



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

CUARTA SECCIÓN

Tel.: 443-312-32-28

TOMO CLXXXVII

Morelia, Mich., Viernes 17 de Enero de 2025

NÚM. 32

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo**
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 28 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

C O N T E N I D O

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZACAPU, MICHOACÁN

BANDO DE GOBIERNO DE LA TRANSFORMACIÓN DE ZACAPU

ACTA DE CABILDO NO. 41

DÉCIMO SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

En Zacapu, Michoacán; siendo las 11:00 (once) horas del día lunes 30 (treinta) de diciembre del año 2024 (dos mil veinticuatro), día, hora y lugar señalados en la convocatoria entregada a cada uno de los miembros que conforman el H. Ayuntamiento de Zacapu, para que comparezcan al Recinto Oficial de Cabildo para celebrar la Décimo Segunda Sesión Ordinaria del Ejercicio Fiscal 2024, por lo que estando presente la Lic. Mónica Estela Valdez Pulido en su calidad de Presidenta Municipal, declara abierta el inicio de la misma, pidiéndole al Secretario del H. Ayuntamiento, Lic. Daniel Magaña Calderón, proceda con los puntos del orden del día propuestos.

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- ...
- 9.- ...
- 10.- ...

11.- Presentación, análisis y en su caso aprobación del Bando de Gobierno de la Transformación de Zacapu, así como su autorización para su exhibición al Gobernador del Estado y al Congreso de Estado de Michoacán de Ocampo y su posterior publicación en el Periódico Oficial.

- 12.-
- 13.- ...
- 14.- ...

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

Punto número once del orden del día, se expone al Cabildo el proyecto del Bando de Gobierno de la Transformación de Zacapu, así como se insta su autorización para su exhibición al Gobernador del Estado y al Congreso de Estado de Michoacán de Ocampo y su posterior publicación en el Periódico Oficial. El Cabido en ejercicio de sus atribuciones conferidas por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo, determina **aprobar por unanimidad** de votos.

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

Siendo las 13:47 (trece) horas (cuarenta y siete) minutos se da por concluida la Décimo Segunda Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Zacapu 2024-2027. Ejercicio Fiscal 2024.

Con fundamento en los artículos 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 111 y 112 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 49, 64, 67, 68, 69 y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de Michoacán de Ocampo.

Lic. Mónica Estela Valdez Pulido, Presidenta Municipal; C.P. Hugo Madrigal Navarrete, Síndico Municipal; Regidores: Nefertari Gizeh Contreras Martínez, Carlos Enrique Levin Comparan, Virginia Lizbeth Silva Cervantes, Graciela Redondo Molina, María de Lourdes Moreno Moreno, Diego Rivera García, Marine Zaragoza Ramírez, José Alemán Medel, Karla Salceda Pimentel, Julio Cesar Cuevas Guzmán, Antonio García Huante, Jorge Luis Juárez Calderón; Lic. Daniel Magaña Calderón, Secretario del Ayuntamiento de Zacapu, Michoacán.- Administración 2024-2027. Doy fe. (Firmados).

CIUDADANOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZACAPU, MICHOACÁN PRESENTES.

Los suscritos Mónica Estela Valdez Pulido y Hugo Madrigal Navarrete en cuanto Presidenta Municipal y Síndico Municipal, del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zacapu, Michoacán, en observancia y ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 115 fracciones I párrafo primero, y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5 párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y III, 40 incisos a) fracciones XIII y XV, b) fracción II, 48, 49, 50 fracción I, 51 fracciones I, IX y XI, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV, 177 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; nos permitimos presentar a consideración del Cabildo, el presente:

DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE ZACAPU, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL BANDO DE GOBIERNO DE LA TRANSFORMACIÓN DE ZACAPU argumentando y sustentando para tal efecto en las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que, la fracción II párrafo segundo del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5 párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y III, 40 incisos a) fracciones XIII y XV, b) fracción II, 48, 49, 50 fracción I, 51 fracciones I, IX y XI, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV, 177 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; facultan al H. Ayuntamiento para aprobar y expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la administración pública municipal a fin de regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que, bajo ese tenor, se precisa que los ordenamientos jurídicos del Ayuntamiento de Zacapu, como toda norma jurídica debe estarse adecuando a los constantes cambios que experimenta la sociedad y ajustarse a las condiciones actuales de la misma, aspecto al que nuestro municipio de Zacapu, no es ajeno, más aún que la misma Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, prevé en su Capítulo XXXIV, artículo 177 que a la letra dice: *El Bando de Gobierno Municipal determinará el ámbito, la organización y el funcionamiento del gobierno municipal y de su administración.*

Que, la consolidación, desarrollo e impulso de la sociedad en sus diversos sectores, requiere del fortalecimiento de un marco jurídico en la administración pública del municipio de Zacapu, que cumpla con las nuevas líneas de acción, objetivos y metas que se impulsan, en un contexto de transformaciones para el ejercicio de una política honesta, transparente y con un gran compromiso social.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Zacapu, hemos realizado el estudio del presente instrumento, por lo cual nos permitimos someter a su consideración y en su caso aprobación del siguiente Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que el H. Ayuntamiento de Zacapu aprueba expedir el Bando de Gobierno del municipio de Zacapu, Michoacán de Ocampo, de conformidad con los siguientes

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Queda surtida la legal competencia para conocer y resolver el presente asunto al Pleno del Honorable Ayuntamiento de Zacapu, Michoacán, de conformidad a lo dispuesto en las atribuciones contenidas en los artículos 115 fracciones I párrafo primero, y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado

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

Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 5 párrafo segundo, 14, 17, 40 incisos a) XIII, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. Queda surtida la legal competencia de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana; para el estudio, análisis y elaboración del presente dictamen, de conformidad con los artículos 40 incisos a) XV, 48, 49, 50 fracción I y 51 fracciones I, IX y XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Resulta procedente aprobar el Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que el H. Ayuntamiento de Zacapu, aprueba expedir el Bando de Gobierno del Municipio de Zacapu, Michoacán de Ocampo; derivado del estudio y análisis de dicho documento realizado por la comisión competente del H. Ayuntamiento de Zacapu, Michoacán.

Derivado de las consideraciones expuestas y fundamento legal invocado, esta Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana tiene a bien presentar al Pleno de este H. Ayuntamiento de Zacapu, Michoacán, para su consideración y en su caso aprobación el Dictamen que contiene el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- El H. Ayuntamiento de Zacapu, Michoacán aprueba expedir el **BANDO DE GOBIERNO DE LA TRANSFORMACIÓN DE ZACAPU**, en los siguientes términos:

BANDO DE GOBIERNO DE LA TRANSFORMACIÓN DE ZACAPU

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden público y de observancia general, y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la Administración Pública Municipal, así como la prestación de los servicios que le corresponden, en el marco de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán.

Es objetivo primordial del presente Bando de Gobierno de la Transformación de Zacapu, alinear los principios, valores y políticas públicas municipales con el paradigma contemporáneo nacional, para generar una alineación estratégica para el desarrollo y Bienestar.

Las Autoridades Municipales, dentro de sus atribuciones, deben establecer todas las normativas del Ayuntamiento en cumplimiento estricto de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias vigentes, así como con la Justicia Social y la Transformación del Municipio. La persona que ocupe la Presidencia Municipal tendrá la responsabilidad de supervisar su publicación y, cuando sea necesario, de aplicar sanciones dentro de su ámbito de competencia a quienes no las acaten.

Artículo 2. El municipio tendrá como símbolos representativos, el nombre y el escudo.

El nombre del Municipio es Zacapu, palabra de origen purépecha del término Tzacapuma que quiere decir lugar de la piedra; su cabecera municipal se denominará igualmente Zacapu; y, el gentilicio de los oriundos del municipio es zacapense.

El escudo está acuartelado en cruz, la participación de más armónica plástica en la heráldica civil.

Cuartel primero.- En campo de gules, que denota fortaleza, victoria, osadía, se encuentran los petroglifos de la cultura purépecha, que se localizan al pie de lo que fuera el atrio del gran Cué en la zona arqueológica de la crucita, sitio a donde cada año venía el emperador a rendir culto a la madre Cueroperi (la naturaleza) y a Querenda Angapeti (el padre sol).

Cuartel segundo.- En campo de oro, que en heráldica simboliza nobleza, riqueza, poder, luz, constancia, sabiduría, etc., y en colores naturales, el fuerte Jaujilla, como símbolo de la participación de Zacapu no sólo en la lucha por la independencia de México, sino en todas las luchas que nuestra patria ha sostenido en su búsqueda por una sociedad más justa.

Cuartel tercero.- En campo gules y en colores naturales: El aspecto agropecuario, representado por el campo en que se utiliza el tractor como símbolo de progreso; la planta de maíz y el producto ya empacado, al fondo destaca la silueta del majestuoso Tecolote.

Cuartel cuarto.- En campo de oro, la simbología sugiere la industria, que en armónica unión con el esfuerzo de nuestros obreros busca la ascensión permanente en la ruta del progreso. El escudo tiene el espacio que separa los cuatro cuarteles en plata, que significa la felicidad, alrededor le ornan lambrequines en oro como hojas de acanto estilizadas. Bajo el escudo está el listón con vuelo ascendente en el cual se lee: Zacapu, Michoacán.

Artículo 3. El Escudo Municipal se utilizará por los miembros del Honorable Ayuntamiento; asimismo por las dependencias, unidades administrativas y organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal, debiéndose exhibir en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el Patrimonio Municipal.

Artículo 4. El Escudo Municipal no se podrá usar con fines publicitarios o de explotación comercial.

Artículo 5. El municipio de Zacapu cuenta con más de cuarenta mil y menos de cien mil habitantes; cuentan con instituciones de educación media superior de carácter público y privado; Instituciones de Salud Pública de Primer Nivel; infraestructura urbana media en las áreas de transporte, energía, sanitaria, telecomunicaciones y de usos varios como vivienda, comercio, industria, salud, educación y recreación.

El municipio de Zacapu, cuenta con 32,202km², colindando:

- I. Al norte con los Municipios de Purépero, Tlazazalca, Penjamillo, Panindícuaro y Jiménez;
- II. Al sur con los Municipios de sur Cherán, Erongarícuaro y Nahuatzen;

- III. Al oeste con los Municipios de Chilchota y Purépero; y,
 IV. Al este con el Municipio de Jiménez y Coeneo.

Actualmente cuenta con 24 comunidades y tenencias y una cabecera municipal:

- a. La Virgen;
- b. La Escondida;
- c. San Antonio Tariácuri;
- d. Santa Gertrudis;
- e. Pueblo Viejo;
- f. Cantabria;
- g. Tarejero;
- h. Buena Vista;
- i. Morelos;
- j. Naranja de Tapia;
- k. Tiríndaro;
- l. La Cofradía;
- m. David Franco Reyes de Salgado;
- n. Barranca Honda;
- o. El Coyolote;
- p. La Eréndira;
- q. El Limón;
- r. Las Canoas;
- s. La Yesca;
- t. Las Cabras;
- u. Vista Hermosa;
- v. El Pueblito;
- w. Rancho Alegre; y,
- x. Los Llanos.

Para la consideración de demás comunidades que integren el territorio del municipio, la Secretaría del Ayuntamiento hará los trámites correspondientes.

Artículo 6. Corresponde a la persona que ocupa la Presidencia

Municipal, en el contexto de la prestación de servicios públicos municipales, dar instrucciones al personal público para que promueva, respete, proteja y garantice que dichos servicios se ofrezcan a todas las personas en el municipio con calidad, eficacia, eficiencia, y con principios de igualdad y perspectiva de género. Además, la Administración Pública Municipal deberá observar el principio de paridad de género en todas sus funciones, asegurando que los servicios se presten con pleno respeto a los derechos de las personas.

Artículo 7. El presente Bando y los reglamentos municipales que de este deriven, se interpretarán de conformidad con el principio pro persona, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, protegiendo los derechos y libertades fundamentales sin que sean anulados o restringidos. Asimismo, se observará la perspectiva de género en la función municipal y de cada una de las dependencias de la administración pública centralizada y descentralizada.

Ante lo no previsto por este Bando aplicará de manera supletoria la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo y los principios generales del derecho.

Artículo 8. El Gobierno Municipal de Zacapu, por medio de su Administración Pública, llevará a cabo todas las acciones necesarias para prevenir, atender, sancionar y eliminar la violencia contra niñas, adolescentes y mujeres. Implementará políticas y medidas gubernamentales para asegurar a las mujeres el derecho a una vida libre de violencia. Estas acciones estarán orientadas a promover su desarrollo y bienestar, y se regirán bajo los principios de equidad, no discriminación y el desarrollo integral de las mujeres.

Artículo 9. Para los efectos del presente Bando, se entenderá lo siguiente:

- I. **Administración:** Administración Pública Municipal;
- II. **Autoridades Auxiliares:** Las autoridades electas de manera directa en las Tenencias y Encargaturas del Orden del Municipio
- III. **Ayuntamiento:** Honorable Ayuntamiento Constitucional de Zacapu, Michoacán;
- IV. **Bando:** El Bando de Gobierno de la Transformación de Zacapu;
- V. **Cabildo:** Recinto ubicado en el Palacio Municipal en donde sesiona el Ayuntamiento;
- VI. **Consejo Ciudadano:** El Consejo Ciudadano es un organismo descentralizado, creado para participar en la supervisión y evaluación de las acciones del Gobierno Municipal, conforme a lo establecido en los reglamentos y normas municipales correspondientes;
- VII. **Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. **Constitución Local:** Constitución del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;

- IX. **Dependencia:** La Presidencia, La Sindicatura, la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, la Contraloría Municipal; la Dirección Obras Públicas y a cada una de los órganos centralizados y descentralizados de la Administración Pública Municipal, reconocidos en el presente Bando;
- X. **Dictamen:** Opinión técnico-jurídica que se emite sobre un planteamiento, hecho o cosa, emitido por Dependencia competente o por alguna comisión del Ayuntamiento;
- XI. **DIF:** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zacapu;
- XII. **Estado:** El Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIII. **Federación:** Al Gobierno Federal;
- XIV. **Gobierno Municipal:** El Ayuntamiento, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XV. **Iniciativa:** Todo documento que contenga una propuesta para modificar, reformar, adicionar, derogar o crear un reglamento, presentado que las y los integrantes del Ayuntamiento presentan ante el Pleno para su estudio, discusión y en su caso aprobación;
- XVI. **IZPLAN:** El Instituto Zacapense de Planeación;
- XVII. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVIII. **Municipio:** El Municipio de Zacapu, Michoacán de Ocampo; cuya cabecera será Zacapu y sus tenencias a que refiere el presente Bando;
- XIX. **Normatividad:** Conjunto de normas jurídicas positivas y vigentes, aprobadas en sesión de cabildo y publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo de conformidad con la ley y/o en la Gaceta Municipal, de observancia obligatoria en el municipio de Zacapu;
- XX. **Pleno:** Reunión de los integrantes del Ayuntamiento en sesión;
- XXI. **Reglamentación municipal:** El conjunto de reglamentos, circulares y disposiciones normativas y administrativas de observancia general en el municipio;
- XXII. **Reglamento:** El Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Zacapu, Michoacán;
- XXIII. **Sesiones de Cabildo:** Las sesiones de las y los integrantes del Ayuntamiento, que pueden ser ordinarias, extraordinarias, solemnes, internas o virtuales;
- XXIV. **Presidenta:** Persona quien ostente el cargo en la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento de Zacapu,

Michoacán;

XXV. **Unidades Administrativas:** Son las Direcciones, Secretarías Técnicas, Coordinaciones Generales, Coordinaciones, Unidades Jurídicas, Jefaturas de Departamento, de las Dependencias y Entidades, señaladas en el Bando Municipal;

XXVI. **Unidades de Área:** Todas aquellas áreas técnicas y operativas diversas a las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 10. Quien ostente el cargo titular de la Presidencia Municipal tendrá las atribuciones y funciones que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, las leyes que de ellas emanan, el Bando Municipal, el presente ordenamiento, los acuerdos del Ayuntamiento y las demás disposiciones del orden municipal. Es el responsable de cumplir y hacer cumplir las leyes y normativa vigente, así como de la gobernabilidad del Municipio.

Artículo 11. La ejecución de las determinaciones del Ayuntamiento corresponderá al Presidente en quien recae el mando del Gobierno y la representación al exterior del municipio, conforme a los mandatos normativos y a los acuerdos que en estos aspectos emita en Sesión de Cabildo.

Artículo 12. Son facultades de la Presidente que le otorga el presente Bando:

- I. Ser Jefe del Municipio y del Gobierno; por tanto, representará al Ayuntamiento en los términos que manda la Ley Orgánica Municipal;
- II. Someter a consideración del Ayuntamiento las iniciativas en términos de este Bando;
- III. Promulgar y ordenar publicar los reglamentos, acuerdos, circulares, ordenanzas y disposiciones administrativas del Ayuntamiento;
- IV. Informar en sesión pública y solemne sobre el estado general que guarde la Administración Pública Municipal;
- V. Ejercer el mando de la fuerza pública incluido tránsito del Municipio;
- VI. Tener mando directo sobre todos los servidores públicos nombrados por él, y de aquellos que tomen protesta en sesión de Cabildo;
- VII. Proponer al Ayuntamiento los miembros de las comisiones;
- VIII. Proponer la integración de nuevas comisiones;
- IX. Formular al Ayuntamiento las propuestas de designación

- y privación del cargo del Secretario y Tesorero municipales;
- X. Ordenar y supervisar el cumplimiento de las acciones y programas que le correspondan a cada uno de los entes que integran el Gobierno Municipal;
- XI. Fomentar y organizar la participación ciudadana;
- XII. Otorgar y cancelar poderes amplios y específicos para el despacho de los asuntos administrativos y operación del Gobierno Municipal que sean de su competencia, exceptuados los que otorgue el Síndico;
- XIII. Celebrar convenios, contratos y en general los instrumentos jurídicos necesarios para la operación del Gobierno Municipal y su Administración;
- XIV. Presidir las comisiones y comités que la normativa le señale;
- XV. Vigilar la correcta administración del presupuesto y patrimonio municipal junto con el Síndico;
- XVI. Nombrar y privar cuando proceda, del cargo a los servidores públicos municipales;
- XVII. Solicitar en cualquier momento, información a la Contraloría Municipal, quien deberá brindarla de manera inmediata;
- XVIII. Es el único representante de los actos cívico-militares en el municipio, pero podrá delegar en sus subalternos la representación;
- XIX. Autorizar la entrega de información que soliciten los integrantes del Ayuntamiento;
- XX. Vetar toda disposición de orden municipal que se contraria a los intereses del municipio;
- XXI. Autorizar subsidios, apoyos, gratificaciones o compensaciones a los integrantes del Ayuntamiento o a los servidores públicos municipales;
- XXII. Condonar o conmutar multas o sanciones administrativas, por trabajo social, parcial o totalmente; y,
- XXIII. Ordenar el inicio de procedimientos administrativos a Contraloría en caso presuntas responsabilidades.

Artículo 13. Para el cumplimiento de los asuntos de su competencia, la Presidencia Municipal tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Secretaría Particular de la Presidencia Municipal;
- II. Coordinación de Protocolo, Giras y Logística;
- III. Secretaría Técnica del Ayuntamiento; y,
- IV. Dirección de Comunicación Social.

Artículo 14. Secretaría Particular, tendrá a su cargo el ejercicio de las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Atender los asuntos y trámites ordenados por la persona titular de la Presidencia Municipal, así como acordar con él lo conducente;
- II. Coadyuvar y acordar con las áreas correspondientes el orden y control de la agenda oficial y ejecutiva de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- III. Incorporar en cada asunto de la agenda, el nombre de las personas con quienes se reunirá, los asuntos probables a tratar, las incidencias que pudieran presentarse y podrá solicitar información a los servidores públicos del gobierno municipal para el buen despacho de los asuntos por parte de la Presidencia Municipal;
- IV. Registrar, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo que la ciudadanía envía a la Presidencia Municipal, en conjunto con las áreas competentes e informar al ciudadano sobre la solución de las mismas;
- V. Coadyuvar y dar seguimiento en conjunto con las áreas competentes la atención de las peticiones ante los diferentes entes de gobierno; y,
- VI. Las demás que le encomiende quien ostente la titularidad de la Presidencia Municipal, y disposiciones normativas vigentes.

Artículo 15. La Coordinación de Protocolo, Giras y Logística, tendrá a su cargo el ejercicio de las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Coordinar y evaluar el protocolo y la logística de los actos, eventos, giras y actividades oficiales de la Presidencia Municipal;
- II. Estructurar y dar seguimiento logístico a las giras de trabajo, ceremonias, actos y eventos en los que participa el Presidente Municipal, brindando los apoyos logísticos, materiales y humanos que sean necesarios para asegurar la calidad y el cumplimiento de los objetivos;
- III. Establecer relaciones de coordinación con los tres niveles de Gobierno, organizaciones de la sociedad civil, para la promoción de las acciones, eventos y giras de trabajo que tiendan a fortalecer la imagen del Gobierno Municipal;
- IV. Establecer y supervisar las estrategias de atención a los invitados en las recepciones que ofrezca la persona titular de la Presidencia Municipal;
- V. Estructurar y coordinar el proyecto de agenda de trabajo del Presidente Municipal con línea de acción estratégica; y,
- VI. Las demás que le encomiende quien ostente la titularidad de la Presidencia Municipal, y disposiciones normativas vigentes.

Artículo 16. La Secretaría Técnica es la Unidad Administrativa encargada de programar, organizar y dar seguimiento a los asuntos que ha de desarrollar la Presidencia Municipal en la atención de sus funciones, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Operativo Anual de la Presidencia Municipal, así como del proyecto de indicadores de metas y actividades programadas;
- II. Coadyuvar en los trabajos para la integración de los informes de gobierno de la Presidencia Municipal;
- III. Solicitar datos e información a las áreas de la Administración, a fin de conocer rendir la información necesaria a la Presidencia, para el correcto desarrollo de sus funciones;
- IV. Coordinar con las áreas de la Presidencia Municipal las funciones que les correspondan para la correcta atención de los asuntos a tratar;
- V. Dar seguimiento a las actividades realizadas por las diferentes áreas que integran la Presidencia Municipal;
- VI. Requerir a las dependencias de la información necesaria para proveerla a la Presidencia Municipal, para el despacho de los asuntos, sin perjuicio de la comunicación directa entre estos; y,
- VII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, y disposiciones normativas vigentes

Artículo 17. La Dirección de Comunicación Social, es la encargada de la difusión de contenido de las actividades del gobierno municipal en medios digitales en medios de comunicación tradicionales, y que contará para el desarrollo de sus funciones con las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Convocar a medios de comunicación a las actividades oficiales de la Presidencia Municipal y las Secretarías;
- II. Cubrir las actividades oficiales de la Presidencia Municipal y las Secretarías;
- III. Organizar ruedas de prensa de la persona titular de la Presidencia Municipal, de las y los integrantes del Ayuntamiento y el Gabinete;
- IV. Elaborar boletines, fichas informativas y enviar material audiovisual sobre actividades oficiales de la Administración Pública Municipal, a medios de comunicación;
- V. Apoyar a reporteros para proveer de material informativo;
- VI. Coadyuvar en el diseño y dar seguimiento a las pautas de spots de radio y televisión, así como de parabuses, espectaculares y puentes;

VII. Coadyuvar en las técnicas de comunicación social y en la promoción de la imagen de la Presidencia; y,

VIII. Las demás que le encomiende quien ostente la titularidad de la Presidencia.

Artículo 18. Las unidades administrativas dependientes de Presidencia, se coordinarán eficazmente para el correcto desarrollo de sus funciones pudiendo auxiliarse unas a otras para lo anterior. Asimismo velarán en todo momento por brindar el mejor servicio a Presidencia Municipal para la ejecución de sus funciones.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 19. Quien ostente el cargo de titular de la Secretaría del Ayuntamiento para el cumplimiento de los asuntos de su competencia, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Concurrir a todas las sesiones del Ayuntamiento, y levantar las actas correspondientes en la que consten los acuerdos realizados;
- II. Dar fe mediante su firma de todas las actas que sean levantadas en las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Proponer en acuerdo con quien ostente el cargo de titular de la Presidencia Municipal, el orden del día de los asuntos a tratar durante las sesiones, cuidando de tener al alcance la mayor información de los asuntos a tratar, a efecto de que esté disponible para los miembros del Ayuntamiento;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento;
- V. Coordinar las áreas necesarias del Ayuntamiento cuando los asuntos tratados así lo exijan;
- VI. Atender todos los asuntos de gobierno interno;
- VII. Coordinarse con las autoridades auxiliares para la atención de los asuntos a tratar;
- VIII. Desarrollar y vigilar los procesos de elección de las renovaciones de los autoridades auxiliares;
- IX. Verificar el cumplimiento de la normatividad que tenga por objeto regular el funcionamiento de los lugares o establecimientos mercantiles, industriales y de servicios;
- X. Publicar las actas y acuerdos tomados por el Ayuntamiento, así como las circulares y documentos que lo requieran;
- XI. Certificar la documentación que obren en los archivos del gobierno municipal y dar fe de los actos que realice el Ayuntamiento;
- XII. Supervisar la compilación de actas, su archivo y resguardo; así como demás documentos del Ayuntamiento;

- XIII. Apoyar la operación del trabajo en las comisiones de regidores;
- XIV. Dar trámite al ejercicio de la iniciativa legislativa ordenada por el Ayuntamiento ante el Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. Coordinar los mecanismos para prevención de riesgos, establecidos por las áreas correspondientes;
- XVI. Apoyar y organizar la elaboración de los informes que deban ser presentados ante el Ayuntamiento o por éste;
- XVII. Coordinar el trabajo de la Administración Pública Municipal con los Jefes de Tenencia y Encargados del Orden;
- XVIII. Coordinar la ejecución de lo ordenado por el Ayuntamiento; y,
- XIX. Las demás que le encomiende quien ostente titularidad de la Presidencia Municipal y las disposiciones normativas vigentes.
- VI. Dar vista a la Fiscalía cuando durante las labores de inspección y vigilancia exista la probabilidad de la comisión de un delito;
- VII. Ser corresponsable solidario de los actos administrativos irregulares que se cometan durante el ejercicio de sus funciones;
- VIII. Llevar el archivo, cuenta de las inspecciones y vigilancias realizadas, y elaborar mensualmente un informe pormenorizado a quien ostente el cargo de titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- IX. Revisar que en los trámites se cumpla la normatividad municipal, estatal, federal y de otros órdenes, necesaria para la expedición de las licencias;
- X. Levantar las sanciones que correspondan cuando una licencia no se encuentre vigente;
- XI. Establecer y proponer mecanismos de mejora continua en los procesos que se implementen para el desarrollo del cumplimiento de sus funciones;

Artículo 20. Para el cumplimiento de sus funciones la Secretaría del Ayuntamiento, contará con la siguiente estructura:

- I. Dirección de Inspección, Comercio y Espectáculos;
- a) Jefatura de Inspectores;
- II. Dirección de Protección Civil;
- III. Oficina Municipal de Secretaría de Relaciones Exteriores; y,
- IV. Autoridades Auxiliares
- a) Jefes de Tenencia; y,
- b) Encargados del Orden.

Artículo 21. La Dirección de Inspección, Comercio y Espectáculos tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Corroborar que los locales comerciales, así como ambulantes cuenten con su licencia de funcionamiento, permiso o tolerancia vigente y en orden;
- II. Presentar anualmente un programa para la inspección y vigilancia de los rubros que le competen a la Administración Pública Municipal;
- III. Vigilar que en las visitas de inspección y vigilancia se cuide de manera puntual la legalidad de su ejercicio;
- IV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública en los casos en que ésta se requiera para el ejercicio de sus funciones;
- V. Mantener durante el ejercicio de sus funciones una actitud de respeto y prudencia para con la ciudadanía;

- XII. Tomar opinión de quien ostente el cargo de titular de la Dirección Jurídica del Ayuntamiento, en los casos de cancelación o cualquier término de la licencia; y,
- XIII. Las demás que le encomiende quien tenga la Titularidad de la Secretaría del Ayuntamiento y las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 22. En caso de que la Dirección de Inspección, Comercio y Espectáculos genere ingresos, deberá reportarlo de inmediato a la Dirección de Ingresos de Tesorería Municipal.

Artículo 23. La Dirección de Protección Civil tiene como responsabilidad principal la prevención, atención, y mitigación de riesgos que puedan poner en peligro a la población, el medio ambiente o el patrimonio del municipio y tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Identificar y evaluar los riesgos naturales, tecnológicos, sanitarios, y antropogénicos en el municipio;
- II. Diseñar e implementar programas de prevención de desastres y reducción de riesgos;
- III. Promover la realización de simulacros para capacitar a la población y mejorar la respuesta ante emergencias;
- IV. Regular y supervisar el cumplimiento de normas de seguridad en establecimientos, obras públicas y eventos masivos;
- V. Coordinar y liderar las acciones de respuesta ante emergencias, desastres o contingencias;
- VI. Operar centros de mando y comunicación durante emergencias para la toma de decisiones rápidas y efectivas;

- VII. Gestionar recursos materiales, humanos y tecnológicos para atender emergencias y mitigar riesgos;
- VIII. Capacitar a ciudadanos, escuelas, empresas y servidores públicos en temas de prevención y manejo de emergencias;
- IX. Difundir información sobre medidas preventivas, protocolos de emergencia y señales de alerta;
- X. Realizar inspecciones de seguridad en inmuebles, instalaciones industriales y comerciales para verificar condiciones de seguridad;
- XI. Emitir dictámenes técnicos relacionados con el cumplimiento de normativas de protección civil;
- XII. Diseñar, actualizar y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil;
- XIII. Establecer protocolos de actuación para emergencias específicas, como incendios, inundaciones, sismos, o derrames químicos;
- XIV. Coordinar acciones para garantizar la seguridad de grupos vulnerables durante contingencias, como niños, personas mayores o con discapacidades;
- XV. Supervisar la operación y equipamiento de refugios temporales y albergues;
- XVI. Coordinarse con autoridades estatales, federales, y organizaciones de la sociedad civil para enfrentar emergencias;
- XVII. Participar en la elaboración y ejecución de planes regionales y nacionales de protección civil;
- XVIII. Administrar y mantener en buen estado los equipos y recursos destinados a la protección civil;
- XIX. Solicitar y gestionar recursos adicionales en caso de desastres de gran magnitud;
- XX. Establecer sistemas de monitoreo para identificar riesgos en tiempo real, como fenómenos meteorológicos o incendios;
- XXI. Emitir alertas oportunas a la población ante la posibilidad de eventos adversos;
- XXII. Evaluar las acciones realizadas después de cada contingencia para identificar áreas de mejora;
- XXIII. Proponer reformas normativas o nuevas políticas para fortalecer la protección civil en el municipio; y,
- XXIV. Además, las que la legislación vigente le otorgue.

Artículo 24. Las autoridades auxiliares, se integrarán por las Jefaturas de Tenencia y por las Encargaturas del Orden que integran

el municipio.

Artículo 25. Las Jefaturas de Tenencia son las siguientes:

- I. Naranja de Tapia;
- II. Tiríndaro; y,
- III. Tarejero.

Artículo 26. La elección de los Jefes de Tenencia, podrá realizarse bajo usos y costumbres indígenas, según determinen sus pobladores en Asamblea. En el caso en el que deseen celebrar un proceso electivo, podrán realizar la petición a la Secretaría del Ayuntamiento, para lo conducente.

Artículo 27. Los Encargados del Orden serán las Autoridades Auxiliares en las demarcaciones demográficas en las que no exista un Jefe de Tenencia y así lo determinen los vecinos del lugar. Dependerán jerárquicamente en lo político y administrativo del titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 28. Las Jefaturas de Tenencia tendrán las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Fomentar la participación ciudadana en las acciones de gobierno;
- II. Coordinar los procedimientos de elección de los auxiliares de la autoridad municipal y de conformación de los comités de participación ciudadana;
- III. Dar trámite a las quejas, solicitudes y escritos de los vecinos de las colonias, comunidades y tenencias, relativas a la destitución, cambio, o designación de auxiliares de la autoridad municipal;
- IV. Realizar las destituciones y cambios de Encargados de Orden y Jefes de Tenencia, cuando así lo señale la Asamblea;
- V. Mantener dialogo continuo con la Presidencia Municipal para la atención de sus necesidades;
- VI. Vigilar que la normatividad y procesos municipales en materia de elección de auxiliares de la autoridad municipal, sean armónicas con las distintas disposiciones y principios jurídicos en materia político electoral;
- VII. Convocar y en su caso presidir reuniones que se organicen para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los auxiliares de la autoridad municipal, conforme los ordenamientos legales aplicables;
- VIII. Promover y fomentar la participación igualitaria de mujeres y hombres en los procesos de renovación de los auxiliares de la autoridad municipal, garantizando el principio de equidad de género; y,
- IX. Las demás que le encomiende quien ostente el cargo de titular de la Secretaría del Ayuntamiento y las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 29. El Cabildo reconocerá las Jefaturas de Tenencias y encargaturas del orden en que se divide el territorio municipal de Zacapu, pudiendo en su caso aprobar que una persona encargada del orden represente a una colonia o asentamientos de otra cuando existan motivos que justifiquen, ya sea por el número de habitantes o situación regular de la colonia.

Quienes se ostenten auxiliares de la autoridad de la Administración Pública Municipal no tendrán el carácter de funcionarios públicos y no podrán desempeñar cargos en la administración municipal durante su encargo.

Artículo 30. Las personas auxiliares de la autoridad de la Administración Pública Municipal serán electos o reelectos por un periodo continuo por el término que dure la Administración, de conformidad con la reglamentación municipal. La convocatoria para la renovación de los auxiliares de la autoridad se hará dentro de los primeros noventa días naturales de la instalación del Ayuntamiento en cada Administración Municipal, y la elección se realizará dentro de los 30 treinta días naturales siguientes, salvo lo dispuesto en el artículo 19 del presente Bando.

Las personas auxiliares de la autoridad de la Administración Pública Municipal seguirán desempeñando su cargo hasta, en tanto, se elija a quien deba sustituirlos, podrán participar durante su encargo en las sesiones de Cabildo, convocadas expreso para tratar asuntos de las Tenencias, con derecho a voz, en los términos señalados en la Ley Orgánica, reglamentación municipal y ordenamientos que les sean aplicables.

Artículo 31. Son requisitos para ser auxiliar de la autoridad de la Administración Pública Municipal, lo siguiente:

- I. Ser mayor de edad, ciudadana o ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos;
- II. Contar con identificación oficial, expedida con el Instituto Nacional Electoral, en la que corresponda la sección en la que está participando;
- III. Ser vecina o vecino de la circunscripción territorial que corresponda la Jefatura de Tenencia o encargatura del orden;
- IV. Tener un modo honesto de vivir;
- V. No ser dirigente de partido político en el cargo ni candidato a puesto de elección popular en la elección inmediata anterior;
- VI. No ser persona con cargo de ministro de culto religioso; y,
- VII. Contar con instrucción de educación básica

CAPITULO CUARTO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 32. La Tesorería Municipal es la responsable de la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública del Municipio, a fin de que sea eficiente y acorde a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y a los programas emanados del Plan Municipal de Desarrollo, tendrá las facultades

y obligaciones que a continuación se detallan, independientemente de aquellas que en forma expresa establece la ley.

Artículo 33. La Tesorería Municipal para el cumplimiento de los asuntos de su competencia, y sin perjuicio de las facultades que le otorga este Bando de Gobierno Municipal y demás disposiciones aplicables tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Presentar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos Municipal y turnarlo quien ostente el cargo de titular de la Presidencia Municipal para aprobación del Ayuntamiento;
- II. Presentar a quien ostente el cargo de titular de la Presidencia Municipal para su consideración y aprobación del Ayuntamiento, o trámite ante el Congreso del Estado según el caso, el proyecto de Ley de Ingresos del siguiente ejercicio fiscal, los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales y financieros del Municipio;
- III. Recaudar y administrar los impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio, así como otros ingresos que en virtud del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal o del Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal celebrado, reciba del Estado y de la Federación, apoyándose para tal fin en las Direcciones, Jefaturas de Departamentos y Jefaturas de Oficina de conformidad con las atribuciones que les otorga el presente Bando de Gobierno;
- IV. Supervisar se actualice el padrón de contribuyentes que establezcan las leyes fiscales municipales;
- V. Observar y vigilar a través de las Direcciones, Jefaturas de Departamentos y Jefaturas de Oficinas a su cargo y de otras dependencias que puedan recaudar, el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes;
- VI. Dictar las políticas y lineamientos relacionados con el ejercicio del gasto público, manejo de fondos y valores de las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como custodiar los documentos que constituyan valores y demás derechos que formen parte del patrimonio municipal, a excepción de la guardar y custodiar en los expedientes correspondientes;
- VII. Proporcionar asesoría en materia de interpretación y aplicación de las leyes fiscales municipales que le sea solicitada por las demás dependencias y por los contribuyentes, de manera directa;
- VIII. Atender y solventar las observaciones y recomendaciones que, en virtud de las revisiones efectuadas, finque el Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, a través de la Auditoría Superior de Michoacán o aquellas derivadas de auditorías externas;

- IX. Requerir a las demás dependencias de la información administrativa necesaria para el correcto desempeño de sus funciones;
- X. Ejercer los créditos fiscales fincados a los contribuyentes por la imposición de sanciones por parte de otras dependencias;
- XI. Coadyuvar con la Auditoría Superior de Michoacán en el trámite de créditos fiscales fincados en contra de contribuyentes;
- XII. Las demás que le encomiende quien ostente el cargo de titular de la Presidencia Municipal, reglamentos y las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 34. Corresponde al Tesorero Municipal por mandato de este Bando:

- I. Ser responsable de la administración financiera y operación fiscal del Ayuntamiento;
- II. Vigilar que la recaudación de las contribuciones, impuestos, derechos, aportaciones, aprovechamientos y productos y toda aquella que corresponda al municipio se recaude debidamente;
- III. Integrar al ejercicio los montos de las participaciones Federales, Estatales y los ingresos que se establezcan a favor del municipio;
- IV. Elaborar los proyectos de Ingresos y Egresos que corresponda en cada ejercicio fiscal y someterlo oportunamente a consideración del Presidente, y, en su caso, presentarlo como iniciativa ante el Congreso del Estado;
- V. Ejercer el gasto público atendiendo a los principios de racionalidad, legalidad, transparencia y máxima publicidad;
- VI. Dar vista a quien ejerza funciones de Contraloría por las irregularidades administrativas detectadas; y,
- VII. Aquellas que se determine en el reglamento respectivo para dar mayor operatividad a la Tesorería.

Artículo 35. La Tesorería, para el cumplimiento de sus funciones contará con la siguiente estructura:

- I. Dirección de Ingresos;
- II. Dirección de Egresos;
- III. Dirección de Catastro y Predial;
- IV. Dirección de Recursos Humanos; y,
- V. Dirección de Compras y Adquisiciones.

La Tesorería contará también con las siguientes Direcciones siguientes:

- A. Dirección de Estacionamientos, que tendrá las siguientes atribuciones:
 - I. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con estacionamientos públicos y privados;
 - II. Proponer al Ayuntamiento lineamientos y normas para el uso adecuado de los espacios de estacionamiento, para su aprobación;
 - III. Regular las tarifas de estacionamientos públicos y privados, cuando aplique;
 - IV. Supervisar que los estacionamientos autorizados cumplan con requisitos de infraestructura, accesibilidad y protección civil;
 - V. Participar en la planeación del desarrollo urbano para garantizar que los estacionamientos sean suficientes y estén bien ubicados;
 - VI. Proponer estrategias para resolver problemas relacionados con el estacionamiento en zonas de alta demanda;
 - VII. Coadyuvar con la Dirección de Inspección, Comercio y Espectáculos en inspecciones periódicas para verificar que los estacionamientos cumplan con los estándares de seguridad, higiene y capacidad;
 - VIII. Administrar y operar los estacionamientos municipales;
 - IX. Implementar tecnologías para la optimización del uso de estacionamientos públicos, como sistemas de pago automatizado o aplicaciones de reserva;
 - X. Fomentar el uso responsable de los espacios de estacionamiento;
 - XI. Difundir campañas informativas sobre normas de estacionamiento y alternativas de movilidad; y,
 - XII. Recibir y atender quejas o denuncias relacionadas con estacionamientos irregulares o problemas en su operación.
- B. Rastro Municipal, que es un servicio público que tiene por objeto garantizar el control sanitario del sacrificio de ganado para consumo de los habitantes del municipio, así como comprobar su legítima procedencia.

El Ayuntamiento proporcionará en la ciudad de Zacapu el servicio de matanza de ganado para consumo en las instalaciones del rastro municipal y así mismo controlará

y vigilará la matanza que se realice en los demás centros de población del municipio por conducto de sus jefes de tenencia y encargados del orden, quienes vigilarán que lleve a cabo en apego a la legislación sanitaria y ambiental aplicable y que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Mantener en perfectas condiciones de uso las instalaciones, verificar que el pago de los derechos municipales este realizado, mantener el orden dentro del rastro municipal;
- II. Brindar la información que le sea solicitada debidamente fundada y motivada por parte de las autoridades competentes;
- III. Vigilar que el ganado que sea sacrificado sea de legítima procedencia y que cumpla con los requisitos de salubridad e higiene para el consumo humano; y,
- IV. Las demás que le delegue el Secretario del Ayuntamiento y que señale la normatividad aplicable.

A su vez se podrá auxiliar de un proveedor y un médico veterinario zootecnista designados por parte del Ayuntamiento, debidamente acreditados por la autoridad federal de la materia quienes tendrán por objeto realizar el análisis ante y post-mortem del ganado sacrificado, lo anterior sin perjuicio de las actividades que desempeñen los auxiliares de las autoridades sanitarias competentes.

En las localidades donde no existan instalaciones para el sacrificio de ganado el Presidente Municipal podrá autorizar un lugar para tal fin, el cual habrá de cumplir con los requisitos que se señalen en el presente Bando, el reglamento correspondiente así como la legislación sanitaria, ambiental y fiscal aplicable en lo conducente.

C. Dirección de Mercados, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, regular y supervisar el funcionamiento de los mercados municipales, garantizando el orden y el cumplimiento de las normativas aplicables;
- II. Asignar, supervisar y controlar los espacios o locales comerciales dentro de los mercados municipales, asegurándose de su uso adecuado;
- III. Implementar políticas y programas para la modernización, mantenimiento y mejora de la infraestructura de los mercados;
- IV. Garantizar la limpieza, higiene y seguridad en las instalaciones de los mercados, en coordinación con otras dependencias municipales;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones

sanitarias por parte de los locatarios, especialmente en la venta de alimentos y productos perecederos;

- VI. Promover campañas y actividades que fortalezcan la actividad comercial en los mercados, incrementando su competitividad y atractivo para los consumidores;
- VII. Mediar y resolver conflictos entre locatarios, consumidores y otras partes relacionadas con la operación de los mercados municipales;
- VIII. Establecer mecanismos de participación y consulta con los locatarios para fomentar una gestión participativa y resolver necesidades específicas;
- IX. Recaudar y administrar los ingresos generados por la operación de los mercados, asegurando la correcta rendición de cuentas ante las autoridades competentes;
- X. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las tarifas y pagos establecidos por el uso de los espacios comerciales;
- XI. Implementar medidas de protección civil y planes de emergencia en los mercados, garantizando la seguridad de locatarios y visitantes;
- XII. Presentar informes periódicos sobre el estado, funcionamiento y necesidades de los mercados municipales ante la autoridad correspondiente; y,
- XIII. Además, las que la legislación vigente le otorgue.

Todas las dependencias que generen ingresos propios al Ayuntamiento, se deberán coordinar con la Dirección de Ingresos de Tesorería para el adecuado resguardo de los recursos.

Artículo 36. Dirección de Ingresos, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Elaborar propuesta de Ley de Ingresos, para someterla a consideración del titular de Tesorería;
- II. Vigilar y coordinar las áreas recaudadoras de la Administración;
- III. Elaborar y proponer estrategias para maximizar la recaudación municipal;
- IV. Recaudar impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos establecidos por ley;
- V. Diseñar y operar sistemas de pago que faciliten a los ciudadanos el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- VI. Administrar y supervisar las cajas recaudadoras y sistemas de cobro del Municipio;

- VII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes;
- VIII. Llevar un registro actualizado y confiable de los ingresos recaudados;
- IX. Publicar informes periódicos sobre los ingresos obtenidos, para garantizar la transparencia;
- X. Implementar campañas de concientización para promover el pago puntual de contribuciones;
- XI. Atender y orientar a los ciudadanos sobre sus obligaciones fiscales y derechos;
- XII. Presentar reportes periódicos al Tesorería sobre el estado de los ingresos municipales; y,
- XIII. Proponer modificaciones a las leyes de ingresos municipales para ajustarlas a las necesidades financieras del Municipio.
- Artículo 37.** Dirección de Egresos, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y facultades:
- I. Elaborar el proyecto anual del presupuesto de egresos en coordinación con las áreas correspondientes;
- II. Supervisar que los egresos del Municipio estén alineados con el presupuesto aprobado;
- III. Proponer ajustes o modificaciones al presupuesto durante el ejercicio fiscal, en caso de ser necesario;
- IV. Controlar la correcta ejecución del gasto público, asegurándose de que se destinen los recursos a los fines establecidos;
- V. Autorizar y gestionar las solicitudes de pago a proveedores, contratistas y otros acreedores del Municipio;
- VI. Implementar sistemas de control interno que garanticen la transparencia y legalidad en el uso de los recursos;
- VII. Verificar que las áreas municipales cumplan con las normas y procedimientos establecidos para la ejecución de sus presupuestos;
- VIII. Auditar de manera interna los procesos de gasto para prevenir desviaciones o irregularidades;
- IX. Atender observaciones de organismos fiscalizadores estatales o federales relacionadas con el ejercicio del gasto público;
- X. Administrar las cuentas bancarias destinadas a los egresos municipales;
- XI. Planear y gestionar los flujos de efectivo para asegurar la disponibilidad de recursos en los momentos requeridos;
- XII. Elaborar informes periódicos sobre el ejercicio del presupuesto y los egresos realizados;
- XIII. Publicar información relevante sobre el gasto público, conforme a las leyes de transparencia;
- XIV. Diseñar e implementar sistemas electrónicos que permitan un mejor control y seguimiento del gasto público;
- XV. Garantizar la protección y el respaldo de la información financiera de los egresos municipales;
- XVI. Colaborar con instancias estatales y federales en la correcta aplicación de los recursos etiquetados;
- XVII. Supervisar la ejecución de programas y proyectos financiados con recursos de fondos compartidos o subsidios;
- XVIII. Verificar que los recursos destinados a obras y programas sociales sean aplicados de acuerdo con lo planeado;
- XIX. Realizar análisis de costo-beneficio de los proyectos para asegurar un uso eficiente de los recursos;
- XX. Capacitar al personal de las áreas municipales en la correcta ejecución del gasto público;
- XXI. Actualizar procedimientos y normativas internas conforme a los cambios legales o mejores prácticas; y,
- XXII. Las demás que le delegue la persona titular de Tesorería y las leyes aplicables.
- Artículo 38.** La Dirección de Catastro y Predial, tendrá las siguientes atribuciones:
- I. Elaborar y mantener actualizado el padrón catastral de todos los bienes inmuebles ubicados en el municipio;
- II. Realizar levantamientos topográficos y cartográficos para definir límites, áreas y características de los predios, en coordinación con la Dirección de Urbanismo y con el IZPLAN;
- III. Clasificar los bienes inmuebles en categorías como urbano, rural, habitacional, comercial, industrial, entre otros, en coordinación con la Dirección de Urbanismo y con el IZPLAN;
- IV. Determinar el valor catastral de los inmuebles mediante la aplicación de criterios técnicos y normativos;
- V. Actualizar periódicamente los valores catastrales con base en factores como el uso del suelo, ubicación y plusvalía;
- VI. Administrar y gestionar el cobro del impuesto predial, conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal;
- VII. Emitir recibos y facilitar sistemas de pago accesibles para los contribuyentes;

- VIII. Implementar campañas para incentivar el pago oportuno del impuesto predial;
- IX. Realizar verificaciones en campo para detectar construcciones o modificaciones no reportadas que impacten el valor catastral;
- X. Regularizar predios no registrados en el padrón catastral;
- XI. Diseñar y actualizar mapas catastrales con apoyo de sistemas de información geográfica;
- XII. Proveer información catastral a otras áreas del municipio para el desarrollo urbano, la planeación y la gestión de obras públicas;
- XIII. Participar en procesos de regularización de la propiedad inmobiliaria en colaboración con dependencias estatales y federales;
- XIV. Promover programas de escrituración para dar certeza jurídica a los propietarios de inmuebles;
- XV. Atender solicitudes de información y certificaciones catastrales, como planos, constancias de valor o historial de pagos;
- XVI. Brindar orientación a los contribuyentes sobre trámites relacionados con el Catastro y el Impuesto Predial;
- XVII. Coordinarse con otras dependencias para intercambiar información sobre el uso del suelo, construcción y desarrollo territorial;
- XVIII. Participar en convenios con instancias estatales o federales para la actualización tecnológica y la mejora del sistema catastral;
- XIX. Implementar tecnologías avanzadas, como drones o software SIG, para optimizar la captura y análisis de datos catastrales;
- XX. Capacitar al personal en las mejores prácticas de valuación, administración y recaudación;
- XXI. Realizar procedimientos administrativos de ejecución para el cobro de adeudos prediales;
- XXII. Imponer sanciones por omisión o falsedad en la declaración de características de los inmuebles; y,
- XXIII. Quellas que le delegue el titular de Tesorería y los que indique la legislación aplicable.
- II. Reclutar, seleccionar y contratar al personal necesario para el funcionamiento de las áreas municipales;
- III. Administrar y actualizar el expediente laboral de cada empleado municipal;
- IV. Coordinar y supervisar los procesos de inducción y capacitación del personal;
- V. Implementar programas de desarrollo profesional y capacitación continua para los empleados municipales;
- VI. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones laborales establecidas en la ley;
- VII. Gestionar los trámites relacionados con altas, bajas, licencias y permisos del personal;
- VIII. Evaluar el desempeño de los empleados municipales y proponer acciones de mejora;
- IX. Levantar actas administrativas en los casos en los que el personal incurra en faltas u omisiones laborales;
- X. Atender conflictos laborales y fungir como mediador entre el personal y las áreas administrativas;
- XI. Gestionar programas de reconocimiento y motivación para los empleados destacados;
- XII. Elaborar estadísticas e informes sobre el estado y desempeño de los recursos humanos del Ayuntamiento;
- XIII. Implementar herramientas tecnológicas para optimizar la administración de recursos humanos;
- XIV. Diseñar y ejecutar estrategias para prevenir la discriminación, el acoso y la violencia laboral;
- XV. Coordinarse con otras áreas para garantizar la asignación eficiente del personal;
- XVI. Participar en la elaboración del presupuesto anual relacionado con los recursos humanos;
- XVII. Promover un clima laboral saludable y participativo dentro del Ayuntamiento; y,
- XVIII. Dar seguimiento a los procesos de jubilación, pensión y finiquitos del personal.

Artículo 39. La Dirección de Recursos Humanos, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Elaborar y ejecutar políticas y procedimientos para la administración del personal del Ayuntamiento;

Artículo 40. La Dirección de Compras y Adquisiciones, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Planificar y coordinar las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del Ayuntamiento;
- II. Elaborar el programa anual de adquisiciones en colaboración con las áreas solicitantes;

- III. Gestionar los procesos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa conforme a la normativa aplicable;
- IV. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales en los procesos de compras y adquisiciones;
- V. Garantizar la transparencia y equidad en la selección de proveedores;
- VI. Negociar precios, condiciones de pago y plazos de entrega con los proveedores;
- VII. Establecer y mantener un registro actualizado de proveedores confiables;
- VIII. Supervisar la calidad, cantidad y oportunidad en la entrega de los bienes y servicios adquiridos;
- IX. Asegurar que las adquisiciones se realicen de acuerdo con el presupuesto aprobado;
- X. Implementar sistemas de control interno para evitar irregularidades en los procesos de compra;
- XI. Elaborar y actualizar manuales de políticas y procedimientos para compras y adquisiciones;
- XII. Evaluar el desempeño de los proveedores para mantener altos estándares de calidad y servicio;
- XIII. Promover la adquisición de bienes y servicios sostenibles y responsables con el medio ambiente;
- XIV. Administrar contratos y órdenes de compra, asegurando su correcta ejecución;
- XV. Proporcionar información oportuna a las instancias de control y auditoría sobre los procesos de adquisición;
- XVI. Coordinarse con las áreas de almacén y control de inventarios para garantizar la correcta recepción de bienes;
- XVII. Identificar oportunidades de ahorro mediante compras consolidadas o negociaciones estratégicas;
- XVIII. Gestionar las compras de emergencia siguiendo los protocolos establecidos;
- XIX. Fomentar la mejora continua de los procesos de adquisición a través del uso de tecnologías y capacitación; y,
- XX. Presentar informes periódicos sobre el estado y resultados de las adquisiciones realizadas.

Las actividades que desempeñe la Dirección de Compras y Adquisiciones, serán supervisadas por el Comité de Adquisiciones.

CAPÍTULO QUINTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 41. El control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo, estarán a cargo de la Contraloría Municipal, la o el titular se nombrará por las y los integrantes del Ayuntamiento y durará en su cargo tres años pudiendo ser reelecto; deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. No haber sido declarada o declarado en quiebra fraudulenta, ni haber sido sentenciada o sentenciado como defraudadora o defraudador, malversadora o malversador de fondos públicos o delitos graves;
- III. Ser profesionista en las áreas contables, jurídicas, económicas o administrativas y tener experiencia en alguna de ellas de cuando menos cinco años;
- IV. No ser cónyuge o concubinario, pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o colateral hasta el segundo grado, o por afinidad dentro del segundo grado, de la Presidenta o Presidente Municipal, Regidoras o Regidores, Síndica o Síndico correspondientes;
- V. No haber sido dirigente de partido político, ni candidata o candidato durante la elección del Ayuntamiento en funciones, ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular, en todos los supuestos de esta fracción en el año próximo anterior a la designación;
- VI. No haber sido sancionada o sancionado por actos vinculados a una falta administrativa grave de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y/o su correlativa a nivel federal;
- VII. No haber sido inhabilitada o inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- VIII. Contar con residencia efectiva en el municipio respectivo, por más de 2 años anteriores a la designación;
- IX. No haber sido condenada o condenado por delito doloso; y,
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 42. Son atribuciones de la Contralora o Contralor Municipal:

- I. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, un Plan de Trabajo Anual, incluyendo la estructura operativa, conforme a la suficiencia presupuestal en el primer trimestre, contado a partir de la fecha de su nombramiento;
- II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y

- entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Vigilar y verificar en tiempo y forma el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y los programas operativos anuales, por dependencia y entidad, atendiendo a su impacto social y desarrollo sustentable;
- IV. Realizar auditorías de forma periódica, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Vigilar y revisar la correcta captación y manejo de los ingresos y la aplicación del gasto público;
- VI. Presentar a la Auditoría, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia; señalando las irregularidades que, derivado de su función, se hayan detectado, estableciendo las sugerencias y recomendaciones correspondientes;
- VII. Verificar que la Administración Pública Municipal realice el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del municipio, cumpliendo con las normas para tal efecto, además de mantener dicho inventario actualizado de forma anual;
- VIII. Vigilar y revisar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de servicios públicos municipales, se supediten a lo establecido por la normatividad en la materia, pudiendo manifestarse en relación con los mismos;
- IX. Vigilar y revisar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la legislación de la materia;
- X. Establecer, difundir y operar sistemas para quejas, denuncias y sugerencias, accesibles y amigables con la ciudadanía;
- XI. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XII. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, revisar la integración y la remisión de la cuenta pública municipal en tiempo y forma, así como realizar las observaciones correspondientes;
- XIII. Vigilar lo relacionado con las declaraciones, patrimonial, de intereses y lo relativo a la fiscal, de las servidoras y servidores públicos municipales, de acuerdo a la normatividad en materia de responsabilidades;
- XIV. Vigilar el desarrollo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones, apliquen con eficiencia los recursos humanos, financieros y patrimoniales, priorizando la aplicación, seguimiento de programas de austeridad, racionalización del gasto y simplificación administrativa;
- XV. Establecer y dar seguimiento a los indicadores de desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales para que éstas se realicen conforme a la normatividad;
- XVI. Proponer al Ayuntamiento, dentro del plan de trabajo, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros requeridos para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio;
- XVII. Vigilar y revisar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, la presente ley y la normatividad aplicable en lo concerniente al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades habrá de dar cuenta al Sistema Estatal Anticorrupción, a través de los órganos de éste;
- XVIII. Presentar semestralmente a la Auditoría Superior de Michoacán los informes de sus actividades, dentro de los quince días siguientes al término del semestre, con base a su programa de trabajo aprobado y demás disposiciones que la Auditoría disponga;
- XIX. Presentar informe a la Auditoría Superior de Michoacán sobre cualquier irregularidad observada y reportada al Ayuntamiento que no haya sido debidamente atendida;
- XX. Iniciar los procedimientos de responsabilidades en términos de la legislación en la materia, como parte del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XXI. Brindar la información a la brevedad a la persona titular de la Presidencia Municipal que le sea requerida; y,
- XXII. Los demás que le confiera la normatividad. En caso de renuncia definitiva de la Contralora o Contralor, el Cabildo nombrará un encargado de despacho y se llevará a cabo de nuevo el procedimiento previsto para elegir a la nueva contralora o contralor emitiendo la convocatoria a los 15 días naturales después de haberse efectuado la renuncia.
- Artículo 43.** La Contraloría Municipal deberá contar con personal técnico calificado en las áreas contable, administrativa y de obra pública, pudiendo contratar como asesoría externa, si así lo decide el Ayuntamiento, en función de la suficiencia presupuestaria.

CAPÍTULO SEXTO OFICILIA MAYOR

Artículo 44. La Oficialía Mayor Municipal, es la dependencia de la Presidencia Municipal, responsable de atender los asuntos administrativos relacionados con el manejo, control, evaluación y renovación de los recursos humanos y materiales, así como de los servicios generales y el mantenimiento de la Administración Pública Municipal.

Artículo 45. Para el desempeño de sus funciones, tendrá las

siguientes unidades administrativas:

I. Dirección de Limpia y Residuos Sólidos, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Diseñar y ejecutar programas de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos;
- b) Fomentar la separación de residuos y el reciclaje;
- c) Supervisar la operación de rellenos sanitarios y sitios de disposición final;
- d) Implementar campañas de sensibilización sobre manejo adecuado de residuos;
- e) Vigilar el cumplimiento de las normativas en materia de residuos sólidos en el municipio; y,
- f) Las demás que le delegue Presidencia y las que establezca la notmatividad aplicable.

II. Dirección de Espacios Públicos, Parques y Jardines, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar el mantenimiento, conservación y embellecimiento de parques, jardines y áreas recreativas;
- b) Diseñar y ejecutar proyectos de rehabilitación y creación de espacios públicos;
- c) Promover la arborización y reforestación en áreas urbanas y rurales;
- d) Supervisar la instalación y el mantenimiento del mobiliario urbano;
- e) Fomentar el uso sostenible de espacios públicos para actividades recreativas, culturales y deportivas;
- f) Supervisar y mantener en óptimas condiciones el funcionamiento de las luminarias públicas en calles, avenidas, plazas y demás espacios públicos;
- g) Planificar y coordinar la instalación de nuevo alumbrado público en zonas urbanas y rurales que carezcan del servicio o donde se requiera modernización;
- h) Realizar diagnósticos periódicos para detectar fallas o necesidades de renovación del sistema de alumbrado público;
- i) Garantizar el uso eficiente de recursos energéticos, promoviendo tecnologías sostenibles como iluminación LED o sistemas solares;
- j) Establecer programas de mantenimiento preventivo

y correctivo para evitar interrupciones en el servicio;

- k) Atender y resolver quejas o reportes ciudadanos sobre deficiencias en el alumbrado público de manera ágil y eficiente;
- l) Colaborar con otras dependencias gubernamentales para mejorar la seguridad y la movilidad urbana mediante una adecuada iluminación;
- m) Elaborar presupuestos anuales para la operación, mantenimiento y ampliación del sistema de alumbrado público;
- n) Asegurar el cumplimiento de normativas técnicas, ambientales y de seguridad relacionadas con el alumbrado público;
- ñ) Fomentar campañas de concienciación ciudadana sobre el cuidado y respeto hacia las instalaciones de alumbrado público;
- o) Monitorear los avances tecnológicos y proponer innovaciones para optimizar el sistema de alumbrado público;
- p) Emitir informes regulares sobre el estado, funcionamiento y necesidades del servicio al organismo competente o al gobierno municipal. y,
- q) Las demás que le delegue Presidencia y las que establezca la notmatividad aplicable.

III. La Dirección de Informática, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Gestionar los sistemas informáticos municipales para optimizar procesos administrativos y mejorar la eficiencia de la gestión pública;
- b) Desarrollar e implementar plataformas digitales para mejorar la relación con la ciudadanía, facilitando el acceso a servicios y trámites en línea;
- c) Asegurar la seguridad y protección de los datos municipales, implementando políticas de protección de la información;
- d) Capacitar al personal municipal en el uso de nuevas tecnologías y sistemas informáticos, promoviendo la digitalización de la Administración Pública;
- e) Promover el acceso a tecnologías de la información en la comunidad, impulsando la alfabetización digital; y,
- f) Además, tendrán las atribuciones que determine la legislación aplicable en la materia.

Artículo 46. La Dirección de Atención Ciudadana, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Gestionar los trámites y servicios municipales, facilitando el acceso a la información, reduciendo tiempos de espera y garantizando una atención eficaz a la ciudadanía;
- II. Atender solicitudes, quejas, sugerencias y denuncias de los ciudadanos, proporcionando respuestas rápidas y oportunas;
- III. Promover la eficiencia administrativa y la simplificación de procesos para la ciudadanía, optimizando los recursos disponibles;
- IV. Coordinar con las diferentes dependencias municipales para dar respuesta a las solicitudes ciudadanas, promoviendo la colaboración interinstitucional;
- V. Proporcionar orientación y apoyo a la población sobre los servicios y trámites disponibles, garantizando que tengan acceso a toda la información relevante; y,
- VI. Además, tendrán las atribuciones que determine la legislación aplicable en la materia.

Para el desarrollo de sus actividades, contará con una ventanilla única, que será la instancia en la que la ciudadanía podrá acudir a realizar los trámites y peticiones correspondientes

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS DIRECCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 47. La Dirección de Desarrollo Social, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Diseñar e implementar programas sociales orientados a mejorar las condiciones de vida de las poblaciones vulnerables, incluyendo apoyos alimentarios, educativos, de salud y vivienda;
- II. Coordinar la distribución de apoyos y recursos destinados a los programas sociales, gestionando de manera transparente y eficiente su entrega;
- III. Fomentar la participación comunitaria en proyectos de desarrollo social, involucrando a la ciudadanía en las decisiones y ejecución de programas;
- IV. Promover la inclusión social y la equidad en el acceso a servicios básicos y oportunidades, eliminando barreras económicas, sociales o culturales;
- V. Gestionar la colaboración con organizaciones no gubernamentales y otras entidades para el desarrollo social, generando alianzas estratégicas para implementar programas con mayor alcance; y,
- VI. Además, tendrán las atribuciones que determine la legislación aplicable en la materia.

Artículo 48. La Dirección de Diversidad Sexual, promoverá el respeto a los derechos humanos, fomentando una cultura de igualdad hacia la población LGBTTTIQ+, generando con ello mecanismos de colaboración entre el gobierno federal, estatal y municipal, y la sociedad civil, para así prevenir actos de discriminación y violencia.

Para el cumplimiento de sus objetivos tendrá las siguientes funciones:

- I. Cumplir con las acciones y objetivos de este Plan Municipal de Desarrollo, así como proponer, generar y ejecutar los programas que de este se deriven;
- II. Generar y actualizar los diagnósticos, información estadística y diversos instrumentos de valoración, en materia de diversidad sexual en el municipio, con la finalidad de implementar políticas públicas tendientes a beneficiar a este sector;
- III. Prevenir y concientizar a la población para evitar y disminuir los índices de discriminación y violencia en materia de diversidad sexual;
- IV. Gestionar, promover y ejecutar acciones que coadyuven a mejorar las condiciones de salud que beneficie a la población LGBTTTIQ+ en el municipio, en coordinación con las dependencias competentes en el tema;
- V. Promover la igualdad de oportunidades en el ámbito social, económico, educativo, laboral, cultural, deportivo, político, entre otros, de la población LGBTTTIQ+ en el municipio;
- VI. Promover, prevenir y erradicar, a través de campañas, talleres, charlas, foros y seminarios con los sectores educativo, laboral y social, la discriminación y violencia por motivos de OSIEGCS; y,
- VII. Las demás que le señalen la Constitución Federal, la Constitución Estatal, las leyes que de éstas emanen, la Ley Orgánica y la legislación aplicable; así como las que en el ámbito de su competencia le sean delegadas por la Presidenta o Presidente, así como la Secretaria o Secretario de Política de Género e Inclusión.

Artículo 49. La Dirección de Desarrollo Económico, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Impulsar el desarrollo económico local mediante la promoción de inversiones, apoyando la creación de nuevas empresas y la expansión de las existentes;
- II. Fomentar la creación de empleos y el fortalecimiento de la micro, pequeña y mediana empresa, promoviendo políticas y programas que faciliten su crecimiento;
- III. Coordinar la capacitación empresarial y el apoyo a emprendedores, promoviendo la innovación y la competitividad en el municipio;
- IV. Promover la diversificación económica mediante el fomento de sectores estratégicos como el turismo, la tecnología y la agroindustria;

V. Desarrollar programas de atracción de inversiones extranjeras y locales, posicionando a Zacapu como un lugar atractivo para los negocios; y,

VI. Además, tendrán las atribuciones que determine la legislación aplicable en la materia.

Artículo 50. La Dirección de Desarrollo Rural, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Implementar políticas y programas para el desarrollo agrícola, ganadero y forestal del municipio, garantizando su sustentabilidad y productividad;

II. Promover el uso sostenible de los recursos naturales en las zonas rurales, apoyando prácticas agroecológicas y la conservación del medio ambiente;

III. Apoyar la infraestructura rural, como caminos, mercados, sistemas de riego y electrificación, mejorando la calidad de vida de los habitantes rurales;

IV. Fomentar la diversificación productiva en las comunidades rurales, promoviendo actividades económicas complementarias al sector primario;

V. Gestionar apoyos y recursos federales y estatales para la implementación de proyectos rurales, promoviendo la seguridad alimentaria y el bienestar de las comunidades; y,

VI. Además, tendrán las atribuciones que determine la legislación aplicable en la materia.

Artículo 51. Dirección de Asuntos Indígenas, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover el respeto y la protección de los derechos de las comunidades indígenas, velando por su bienestar y desarrollo integral.

II. Coordinar la implementación de programas y proyectos específicos para pueblos originarios, atendiendo sus necesidades particulares en educación, salud y desarrollo económico;

III. Fomentar la inclusión y la participación activa de las comunidades indígenas en el desarrollo municipal, promoviendo su voz en la toma de decisiones;

IV. Preservar y promover las lenguas, tradiciones y costumbres indígenas, garantizando su valoración y transmisión entre generaciones;

V. Gestionar recursos y apoyos para el bienestar de las comunidades indígenas, en colaboración con los gobiernos estatal y federal; y,

VI. Además, tendrán las atribuciones que determine la legislación aplicable en la materia.

Artículo 52. La Dirección de Educación, Ciencia e Innovación, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar políticas públicas para mejorar la calidad educativa en el municipio, promoviendo la inclusión y equidad en el acceso a la educación;

II. Coordinar con instituciones educativas para promover programas de capacitación, becas, y el desarrollo de habilidades y competencias de los estudiantes;

III. Fomentar la infraestructura educativa, mejorando las condiciones de las escuelas y promoviendo espacios adecuados para la enseñanza;

IV. Promover la formación integral de los estudiantes mediante actividades culturales, recreativas y deportivas que complementen su desarrollo;

V. Gestionar recursos para proyectos educativos municipales, incluyendo la construcción de nuevas aulas, bibliotecas y centros educativos; y,

VI. Además, tendrán las atribuciones que determine la legislación aplicable en la materia.

Artículo 53. La Dirección de Turismo y Cultura, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Desarrollar y promover el turismo en el municipio, destacando sus atractivos naturales, culturales e históricos;

II. Coordinar la promoción de Zacapu en ferias, exposiciones y eventos turísticos, creando campañas de marketing y posicionando al municipio como un destino atractivo;

III. Desarrollar infraestructura turística, como servicios, rutas y señalización, mejorando la accesibilidad y la experiencia del turista;

IV. Capacitar a los prestadores de servicios turísticos en calidad y atención al cliente, fomentando un servicio de excelencia;

V. Gestionar fondos y recursos para proyectos turísticos municipales, promoviendo el turismo sostenible y la conservación de los recursos naturales;

VI. Promover actividades culturales y artísticas que fomenten la identidad local y el sentido de pertenencia a la comunidad;

VII. Organizar eventos y festivales culturales para la comunidad, promoviendo el arte y la cultura como herramientas de desarrollo social;

VIII. Brindar espacios de formación artística, como talleres de música, danza, teatro, y artes visuales, para el desarrollo de la creatividad en todas las edades;

IX. Fomentar la participación de la ciudadanía en la vida cultural

del municipio, creando plataformas para artistas locales y jóvenes talentos;

- X. Gestionar recursos para proyectos y eventos culturales, buscando financiamiento tanto público como privado para la cultura; y,
- XI. Además, tendrán las atribuciones que determine la legislación aplicable en la materia.

La Dirección de Turismo y Cultura, tendrá bajo su cargo la Casa de la Cultura, la cual será el espacio en el que el Ayuntamiento desarrollará y articulará sus atribuciones en materia de cultura.

Artículo 54. La Dirección de Archivo, será el órgano técnico encargado de cumplir y hacer cumplir las determinaciones en materia de archivística y tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Diseñar, implementar y supervisar sistemas integrales de gestión documental para la organización, conservación y disposición de archivos;
- II. Establecer lineamientos y políticas para la correcta clasificación, catalogación y archivo de documentos en las dependencias gubernamentales, en observancia de la Ley General de Archivos;
- III. Garantizar el cumplimiento de las leyes y normativas en materia de archivos y gestión documental;
- IV. Administrar los archivos de trámite, concentración e histórico, asegurando su adecuada organización y conservación;
- V. Promover el uso de tecnologías para la digitalización, almacenamiento y acceso a documentos y expedientes;
- VI. Coordinar la valoración documental para determinar la vigencia administrativa y el destino final de los documentos;
- VII. Capacitar a los servidores públicos en buenas prácticas de gestión documental y manejo de archivos;
- VIII. Facilitar el acceso a los documentos que se encuentren en archivos históricos, garantizando su consulta pública cuando corresponda;
- IX. Proteger y conservar los documentos de valor histórico, legal o administrativo, evitando su deterioro o pérdida;
- X. Colaborar con la Dirección de Transparencia y otras áreas para garantizar el acceso a la información pública almacenada en los archivos;
- XI. Supervisar y ejecutar procedimientos de depuración documental, respetando los plazos y normativas establecidos;

XII. Generar y presentar informes periódicos sobre el estado, avances y retos en la gestión documental y archivística; y,

XIII. Además, tendrán las atribuciones que determine la legislación aplicable en la materia.

Artículo 55. La Dirección de Transparencia, será el órgano técnico encargado de cumplir y hacer cumplir las determinaciones en materia de transparencia y tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de acceso a la información pública y transparencia gubernamental;
- II. Coordinar y supervisar la publicación y actualización de la información obligatoria en los portales de transparencia de las dependencias y entidades públicas;
- III. Recibir, gestionar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información presentadas por los ciudadanos dentro de los plazos establecidos por la ley;
- IV. Promover la transparencia proactiva mediante la difusión de información relevante y de interés público más allá de las obligaciones legales mínimas;
- V. Vigilar y garantizar la correcta protección de los datos personales que estén bajo custodia de las instituciones gubernamentales;
- VI. Capacitar a los servidores públicos sobre sus responsabilidades en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- VII. Emitir recomendaciones y lineamientos para fortalecer la rendición de cuentas en las instituciones públicas;
- VIII. Colaborar con organismos garantes de transparencia para implementar mejores prácticas y resolver controversias relacionadas con el acceso a la información;
- IX. Realizar auditorías y evaluaciones internas sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en las distintas dependencias gubernamentales;
- X. Fomentar la participación ciudadana mediante mecanismos que faciliten el ejercicio del derecho a la información y el monitoreo de la gestión pública;
- XI. Gestionar la creación, uso y actualización de sistemas tecnológicos que permitan la consulta y el acceso eficiente a la información pública;
- XII. Presentar informes periódicos sobre los avances, retos y resultados en materia de transparencia ante el organismo competente o el titular de la administración pública; y,
- XIII. Además, tendrán las atribuciones que determine la legislación aplicable en la materia.

Artículo 56. La Dirección del Migrante, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar programas de apoyo a los migrantes y sus familias, proporcionando servicios de orientación, asesoría legal y apoyo social;
- II. Gestionar recursos y servicios para la repatriación y regularización de migrantes, trabajando con autoridades federales y estatales;
- III. Fomentar la integración social y económica de los migrantes en la comunidad, creando programas de apoyo a su reincorporación;
- IV. Coordinar con gobiernos estatales y federales en temas de migración, facilitando la atención y apoyo a los migrantes;
- V. Brindar asesoría legal y social a los migrantes y sus familias, ayudando en trámites administrativos, empleo y vivienda; y,
- VI. Además, tendrán las atribuciones que determine la legislación aplicable en la materia.

Artículo 57. La Dirección de Cultura Física, Deporte y Juventud, tiene por objeto planear, promover, desarrollar, vigilar, fomentar y estimular la práctica y enseñanza de la cultura física, el deporte de los habitantes del municipio de Zacapu, y la juventud a través de sus programas, servicios y acciones a la población, en un marco de inclusión, sustentabilidad y equidad de género e igualdad sustantiva; para el cumplimiento de su objeto y atribuciones de conformidad con su reglamento interior, mismo que indicará su estructura orgánica y funcionamiento, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar e implementar políticas públicas orientadas al desarrollo integral de la juventud y la promoción del deporte;
- II. Fomentar la práctica del deporte y la actividad física mediante programas, talleres y eventos dirigidos a niños, jóvenes y la población en general;
- III. Crear y coordinar espacios de participación juvenil para impulsar su desarrollo social, cultural y profesional;
- IV. Gestionar recursos y coordinar acciones con organismos públicos, privados y civiles para la creación y mejora de infraestructura deportiva y recreativa;
- V. Organizar competencias deportivas locales, regionales y nacionales, promoviendo la participación de la comunidad;
- VI. Detectar y apoyar a talentos deportivos mediante programas de becas, entrenamientos especializados y alianzas con instituciones deportivas;
- VII. Desarrollar campañas de sensibilización sobre hábitos de vida saludables y la importancia del deporte como medio de prevención de enfermedades;

- VIII. Promover actividades de inclusión social para jóvenes en situación de vulnerabilidad a través del deporte y la recreación;
- IX. Establecer mecanismos de consulta y diálogo con jóvenes para conocer sus necesidades e intereses y diseñar programas que respondan a ellos;
- X. Colaborar con otras dependencias para prevenir conductas de riesgo en la juventud mediante actividades recreativas y educativas;
- XI. Supervisar el uso y mantenimiento de instalaciones deportivas municipales, garantizando su accesibilidad y buen estado;
- XII. Presentar informes periódicos sobre los resultados, retos y avances de los programas y proyectos dirigidos a la juventud y el deporte; y,
- XIII. Además, tendrán las atribuciones que determine la legislación aplicable en la materia.

Artículo 58. La Dirección de Ecología y Medio Ambiente, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar, implementar y supervisar políticas públicas para la protección, conservación y restauración del medio ambiente;
- II. Promover la educación ambiental mediante campañas, talleres y actividades dirigidas a la ciudadanía;
- III. Regular y supervisar el cumplimiento de las normativas ambientales en el ámbito municipal, incluyendo la prevención y sanción de infracciones;
- IV. Fomentar el uso sostenible de los recursos naturales mediante programas que incentiven prácticas responsables;
- V. Coordinar acciones para la reforestación, conservación de áreas verdes y protección de la biodiversidad local;
- VI. Implementar estrategias para la gestión integral de residuos sólidos, fomentando la reducción, reutilización y reciclaje;
- VII. Monitorear y evaluar la calidad del aire, agua y suelo en el territorio municipal, emitiendo alertas y recomendaciones cuando sea necesario;
- VIII. Gestionar programas para el aprovechamiento de energías renovables y la eficiencia energética en las actividades municipales;
- IX. Promover la participación ciudadana en proyectos comunitarios de cuidado ambiental y en la toma de decisiones relacionadas con el entorno ecológico;
- X. Colaborar con organizaciones, instituciones y dependencias gubernamentales en la implementación de proyectos de impacto ambiental positivo;

- XI. Generar y presentar estudios de impacto ambiental para proyectos de infraestructura u otras actividades que puedan afectar el entorno natural;
- XII. Informar periódicamente sobre las condiciones ambientales del municipio, los avances en las políticas ecológicas y los retos pendientes; y,
- XIII. Además, tendrán las atribuciones que determine la legislación aplicable en la materia.

Artículo 59. La Dirección de Salud, Inclusión a Personas con Discapacidad y UBR, tendrá las atribuciones siguientes atribuciones y facultades:

- I. Diseñar e implementar programas de promoción, prevención y atención en materia de salud pública para mejorar la calidad de vida de la población;
- II. Garantizar el acceso a servicios médicos básicos y especializados, priorizando a grupos vulnerables y zonas marginadas;
- III. Coordinar campañas de vacunación, control de enfermedades transmisibles y no transmisibles, y otras estrategias de salud preventiva;
- IV. Monitorear y atender emergencias sanitarias, epidemias y situaciones de riesgo para la salud pública en coordinación con autoridades estatales y federales;
- V. Promover la educación en salud mediante talleres, pláticas y campañas de sensibilización sobre hábitos de vida saludables;
- VI. Colaborar con otras dependencias y organizaciones en programas multidisciplinarios para atender problemas de salud relacionados con nutrición, adicciones y salud mental;
- VII. Supervisar y regular la operación de servicios e instalaciones de salud municipales, asegurando su calidad y cumplimiento de normativas;
- VIII. Administrar los recursos asignados para la prestación de servicios médicos y fomentar su uso eficiente;
- IX. Atender quejas y sugerencias de la ciudadanía relacionadas con servicios de salud y mejorar continuamente los procesos de atención;
- X. Implementar políticas de inclusión y accesibilidad para personas con discapacidad a través de la Unidad Básica de Rehabilitación;
- XI. Ofrecer servicios de rehabilitación física, terapias y apoyo psicológico en la UBR para personas con discapacidad temporal o permanente;
- XII. Gestionar equipos, recursos humanos y materiales necesarios para garantizar la operación efectiva de la UBR

y otros servicios de salud municipales;

- XIII. Colaborar con instituciones públicas y privadas para fortalecer los servicios de salud y rehabilitación disponibles para la población;
- XIV. Presentar informes periódicos sobre los avances, retos y resultados en materia de salud y rehabilitación ante las autoridades competentes;
- XV. Generar políticas y acciones de gobierno encaminadas al reconocimiento e integración de personas con discapacidad; y,
- XVI. Además, tendrán las atribuciones que determine la legislación aplicable en la materia.

Artículo 60. La Dirección de la Mujer, tendrá las atribuciones siguientes atribuciones y facultades:

- I. Diseñar, implementar y supervisar políticas públicas para la promoción de la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres;
- II. Garantizar la atención, orientación y canalización de mujeres en situación de violencia, brindándoles apoyo psicológico, jurídico y social;
- III. Promover campañas de sensibilización y educación para erradicar la discriminación, violencia de género y estereotipos sexistas;
- IV. Impulsar programas de capacitación y desarrollo económico para mujeres, fomentando su autonomía financiera y participación en el ámbito laboral;
- V. Crear y coordinar redes de apoyo comunitario para mujeres, facilitando su acceso a recursos y servicios esenciales;
- VI. Colaborar con otras dependencias y organizaciones en la implementación de acciones que favorezcan la equidad de género y el respeto a los derechos de las mujeres;
- VII. Gestionar espacios seguros para la atención integral de mujeres y niñas, como refugios o centros de apoyo;
- VIII. Promover la participación de las mujeres en procesos de toma de decisiones dentro del ámbito político, social y comunitario;
- IX. Desarrollar estudios e investigaciones sobre las condiciones de vida de las mujeres en el municipio para identificar áreas de oportunidad y diseñar estrategias efectivas;
- X. Supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las leyes y normativas relacionadas con los derechos de las mujeres y la igualdad de género;
- XI. Implementar actividades culturales, deportivas y educativas que promuevan el reconocimiento y la valorización del papel de la mujer en la sociedad;

- XII. Informar periódicamente sobre los avances, resultados y retos en la promoción de los derechos de las mujeres ante las autoridades competentes; y,
- XIII. Además, tendrán las atribuciones que determine la legislación aplicable en la materia.

Artículo 61. Para el Desarrollo Urbano y las Obras Públicas del Municipio, se establecen dos direcciones para el correcto desarrollo de sus funciones

La Dirección de Obras Públicas, es la Dependencia de la Presidencia Municipal, responsable de atender los asuntos del orden administrativo relativos a programar, presupuestar, ejecutar, vigilar, supervisar, controlar, recibir, conservar y mantener las obras públicas municipales, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, además participará en la planeación, adjudicación y contratación de éstas.

Para la contratación de obra pública, se estará a lo que disponga la legislación en la materia, asimismo, se coordinará con el Comité respectivo para tal función.

La Dirección de Desarrollo Urbano, es el órgano administrativo encargado de planificar, regular, supervisar y ejecutar las políticas públicas en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y planeación ambiental dentro de la jurisdicción municipal.

La Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda contará con las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, proponer y coordinar la implementación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal, así como garantizar su cumplimiento;
- II. Expedir permisos, licencias y autorizaciones relacionadas con la construcción, uso de suelo y desarrollo urbano, conforme a las leyes aplicables;
- III. Realizar estudios técnicos sobre el crecimiento urbano y la distribución de servicios públicos para garantizar un desarrollo equilibrado y sostenible;
- IV. Supervisar la ejecución de proyectos de urbanización, verificando que cumplan con las disposiciones legales y los estándares establecidos;
- V. Vigilar y sancionar el incumplimiento de las normas de construcción, uso de suelo y preservación ambiental, en coordinación con otras autoridades competentes;
- VI. Promover la preservación y restauración de espacios públicos y áreas verdes, fomentando su uso sostenible;
- VII. Coordinarse con dependencias federales, estatales y municipales en proyectos relacionados con infraestructura y desarrollo territorial;
- VIII. Fomentar la participación ciudadana en los procesos de planeación y toma de decisiones en materia de urbanismo;

- IX. Gestionar programas de capacitación y difusión para sensibilizar a la población sobre la importancia del desarrollo urbano sustentable; y,
- X. Las demás funciones que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas aplicables.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA SINDICATURA

Artículo 62. El Síndico es el representante legal del Municipio, en términos de la Ley Orgánica Municipal, y podrá ejercer representación de actos políticos cuando le sean delegados por el Presidente o el Ayuntamiento, mediante el instrumento legal que así lo establezca. Asimismo, será el encargado de vigilar el patrimonio municipal, así como velar por la paz y tranquilidad del municipio mediante la implementación de la Justicia Cívica.

Artículo 63. Para el cumplimiento de sus funciones la Sindicatura, contará con la siguiente estructura:

- I. Dirección de Patrimonio, la cual tendrá a su las siguientes atribuciones:
 - a) Identificar, catalogar y registrar los bienes inmuebles, muebles, documentos históricos, y cualquier otro elemento que forme parte del patrimonio cultural y material del municipio;
 - b) Proteger, conservar, restaurar y vigilar los bienes patrimoniales bajo su resguardo, garantizando su preservación para las generaciones futuras;
 - c) Promover la declaración oficial de bienes de interés histórico, artístico, cultural o arqueológico dentro de la jurisdicción municipal, conforme a las normativas aplicables;
 - d) Coordinarse con autoridades federales, estatales y municipales en la gestión, conservación y protección del patrimonio cultural;
 - e) Gestionar recursos públicos o privados, nacionales o internacionales, destinados a la preservación, restauración y difusión del patrimonio municipal;
 - f) Emitir recomendaciones y lineamientos técnicos sobre el uso, modificación o intervención de bienes patrimoniales, asegurando su integridad y respeto a su valor cultural;
 - g) Fomentar la difusión y promoción del patrimonio cultural del municipio mediante programas educativos, culturales y turísticos;
 - h) Supervisar el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de protección patrimonial, así como proponer las sanciones correspondientes por su violación;

- i) Coordinarse con la Dirección de Urbanismo y con el IZPLAN en el diseño de planes de desarrollo que incluyan criterios para la conservación del patrimonio;
- j) Promover la participación ciudadana en actividades de conservación y difusión del patrimonio cultural; y,
- k) Desarrollar investigaciones, publicaciones y proyectos académicos relacionados con el patrimonio del municipio.

Las demás atribuciones que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 64. El patrimonio municipal se integra por:

- I. Bienes muebles e inmuebles, del dominio público, de uso común y privado;
- II. La Hacienda Municipal está integrada por impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos y participaciones que se establezcan en las leyes y convenios, respectivos; y,
- III. Los demás bienes, derechos y obligaciones que le sean transmitidos o que adquiera por cualquier título legal.

Los bienes que constituyen el Patrimonio Municipal, son inalienables, inembargables e imprescriptibles y no podrán ser objeto de gravamen alguno, salvo los casos previstos por la Ley Orgánica.

Artículo 65. La Dirección de Seguridad Pública tiene las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Diseñar, implementar y supervisar estrategias y políticas públicas para garantizar la seguridad y el orden público en el municipio;
- II. Coordinar y dirigir las acciones de los cuerpos de seguridad municipal para prevenir, atender y combatir actos delictivos y conductas antisociales;
- III. Garantizar la vigilancia permanente en calles, espacios públicos y zonas estratégicas del municipio mediante patrullajes preventivos;
- IV. Desarrollar programas de prevención del delito en coordinación con instituciones educativas, organizaciones civiles y la ciudadanía;
- V. Atender y canalizar denuncias ciudadanas relacionadas con delitos y faltas administrativas, asegurando su pronta respuesta;
- VI. Implementar sistemas tecnológicos y de inteligencia para monitorear, analizar y mejorar las condiciones de seguridad del municipio;
- VII. Coordinarse con autoridades estatales y federales para

acciones conjuntas en materia de seguridad pública y combate a la delincuencia;

- VIII. Promover campañas de concienciación ciudadana sobre la prevención del delito y la importancia de la participación comunitaria en la seguridad;
- IX. Supervisar la operación y mantenimiento de instalaciones municipales relacionadas con la seguridad, como comandancias y centros de monitoreo;
- X. Garantizar el respeto a los derechos humanos en las intervenciones de los cuerpos de seguridad, previniendo abusos y excesos de autoridad;
- XI. Presentar informes periódicos sobre la situación de seguridad, los avances en las estrategias implementadas y los retos por atender ante las autoridades correspondientes;
- XII. Coadyuvar con la sindicatura en materia de Justicia Cívica; y,
- XIII. Además, tendrán las atribuciones que determine la legislación aplicable en la materia.

Artículo 66. La Dirección de Tránsito, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, implementar y supervisar políticas y programas para garantizar la seguridad vial y mejorar la movilidad en el municipio;
- II. Regular y dirigir el tránsito vehicular y peatonal en calles, avenidas y vías públicas, promoviendo el cumplimiento del reglamento de tránsito;
- III. Coordinar y realizar operativos de vialidad para prevenir accidentes, reducir la congestión vehicular y garantizar el orden en la circulación;
- IV. Instalar, mantener y supervisar la señalización vial, semáforos y otros dispositivos de control de tráfico;
- V. Implementar campañas de educación vial dirigidas a conductores, peatones y ciclistas para fomentar el respeto a las normas de tránsito;
- VI. Vigilar y sancionar infracciones al reglamento de tránsito mediante mecanismos eficientes y transparentes;
- VII. Atender y gestionar incidentes de tránsito, incluyendo levantamiento de actas, aseguramiento de vehículos y apoyo a las víctimas;
- VIII. Colaborar con autoridades estatales y federales en operativos conjuntos relacionados con la seguridad vial y el transporte público;
- IX. Diseñar estrategias para fomentar el uso de medios de transporte alternativos y sostenibles, promoviendo una movilidad más eficiente;

- | | |
|--|--|
| <p>X. Supervisar el transporte público local, asegurándose de su correcta operación y cumplimiento de las normas de tránsito;</p> <p>XI. Promover la inclusión de infraestructura vial accesible y segura para personas con discapacidad y otros grupos vulnerables;</p> <p>XII. Presentar informes periódicos sobre el estado de la movilidad, los avances en materia de tránsito y los retos por atender ante las autoridades correspondientes; y,</p> <p>XIII. Además, tendrán las atribuciones que determine la legislación aplicable en la materia.</p> | <p>XI. Llevar un registro y control de los juicios, procedimientos y asuntos legales en los que participe el Municipio, asegurando un seguimiento puntual de cada caso;</p> <p>XII. Impartir capacitación y asesoría jurídica al personal de las dependencias municipales en temas relacionados con sus funciones y responsabilidades legales; y,</p> <p>XIII. Las demás atribuciones que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas aplicables.</p> |
|--|--|

CAPÍTULO NOVENO DE LA JUSTICIA CÍVICA

Artículo 67. La Dirección Jurídica, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al municipio en todos los procedimientos judiciales, administrativos y extrajudiciales en los que sea parte, conforme a las disposiciones legales aplicables, previa Acuerdo del Ayuntamiento;
- II. Asesorar jurídicamente a las dependencias, entidades y órganos del gobierno municipal en la interpretación y aplicación de las leyes, reglamentos y demás normatividad;
- III. Elaborar, revisar y validar los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos legales que celebre el municipio;
- IV. Emitir opiniones legales sobre los proyectos de reglamentos, acuerdos, políticas públicas y demás disposiciones que sean sometidos a su consideración;
- V. Coordinar la defensa de los intereses jurídicos del Municipio frente a terceros, incluyendo la atención y resolución de controversias legales;
- VI. Proponer las acciones legales necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y normativas de las personas físicas y morales hacia el municipio;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos municipales y normativas vigentes, apoyando a las dependencias correspondientes en la imposición de sanciones;
- VIII. Representar al Municipio en procesos de conciliación, mediación o arbitraje, procurando resolver conflictos de manera ágil y efectiva;
- IX. Coordinar la actualización y armonización de la normativa municipal con las disposiciones legales federales y estatales;
- X. Fungir como enlace con organismos jurisdiccionales, administrativos y de derechos humanos para garantizar la defensa de los derechos del municipio y la legalidad de sus actos;

Artículo 68. La Justicia Cívica es el conjunto de procedimientos e instrumentos de Buen Gobierno orientados a fomentar la cultura de la legalidad y a dar solución de forma pronta, transparente y expedita a conflictos comunitarios que genera la convivencia cotidiana en una sociedad democrática.

Tiene como objetivo facilitar y mejorar la convivencia en una comunidad y evitar que los conflictos escalen a conductas delictivas o actos de violencia. Esto a través de diferentes acciones tales como: fomento y difusión de reglas de convivencia, utilización de mecanismos alternativos de solución de controversias, y atención y sanción de faltas administrativas.

Los procedimientos serán establecidos en lo que dispone la Ley Orgánica Municipal y la reglamentación aplicable.

Dirección de Justicia Cívica y Sanciones Administrativas, que tendrá a su cargo las jefaturas de departamento de:

- a) Juzgado Cívico; y,
- b) Centros de Detención Administrativa.

Las disposiciones relativas a la Dirección de Justicia Cívica, se atenderán de conformidad con el Reglamento respectivo.

CAPÍTULO DÉCIMO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Artículo 69. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, contará con un patronato que será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal atendiendo a lo que dispone la ley.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia funcionará mediante una unidad administrativa que dependerá directamente del Presidente Municipal y que atenderá a las recomendaciones del patronato en términos de la ley.

El Sistema contará con una Dirección General cuyo titular cumplirá los requisitos de la ley y para el cumplimiento de sus funciones se auxiliará de áreas y unidades de acuerdo a las disposiciones presupuestales.

Asimismo, contará con una Presidencia Honoraria que será designada por Presidencia, quien representará a Sistema DIF en los actos que corresponda.

Artículo 70. En materia de atención a personas con discapacidad tendrá el DIF tendrá las siguientes funciones:

- I. Cumplir con las acciones y objetivos de este Plan Municipal de Desarrollo, así como proponer, generar y ejecutar los programas que de este se deriven;
- II. Realizar diagnósticos que permitan identificar los tipos de discapacidades que existen en la población del municipio, con la finalidad de proponer acciones estratégicas que permitan mejorar las condiciones de accesibilidad y movilidad, en conjunto con las áreas correspondientes;
- III. Atender de forma transversal e interinstitucional las demandas y necesidades a favor de las personas con discapacidad;
- IV. Concientizar a la población para evitar y disminuir los índices de discriminación, violencia y rezago de las personas con discapacidad;
- V. Promover, a través de campañas de concientización dirigidas a la sociedad en general, la inclusión en igualdad de oportunidades en los ámbitos social, económico, educativo, laboral, cultural, deportivo, político, entre otros, de las personas con discapacidad;
- VI. Proveer de servicios integrales y profesionales a personas con discapacidad, sus familiares y cuidadores, garantizando la protección de sus datos personales, cuando así lo requieran;
- VII. Participar y dar seguimiento a los temas vertidos en las sesiones del Consejo Municipal de Inclusión y Desarrollo de las Personas con Discapacidad;
- VIII. Dar apoyo técnico, proponer soluciones y vincular con otros organismos gubernamentales y no gubernamentales a personas con discapacidad para seguimiento y atención a sus necesidades;
- IX. Formular recomendaciones a organismos públicos y a personas o empresas privadas para el establecimiento de condiciones de acceso y espacios a personas con discapacidad;
- X. Realizar y promover la convocatoria anual para otorgar el Galardón a personas con discapacidad; y,
- XI. Las demás que le señalen la Constitución Federal, la Constitución Estatal, las leyes que de éstas emanen, la Ley Orgánica y la legislación aplicable; así como las que en el ámbito de su competencia le sean delegadas por la Presidenta o Presidente.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 71. Los organismos descentralizados del Ayuntamiento cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propios. Para los efectos de este Bando Municipal, los organismos públicos descentralizados en cualquiera que sea la forma o estructura que adopten, serán aquellos que se constituyan y operen, total o mayoritariamente con recursos públicos del Municipio.

Artículo 72. El Ayuntamiento designará una Comisaría o Comisario para cada uno de los organismos descentralizados que constituya y establecerá las formas para contar con una adecuada información sobre la organización y funcionamiento de dichos organismos.

Artículo 73. Las personas titulares de dichos organismos serán a propuesta de quien ostente la titularidad de la Presidencia Municipal y aprobados por el Ayuntamiento, con una estructura organizacional, por lo que el organismo se regirá con el reglamento que al efecto apruebe el Ayuntamiento.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL IZPLAN

Artículo 74. El Instituto Zacapense de Planeación, es un organismo público descentralizado del Ayuntamiento del Municipio de Zacapu, cuenta con patrimonio y personalidad jurídica propia.

El Instituto Zacapense de Planeación, contará con un Consejo Directivo, que será presidido por la Presidenta o Presidente Municipal, además estará integrado por lo menos por tres integrantes ciudadanos que no desempeñen algún cargo de la Administración Pública o algún cargo directivo en algún partido político, así como las funcionarias y funcionarios del Ayuntamiento designados por la Presidenta o Presidente Municipal sin que éstos sean mayor al número de ciudadanas o ciudadanos integrantes del Consejo Directivo, debiéndose observar el principio de paridad de género.

La designación del titular del Instituto Zacapense de Planeación, será mediante convocatoria pública dando prioridad e inclusión a la sociedad organizada, de acuerdo con el reglamento que cada Ayuntamiento elabore para su funcionamiento, por un periodo de tres años pudiendo reelegirse hasta por un periodo más y deberá entrar en funciones el primero de diciembre del año de inicio de la administración municipal.

Artículo 75. Para ser titular del Instituto Zacapense de Planeación se requiere:

- I. Ser originario del municipio o contar con al menos dos años de residencia y tener su domicilio permanente en él;
- II. No desempeñar algún cargo dentro de la Administración Pública y no tener militancia en algún partido político;
- III. Ser de reconocida honorabilidad; y,
- IV. Demostrar conocimiento profesional preferentemente en las áreas contables, jurídicas, de ingenierías o de arquitectura o profesiones afines a la planeación y con conocimiento de las actividades y acontecimientos pasados y presentes que afectan la situación del municipio.

Artículo 76. Los cargos de los integrantes del Consejo Directivo del Instituto Zacapense de Planeación serán honoríficos, con excepción del titular.

La designación de los demás integrantes ciudadanos del Consejo Directivo deberá cumplir con los mismos requisitos que se establecen para el titular.

Artículo 77. Se pierde la calidad de titular del Instituto Zacapense de Planeación:

- I. Por causa grave que imposibilite el cumplimiento de sus funciones;
- II. Por incumplimiento constante de sus obligaciones o por ausencias injustificadas; y,
- III. Por renuncia.

Artículo 78. El Instituto Zacapense de Planeación tiene los siguientes objetivos:

- I. Fortalecer el proceso de planeación estratégica integral para el desarrollo sustentable a corto, mediano y largo plazo del Municipio;
- II. Orientar el desarrollo del municipio a través de la coordinación de los organismos de participación ciudadana;
- III. Promover la continuidad de los planes y los programas municipales de desarrollo;
- IV. Elaborar estudios y proyectos técnicos viables urbanos, semiurbanos y/o rurales, en apoyo a los programas municipales;
- V. Coordinarse con las dependencias, entidades y unidades administrativas para diseñar la metodología para la elaboración de planes, programas y demás instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, así como de los proyectos de investigación y sistemas de información, que den sustento a los mismos;
- VI. Crear, actualizar y dirigir el Banco Municipal de Información Estadística Básica, a través de los instrumentos de investigación estadística y de actualización cartográfica, así como poner a disposición del Municipio, el Sistema de Información Geográfica Municipal;
- VII. Elaborar estudios e identificar las zonas prioritarias de atención, para facilitar su desarrollo económico y social;
- VIII. Elaborar estudios y proyectos para fortalecer el proceso de toma de decisiones del Ayuntamiento, así como impulsar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- IX. Incorporar la participación ciudadana en el proceso de planeación; y,
- X. Crear un modelo de articulación entre la sociedad y el Gobierno Municipal, para el apoyo técnico y normativo dentro del proceso de planeación.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZACAPU

Artículo 79. El Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zacapu, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de garantizar el buen funcionamiento y la adecuada prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, así como el servicio de tratamiento y reúso de aguas residuales en el municipio de Zacapu, Michoacán.

Artículo 80. Se regirá por la Junta de Gobierno que será la autoridad máxima del Organismo de conformidad con lo que disponga su reglamento interior y las demás normas municipales aplicables, dicha Junta de Gobierno será presidida por quien ostente la titularidad de la Presidencia Municipal. No podrán formar parte de la Junta de Gobierno funcionarios o empleados del organismo, salvo quien se ostente titular de la Dirección General en los términos que indiquen las disposiciones reglamentarias.

No podrán formar parte de la Junta de Gobierno funcionarios o empleados del Organismo, salvo quien se ostente titular de la Dirección General en los términos que indiquen las disposiciones reglamentarias.

Artículo 81. Al ser un órgano autónomo, cubrirá de su propio patrimonio las cargas, multas y cualquier otra carga económica que de su funcionamiento se deriven. En caso de requerir por cuestiones financieras subsidio, podrá solicitarlo al Ayuntamiento para que, previo acuerdo y estudio presupuestal, se autorice, justificando plenamente su pertinencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Bando entrará en vigor el día 1° de enero de 2025.

SEGUNDO. Los nombramientos que al día de hoy hayan sido otorgados, serán vigentes hasta el día 31 de diciembre de 2024. Posterior a ello, la Presidenta Municipal designará a las personas que asumirán las Direcciones que alude el presente Bando de Gobierno.

TERCERO. En caso en el que no se expida nuevo nombramiento, la persona titular de la Dirección en cuestión se atenderá en el cargo hasta la emisión de su nuevo nombramiento.

CUARTO. Se deroga el Bando de Gobierno Municipal publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán el pasado 26 de abril de 2022, así como toda disposición que contravenga el presente Bando de Gobierno.

QUINTO. Las Direcciones seguirán las disposiciones establecidas en los reglamentos que les rijan, salvo disposición contraria por este Bando de Gobierno.

SEXTO. Los trámites y permisos otorgados de conformidad con el Bando Derogado, mantendrán su vigencia y cauce correspondiente. (Firmado).



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

COPIA SIN VALOR LEGAL