



# 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: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira**

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

QUINTA SECCIÓN

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

**TOMO CLXXXII**

**Morelia, Mich., Viernes 24 de Marzo de 2023**

**NÚM. 57**

### CONTENIDO

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TUXPAN, MICHOACÁN

#### REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO

#### ACTA DE SESIÓN ORDINARIA

#### NÚMERO 37

En Tuxpan, Michoacán siendo las 12:00 horas minutos (sic) del día sábado 15 de octubre de 2022; con fundamento en los artículos 11, 26 al mes 31, 49 y 52 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se reunieron en la Sala de Cabildo los integrantes del H. Ayuntamiento de Tuxpan, Michoacán que a continuación se mencionan junto con su comisión correspondiente: Presidente Municipal, C. Ing. Carlos Alberto Paredes Correa; De Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana.- Síndico Municipal, C.P. Rebeca Valdespino Mora; De Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal.- Regidor, C. Gustavo Gudiño Valdespino; De Desarrollo Urbano y Obras Públicas.- Regidora, Lic. en Educación Carla Garfias Bustamante; De Salud, Desarrollo Social, Juventud y Deporte.- Regidor, Lic. Efrén Hernández Ávila; De Medio Ambiente, Protección Animal y Desarrollo Rural.- Regidora, Arq. Andrea Cruz Maya; De Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación.- Regidor, Lic. José Luis Ponce Mendoza; De Asuntos Migratorios, Donde se Requiera.- Regidora, C. Adelina Marín Orozco; De la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en Situación de Vulnerabilidad.- Regidor, Lic. Pedro Castillo Alcántar; De Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo, para tratar el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- *Presentación, análisis, discusión y en su caso aprobación del Reglamento Interno de Administración del Municipio de Tuxpan, Michoacán*
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- ...

**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**  
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 28 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

4.- En este punto del orden del día la Síndica Municipal, Rebeca Valdespino Mora; realiza la presentación para su análisis y en su caso aprobación del Reglamento Interno de Administración del Municipio de Tuxpan, Michoacán, a partir del día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la sesión siendo las 14:05 horas del día 15 de octubre de 2022, firmando en la presente los que en ella intervinieron.

Doy fe.- El Secretario del H. Ayuntamiento, Ing. Juan Manuel Serna González.

Ing. Carlos Alberto Paredes Correa, Presidente Municipal de Tuxpan, Michoacán; C.P. Rebeca Valdespino Mora, Síndica Municipal; Regidores: C. Gustavo Gudiño Valdespino, Lic. Carla Garfias Bustamante, Lic. Efrén Hernández Ávila, Arq. Andrea Cruz Maya, Lic. José Luis Ponce Mendoza, C. Adelina Marín Orozco, Lic. Pedro Castillo Alcántar; Ing. Juan Manuel Serna González, Secretario Municipal. (Firmados).

## REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, MICHOACÁN

PRESIDENTE MUNICIPAL  
CARLOS ALBERTO PAREDES CORREA  
2021-2024

CARLOS ALBERTO PAREDES CORREA, Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan, Michoacán; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44 fracción XX; 111, 112, 113, 122 y 123 fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2º, 14, 40 inciso a) fracción XIV, 125, 178, 179, 180, 181, 182 y 208 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; me permito someter a consideración de ustedes, el PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TUXPAN; argumentado y sustentado para tal efecto en la siguiente:

### CONSIDERANDOS

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 115 señala que *«Los Estados adoptarán... como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre...»*

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo regula el ejercicio de las atribuciones que corresponden a los municipios del Estado dotándolos de la facultad para expedir, entre otros definir los lineamientos para el más eficiente

funcionamiento de las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales; y establece en su artículo 181, *«los reglamentos municipales podrán comprender, entre otras, las siguientes materias: Organización Administrativa...»*.

Un Reglamento es una norma jurídica de rango inmediatamente inferior a la Ley y la desarrolla y la complementa.

En todo Gobierno Municipal es necesario que exista una organización administrativa, así como un Reglamento, éste último con el objeto de definir la estructura del Ayuntamiento, señalar las atribuciones, evitar duplicidad de funciones, aprovechar de mejor manera los recursos con que se cuenta y fomentar un servicio de calidad para atender la problemática del Municipio.

Que uno de los objetivos de la actual administración es que el funcionamiento de la Administración Pública Municipal sea más eficiente, mediante la modernización de las dependencias, entidades y estructura que la integran. El diseño de estrategias que permitan la optimización del gasto público y la estabilidad de las finanzas públicas, obliga al rediseño de la estructura de la Administración Pública Municipal.

Que el presente Reglamento establece las facultades generales que le corresponde ejercer a los titulares de las dependencias del Municipio, a los titulares de las Direcciones y a sus equivalentes, así como las facultades específicas de las unidades auxiliares, áreas administrativas con que cuentan las mismas.

Que en tal virtud es necesario emitir un nuevo Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tuxpan, Michoacán, a fin de contar con un marco normativo actualizado, así como para unificar el funcionamiento interno y así dotar de certeza legal a los actos que realicen los servidores públicos que la integran, por lo que tengo a bien someter a su consideración el presente:

## REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TUXPAN, MICHOACÁN

### LIBRO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### TÍTULO PRIMERO DEL OBJETO, DISPOSICIONES Y CONCEPTOS GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto:

- I. Reglamentar la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- II. Adscribir y asignar facultades a las unidades administrativas de las dependencias y entidades que constituyen la Administración Pública del Municipio de Tuxpan, Michoacán; de los funcionarios públicos que las integran. Su ámbito es el territorio del Municipio y es materia del mismo regular el funcionamiento del Gobierno Municipal.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Administración Pública Municipal:** El conjunto de dependencias y entidades a través de las que ejerce sus atribuciones de derecho público el Ayuntamiento de Tuxpan y que están a cargo del Presidente Municipal;
- II. **Administración:** La Administración Pública Municipal;
- III. **Bando:** El Bando de Gobierno del Municipio de Tuxpan;
- IV. **Cabildo:** La reunión plenaria formal de los integrantes del Ayuntamiento;
- V. **COPLEM:** Comité de Proceso Legislativo del Municipio de Tuxpan;
- VI. **COPLADEMUN:** Consejo Ciudadano de Planeación de Desarrollo Municipal;
- VII. **Dependencia:** Cada una de las secretarías y de los órganos desconcentrados previstos en el Reglamento que auxilian al presidente en el despacho de los asuntos a su cargo;
- VIII. **DIF:** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- IX. **Entidad:** Cada uno de los órganos dotados de personalidad jurídica y patrimonio propio creados por acuerdo del Ayuntamiento para atender funciones de derecho público;
- X. **Estado:** El Estado de Michoacán de Ocampo.
- XI. **Gobierno:** La Administración Pública Municipal;
- XII. **Municipio:** El Municipio de Tuxpan, Michoacán;
- XIII. **Presidente:** El Presidente Municipal de Tuxpan;
- XIV. **Periódico Oficial del Estado:** Al Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. **Órgano Interno de Control:** A la Contraloría Municipal;
- XVI. **Reglamento:** El Reglamento de Organización de la Administración Pública Municipal de Tuxpan;
- XVII. **Unidades Auxiliares:** A las que asisten técnica y operativamente a los titulares de las dependencias; y,
- XVIII. **Unidades de Apoyo:** A las que asisten técnica y operativamente a las unidades administrativas, de acuerdo a las necesidades del servicio, siempre que estén autorizadas en el Presupuesto de Egresos y con funciones determinadas en los manuales de organización y de procedimiento.

**Artículo 3.** El Gobierno Municipal de Tuxpan, está integrado por

un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento y un órgano ejecutivo depositado en el Presidente Municipal, a quien corresponde ejecutar las decisiones del Ayuntamiento. El Ayuntamiento se compone del Presidente (a) Municipal, Síndico(a) y siete Regidores (as).

**Artículo 4.** El Ayuntamiento como cuerpo colegiado, no podrá desempeñar las funciones del Presidente Municipal, ni éste por sí solo las del Ayuntamiento. La máxima autoridad del Municipio es el Ayuntamiento.

**Artículo 5.** Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades administrativas, el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que en su caso apruebe el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público.

**Artículo 6.** El Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, podrá convenir con el Ejecutivo del Estado, con organismos descentralizados y entidades paraestatales del Gobierno del Estado y otros Ayuntamientos de la entidad, la prestación de servicios públicos, la administración de contribuciones, la ejecución de obras y en general la realización de cualquier actividad de beneficio colectivo para la ciudadanía.

**Artículo 7.** Las dependencias y entidades municipales en el ejercicio de sus atribuciones están obligadas a coordinarse entre sí, en las actividades que por su naturaleza lo requieran, para prestar los servicios públicos.

**Artículo 8.** La integración, instalación, entrega-recepción, funcionamiento y atribuciones del Ayuntamiento, así como la conformación de sus comisiones y las funciones de éstas se realizarán conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 9.** El nombramiento del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, Contralor y el Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia serán designados conforme a lo Previsto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 10.** Para estudiar, examinar, resolver y vigilar que los problemas Municipales se ajusten a las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, se designarán comisiones colegiadas entre sus miembros tomando en cuenta sus aptitudes, experiencias y/o perfil académico, las que se establecerán en el Bando de Gobierno Municipal, los responsables de las comisiones serán nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente.

**Artículo 11.** Las facultades y obligaciones de los titulares de una comisión y de los integrantes de la misma son las siguientes:

- I. Presentar el Programa de Trabajo Anual de la Comisión, mismo que elaborarán en equipo con los demás integrantes de la Comisión;
- II. El titular de la Comisión será responsable de coordinar las actividades de la misma, citar a reuniones de trabajo al

menos una vez al mes, elaborar las minutas de las reuniones llevar el seguimiento y verificar el cumplimiento de los acuerdos que se trataron en las reuniones; y,

- III. El titular de la comisión tendrá la facultad y la obligación de solicitar y recibir la correspondencia de su comisión y repartirla entre los demás integrantes de la misma.

Las Comisiones Municipales deberán ser entre otras:

- I. De Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana, que será presidida por la Presidenta o Presidente Municipal;
- II. De Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal, que será presidida por la Síndica o el Síndico Municipal;
- III. De Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo;
- IV. De Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- V. De la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en situación de vulnerabilidad;
- VI. De Salud, Desarrollo Social, Juventud y Deporte;
- VII. De Medio Ambiente, Protección Animal y Desarrollo Rural;
- VIII. De Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- IX. De Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales;
- X. De Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable;
- XI. De Asuntos Indígenas, en donde existan pueblos y comunidades indígenas;
- XII. De Asuntos Migratorios, donde se requiera; y,
- XIII. Las demás que, en el ámbito de la competencia municipal, el Ayuntamiento por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo, se determinen, al inicio de una administración. Por otra parte, en cuanto a la entrega-recepción del Ayuntamiento, ésta, además, se ajustará a los lineamientos que, en su caso, emita la Auditoría Superior del Estado y la Contraloría Municipal.

**Artículo 12.** Los titulares de las Comisiones del Ayuntamiento podrán tener comunicación y solicitar información a los servidores públicos Municipales responsables de las áreas de su vinculación, quienes quedarán obligados a proporcionarla. En caso de que un Regidor requiera información de un área específica pero no pertenezca a la Comisión respectiva, deberá formular su petición directamente al Presidente Municipal.

**Artículo 13.** Los miembros del Ayuntamiento, a través de sus respectivas comisiones, vigilarán que las dependencias y entidades

de la Administración Pública Municipal y los órganos auxiliares, cumplan sus atribuciones revisando los informes trimestrales que los titulares de las áreas de su vinculación presenten a las comisiones.

**Artículo 14.** Para estar en condiciones de aprobar la cuenta pública, los miembros del Ayuntamiento deberán revisar el dictamen de la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio, analizando los ingresos, los egresos, el control presupuestal, la obra pública, la adquisición de bienes, el avance de las metas y cumplimiento de programas.

**Artículo 15.** Asimismo, deberán revisar, en el informe trimestral que presente el Contralor, el avance del programa correspondiente al sistema de quejas, denuncias y sugerencias, con la finalidad de darle solución a las mismas.

**Artículo 16.** El Presidente Municipal como responsable ejecutivo del Gobierno Municipal tendrá las atribuciones, funciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno Municipal y las demás disposiciones que así lo señalen.

**Artículo 17.** Para lograr los objetivos de la gestión, el Gobierno Municipal deberá cumplir con las siguientes acciones:

- I. Elaborar un Plan Municipal de Desarrollo acorde a los Planes Estatal y Federal en los que se plasmen programas de trabajo y reglas claras para el funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- II. Definir los límites de responsabilidad de las autoridades, funcionarios y empleados municipales en sus cargos o puestos;
- III. Actualización y adecuación oportuna de los sistemas, procedimientos y métodos de trabajo; y,
- IV. Seguimiento, evaluación y control de los planes, programas y obras municipales.

**Artículo 18.** La administración municipal, se auxiliará de las Jefas o Jefes de Tenencia y Encargadas o Encargados del Orden en sus respectivas demarcaciones territoriales, para el mejor cumplimiento de sus funciones. Estos últimos aplicarán solo para aquellas demarcaciones urbanas o rurales en las que no haya Tenencia, ambos dependerán jerárquicamente en lo político y administrativo de la Presidenta o Presidente Municipal. Los cabildos reconocerán las Jefaturas de Tenencia y determinarán el número de Encargaturas del Orden en que será dividido el territorio municipal respectivo.

**Artículo 19.** Los servicios públicos municipales serán prestados directamente por el Ayuntamiento, pero podrán previo acuerdo del mismo, concesionarse o sujetarse al esquema de asociación público privada.

Los servicios que prestará el Municipio, en forma enunciativa y

no limitativa, son:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- II. Alumbrado público;
- III. Limpia, gestión, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- IV. Mercados y centrales de abasto;
- V. Panteones;
- VI. Rastros;
- VII. Calles, parques, jardines, áreas verdes y su equipamiento;
- VIII. Infraestructura vial y andadores;
- IX. Seguridad pública y tránsito;
- X. Protección civil y bomberos;
- XI. Salud pública, en los términos de la ley;
- XII. Estacionamientos;
- XIII. Protección a los animales en general;
- XIV. Información pública;
- XV. Archivo histórico;
- XVI. Promoción del desarrollo rural y social;
- XVII. Desarrollo integral de la familia;
- XVIII. Promoción del desarrollo económico; y,
- XIX. Aquellos necesarios de beneficio colectivo que se creen por Reglamento o Acuerdo de Cabildo.

**Artículo 20.** El control interno, evaluación Municipal y desarrollo administrativo, estarán a cargo del Órgano Interno de Control Municipal, cuyo titular será nombrado a propuesta de los miembros del Ayuntamiento, con la aprobación de las dos terceras partes de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 21.** La Contraloría Municipal revisará que tanto el Presidente como los funcionarios acaten los acuerdos o encomiendas que se les asignen, en tiempo y forma incluyéndolos en los informes trimestrales que presenta al Ayuntamiento para que, de ser el caso, éste finque las responsabilidades administrativas que correspondan.

**Artículo 22.** El Presidente Municipal deberá reunirse por lo menos una vez al mes, con los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal a fin de coordinar las

acciones y resoluciones interinstitucionales.

**Artículo 23.** El Secretario del Ayuntamiento deberá analizar previamente los asuntos que habrán de tratar con el Presidente para optimizar el trabajo y desahogarlos más rápidamente, con el objeto de unificar criterios, evitar duplicidad de funciones y llevar el seguimiento de los acuerdos entre el Presidente y los titulares de las dependencias, los cuales deberán indicar fecha de ejecución y fecha tentativa de la próxima reunión.

**Artículo 24.** Los titulares de las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal, deberán consultar al Presidente Municipal en caso de ejecutar acciones que puedan afectar el interés social o el orden público.

**Artículo 25.** La designación y remoción de los titulares, directores, subdirectores y jefes de departamento corresponde al Presidente Municipal, excepto cuando exista disposición legal en contrario o este prevista de otro modo en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en los reglamentos y acuerdos Municipales vigentes, como lo son el Secretario, el Tesorero, el Contralor y el titular del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia. El Presidente firmará los nombramientos de estos funcionarios, así como los de los titulares de los organismos desconcentrados y descentralizados. Los nombramientos de los demás empleados los signará el titular del área que tenga a su cargo las funciones de Administración. En ningún caso otro servidor público podrá contratar, bajo ningún concepto o figura, empleados o servidores públicos.

**Artículo 26.** La Presidencia, Sindicatura, Regiduría, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Contraloría, Dependencias, Entidades, y las Unidades Administrativas que integran el Gobierno Municipal, conducirán sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan Municipal de Desarrollo, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo del Municipio.

**Artículo 27.** De acuerdo a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Ayuntamiento deberá elaborar, aprobar y ordenar la publicación de su respectivo Plan Municipal de Desarrollo, así como presentarlo al Congreso del Estado, para su examen y opinión dentro de los cuatro primeros meses de gestión administrativa. Su vigencia será por el período constitucional que corresponda.

**Artículo 28.** En caso de que, en el primer mes de la administración, no se cuente aún con el Plan Municipal de Desarrollo, los responsables de las distintas áreas, deberán elaborar el presupuesto basado en resultados provisional de su dependencia, en tanto sea autorizado.

**Artículo 29.** Una vez autorizado el Plan Municipal de Desarrollo, todas las áreas adecuarán, su presupuesto basado en resultados en función del mismo a más tardar veinte días naturales después de su aprobación por el Ayuntamiento.

**Artículo 30.** Es responsabilidad del Ayuntamiento la creación del Instituto Municipal de planeación, como un organismo público consultivo, descentralizado de la Administración Pública

Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio y este a su vez integrará un Consejo Ciudadano de planeación de Desarrollo Municipal de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 31.** La Secretaría del Ayuntamiento, la Contraloría, el Instituto de Planeación Municipal, verificarán que las actividades y metas contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo sean acordes, elaborando un dictamen firmado por las tres instancias para delimitar las responsabilidades de las dependencias y coordinación de las mismas en la ejecución de metas, seguimiento e informe de las mismas. La Contraloría y el Instituto de Planeación Municipal, coordinarán los trabajos de elaboración del dictamen.

**Artículo 32.** Los informes de actividades de todos los servidores públicos lo harán en base al presupuesto basado en resultados, o Programa Operativo Anual que hayan presentado para cumplir con sus atribuciones.

**Artículo 33.** Cuando varias dependencias deban intervenir en la atención y despacho de algún asunto, el Presidente Municipal podrá constituir comisiones específicas, que podrán ser transitorias o permanentes y serán presididas por quien él determine.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A LAS DEPENDENCIAS

**Artículo 34.** Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades administrativas, el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que en su caso acuerde el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público.

Para la eficaz atención y despacho de los asuntos de su competencia, podrá contar con dependencias desconcentradas que le estarán jerárquicamente subordinadas al C. Presidente, con la organización y las facultades específicas que se les otorguen para resolver sobre determinada materia o para la prestación de servicios, y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con las normas señaladas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

El Gobierno y la administración municipal en las poblaciones fuera de la cabecera municipal, estará a cargo de jefes de tenencia y encargados del orden, propietarios y suplentes, que serán electos por plebiscito o de acuerdo con los usos y costumbres. Las juntas, comités y comisiones administrativas que funcionen en el municipio son órganos auxiliares de la administración, deberán coordinarse en sus acciones con las dependencias que señala la Ley y en su defecto con el Presidente Municipal, para que dichas acciones sean las idóneas para la consecución de sus fines.

#### I. Autoridades Municipales:

- a) Ayuntamiento.

- b) Presidenta Municipal o Presidente Municipal.

A la que quedan adscritas:

- Secretario o Secretaria Particular.
- Dirección de Protocolo y Comunicación Social.
- Dirección de Protocolo y Eventos.

- c) Síndica o Síndico Municipal:

A la que quedan adscritas:

- Dirección Jurídica.

- d) Regidoras o Regidores.

#### II. Auxiliares de la Administración Pública Municipal:

- a) Jefas o jefes de Tenencia y Encargados o Encargadas del Orden.

#### III. Dependencias Administrativas:

- a) Tesorería.

A la que quedan adscritas:

- Dirección de Recursos Humanos.

- b) Contraloría.

A la que quedan adscritas:

- Enlace de Transparencia.

- c) Secretaría del Ayuntamiento.

- d) Oficialía Mayor.

A la que quedan adscritas:

- Dirección de Servicios Públicos Municipales.

- e) Dirección de Educación, Cultura y Turismo.

- f) Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.

- g) Dirección de Obras Públicas.

- h) Dirección de Seguridad Pública, Vialidad, Protección Civil y Bomberos.

- i) Dirección de Desarrollo Social.

- j) Dirección de Desarrollo Agropecuario.

- k) Sistema Para El Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal).

- l) Dirección de la Mujer.
- m) Dirección de la Salud.
- n) Dirección del Deporte y Juventud.
- o) Dirección del Migrante.

- IV. Organismos Públicos Descentralizados:
- Sistema de Agua Potable y Alcantarillado.
- Instituto Municipal de Planeación.

**TÍTULO TERCERO**  
DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN  
Y DE PROCEDIMIENTOS

**Artículo 35.** Los manuales de organización y de procedimientos de las dependencias y entidades, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y el Órgano Interno de Control Municipal en el ámbito de su competencia, supervisará el cumplimiento.

**Artículo 36.** Las dependencias y entidades, deberán elaborar y presentar a la Contraloría Municipal los proyectos de manuales de organización y de procedimientos, para su revisión.

La adscripción y funciones de las unidades administrativas auxiliares y de apoyo, que no se contienen en el presente Reglamento, quedarán establecidas en los manuales de organización. Los manuales de organización y de procedimientos, una vez revisados por el Órgano Interno de Control, deberán remitirse a la Secretaría del Ayuntamiento para los fines procedentes de registro y respectiva publicación.

**TÍTULO CUARTO**  
DE LAS SUPLENCIAS

**Artículo 37.** En los asuntos de su competencia, los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, serán suplidos en sus ausencias temporales, por el servidor público que designen o bien conforme a las reglas siguientes:

- I. El Síndico, los regidores y los Jefes de Tenencia no serán suplidos en sus ausencias temporales menores de quince días. En las mayores de quince días o definitivas, el Ayuntamiento llamará al suplente para cubrir las ausencias, de acuerdo a lo que señala la legislación en la materia;
- II. Los Titulares de las Dependencias y Entidades serán suplidos por los titulares de las unidades administrativas de jerarquía inmediata inferior, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 35 del presente Reglamento en su orden;
- III. Las faltas temporales de los directores o sus equivalentes, serán suplidos conforme al organigrama de la dependencia o entidad que corresponda y al orden establecido en el mismo; y,
- IV. En caso de ausencias definitivas deberá procederse

conforme a lo señalado en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo para su nombramiento.

**LIBRO SEGUNDO**  
DE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA MUNICIPAL

**TÍTULO PRIMERO**  
AUTORIDADES MUNICIPALES

**CAPÍTULO I**  
EL AYUNTAMIENTO

**Artículo 38.** Conforme a las disposiciones legales el Ayuntamiento se integrará con los siguientes miembros:

- I. Un Presidente Municipal, que será el representante del Ayuntamiento y responsable directo del gobierno y de la administración pública municipal, por tanto, encargado de velar por la correcta planeación, programación, ejecución y control de los programas, obras y servicios públicos a cargo de la municipalidad;
- II. Un cuerpo de Regidores que representarán a la comunidad, cuya función principal será participar en la atención y solución de los asuntos municipales; así como vigilar que el ejercicio de la administración municipal se desarrolle conforme a lo dispuesto en las disposiciones aplicables; y,
- III. Un Síndico responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal. Por cada síndico y por cada uno de los regidores, se elegirá un suplente.

**CAPÍTULO II**  
PRESIDENTA MUNICIPAL O  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**Artículo 39.** La Presidenta o Presidente Municipal es el responsable ejecutivo del Gobierno Municipal, por lo que deberá dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de los reglamentos y demás disposiciones de carácter general que emita dicho cuerpo colegiado.

**Artículo 40.** Son atributos de la Presidenta o Presidente Municipal los siguientes:

- I. Planear, programar, presupuestar, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las dependencias, entidades y unidades administrativas del Gobierno Municipal;
- II. Cumplir y hacer cumplir en el municipio, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, esta Ley, sus reglamentos y demás disposiciones del orden municipal;
- III. Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes del Estado y de la Federación, así como con otros Ayuntamientos;

- IV. Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento y ejecutar sus acuerdos y decisiones;
- V. Ordenar la promulgación y publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento que deban regir en el Municipio y disponer, en su caso, la aplicación de las sanciones que corresponda;
- VI. Informar anualmente a la población, en sesión pública y solemne del Ayuntamiento o Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de agosto, a excepción del último año de gestión, que será la segunda quincena del mes de julio, sobre el estado general que guarde la administración pública municipal, del avance del plan municipal de desarrollo y sus programas operativos; después de leído el informe podrá hacer uso de la palabra una regidora o regidor representante de cada una de las fracciones de los partidos políticos representados en el Ayuntamiento, a efecto de comentar sobre el informe de labores. El Concejo Municipal podrá definir previamente qué concejero comenta el informe de labores;
- VII. Ejercer el mando de la policía preventiva municipal en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, esta Ley, sus reglamentos y demás disposiciones del orden municipal;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento las comisiones que deban integrarse y sus miembros;
- IX. Presentar a consideración del Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las propuestas de nombramientos y remociones como lo establece esta ley;
- X. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas operativos, así como vigilar el cumplimiento de las acciones que le correspondan a cada una de las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales, bajo criterios de desarrollo sustentable para el municipio;
- XI. Fomentar la organización y participación ciudadana en los programas de desarrollo municipal y en las actividades de beneficio social que realice el Ayuntamiento;
- XII. Celebrar convenios, contratos y en general los instrumentos jurídicos necesarios, para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;
- XIII. Informar, durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento, sobre el estado de la administración y del avance del Plan Municipal de Desarrollo y los programas operativos;
- XIV. Presidir el Órgano de Gobierno del Instituto Municipal de Planeación;
- XV. Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal;
- XVI. Nombrar y remover libremente a los funcionarios municipales que le corresponda, observando el principio de paridad de género en todos los niveles de mando de la administración municipal;
- XVII. Proponer la formulación, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas; y,
- XVIII. Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, esta Ley, sus reglamentos y otras disposiciones del orden municipal.
- Artículo 41.** Para desahogar los asuntos a su cargo la Presidenta o Presidente Municipal contará con:
- I. Una Secretaria o Secretario particular a la que le corresponderá:
- Organizar la agenda del Presidente Municipal;
  - Organizar y auxiliar en las audiencias al Presidente Municipal;
  - Archivo de expedientes; y,
  - Elaboración de oficios.
- II. Dirección de Comunicación Social a la que le corresponderá:
- Formular y proponer al titular de la Coordinación General de Comunicación Social el Programa Anual de Comunicación Social del Poder Ejecutivo del Estado, a fin de establecer los objetivos, metas y acciones, así como mecanismos de seguimiento y evaluación de este;
  - Formular y proponer al titular de la Coordinación General de Comunicación Social las políticas de comunicación social de las dependencias, coordinación y entidades, y dirigir su desarrollo una vez autorizadas;
  - Dirigir la elaboración de los programas de comunicación social de las dependencias, coordinación y entidades, así como coordinar y supervisar su operación una vez autorizados;
  - Difundir a la población a través de los medios de comunicación impresos, electrónicos, digitales, alternativos, redes sociales y otros medios complementarios, el quehacer gubernamental, las acciones y resultados de los programas del Poder Ejecutivo del Estado;
  - Diseñar y desarrollar estrategias metodológicas que permitan hacer uso eficiente de los medios de comunicación en el Estado, con el objeto de difundir oportuna y ampliamente todas las acciones



- realizadas a favor del desarrollo integral del Estado;
- f) Coordinar, orientar y asesorar en materia de difusión a los enlaces de comunicación social de las dependencias, coordinación y entidades, instrumentando y dirigiendo programas de capacitación permanente;
- g) Promover la comunicación organizacional que permita informar y vincular a los trabajadores al servicio del Estado con los propósitos, valores, misión y visión del Poder Ejecutivo del Estado;
- h) Fomentar e instrumentar acciones de vinculación entre la población y el Poder Ejecutivo del Estado, mediante el uso de medios de comunicación impresos, electrónicos, digitales, alternativos, redes sociales y otros medios complementarios;
- i) Diseñar, mantener e innovar el portal de Internet del Gobierno del Estado, y actualizar permanentemente su contenido, así como coordinar y supervisar los portales de internet de las dependencias, coordinación y entidades;
- j) Proponer al titular de la Coordinación General de Comunicación Social los convenios, contratos y acciones que vinculen a la Coordinación General de Comunicación Social con instituciones públicas y privadas que llevan a cabo acciones en la materia, y darles seguimiento una vez autorizados;
- k) Dirigir y coordinar la producción de programas en formato para radio y televisión de la Coordinación General de Comunicación Social;
- l) Proponer al titular de la Coordinación General de Comunicación Social los lineamientos para la imagen institucional y su uso por las dependencias, coordinación y entidades, así como coordinar y supervisar su operación una vez autorizados; y,
- m) Las demás que le señale el titular de la Coordinación General de Comunicación Social y otras disposiciones legales aplicables.
- III. Dirección de Protocolo y Eventos a la que le corresponderá:
- a) Proyectar, programar, organizar y llevar a cabo los actos y eventos oficiales del Pleno del Ayuntamiento y las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- b) Remitir las invitaciones a las autoridades, invitados especiales y miembros de la sociedad en general para que asistan a los actos y eventos oficiales del Ayuntamiento;
- c) En coordinación con la Dirección de Comunicación Social, difundir por los canales conducentes los actos y eventos del Ayuntamiento y las Dependencias de la Administración Pública Municipal, previamente a su celebración;
- d) Encargarse de la logística antes, durante y posteriormente a la celebración los actos y eventos oficiales del Ayuntamiento;
- e) Atender con cortesía y brindar apoyo y asesoría a los asistentes a los actos y eventos oficiales del Ayuntamiento;
- f) Dar aviso oportuno a los invitados, autoridades y miembros de la sociedad en general, de la cancelación o reprogramación de los actos y eventos oficiales del Ayuntamiento;
- g) Expedir las acreditaciones correspondientes para la asistencia a los actos y eventos del Ayuntamiento;
- h) Llevar el calendario de actos y eventos oficiales del Ayuntamiento, velando porque se lleven a cabo por las autoridades del Municipio;
- i) Coordinarse con el Secretario Particular del Presidente para que se lleven a cabo los actos y eventos oficiales del Ayuntamiento;
- j) Vigilar y aplicar los protocolos correspondientes para la realización de actos y eventos oficiales del Ayuntamiento, cuidando por exaltar la buena imagen del Municipio y de sus autoridades.
- k) Colaborar con las autoridades federales, estatales y del Municipio en la correcta aplicación de las medidas de seguridad que se tomen en la realización de los actos y eventos oficiales del Ayuntamiento, en particular con los cuerpos de Seguridad Pública y Protección Civil correspondientes, en especial cuando se cuente con la asistencia de dignatarios o diplomáticos del extranjero; y,
- l) Auxiliará a los medios de comunicación para que lleven a cabo sus labores sin obstaculizar el desarrollo de los actos y eventos oficiales del Ayuntamiento.

### CAPÍTULO III SINDICATURA

**Artículo 42.** Son facultades y obligaciones la Síndica o el Síndico Municipal:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Coordinar la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal del Ayuntamiento y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos;

- III. Revisar y en su caso, suscribir los estados de origen y aplicación de fondos y los estados financieros municipales;
- IV. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento y presentar un informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de julio de cada año, a excepción del último año de gestión, que será la primera quincena del mes de julio;
- V. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la Ley y con los planes y programas establecidos;
- VI. Proponer la formulación, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- VII. Participar en las ceremonias cívicas que realice el Ayuntamiento;
- VIII. Representar legalmente al municipio, en los litigios en que éste sea parte y delegar dicha representación, previo acuerdo del Ayuntamiento;
- IX. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la ley de la materia;
- X. Emitir en el ámbito de su competencia las órdenes de protección de emergencia, preventivas, de naturaleza civil, penal o familiar, debidamente fundadas y motivadas, ejecutándose con el auxilio de la fuerza pública municipal;
- XI. Representar o designar representante del Ayuntamiento en el Subsistema Regional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres por razones de género que le corresponda;
- XII. Supervisar que el Ayuntamiento cuente con sus ordenamientos jurídicos publicados y actualizados;
- XIII. Nombrar al titular de la Dirección Jurídica, con la anuencia de la Presidenta o Presidente Municipal, área de la cual será responsable la Síndica o el Síndico;
- XIV. Nombrar al titular del Centro de Mediación, con la anuencia de la Presidenta o Presidente Municipal, área de la cual será responsable la Síndica o el Síndico;
- XV. Vigilar que los funcionarios municipales presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión de su cargo, anualmente y al terminar su ejercicio;
- XVI. Procurar que en los juicios en trámite de carácter laboral se llegue a un arreglo conciliatorio, donde deberán participar todas las partes involucradas, establecerse un valor fijo, así como las formas en que se extinguirá dicha obligación, informando al Ayuntamiento de éste;
- XVII. Comparecer por sí o a través de representante a las audiencias de conciliación y a las audiencias de los juicios en trámite, bajo pena de responsabilidad en caso de inasistencia a las mismas; y,
- XVIII. Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, esta Ley, sus reglamentos y otras disposiciones del orden municipal.
- Artículo 43.** En la Sindicatura habrá un Dirección jurídica, como responsable estará la Directora o Director Jurídico, quien tendrá las siguientes funciones:
- I. Intervenir en los asuntos legales relativos a la dependencia a la que pertenece;
- II. Opinar sobre los lineamientos que rijan el funcionamiento de las dependencias;
- III. Actuar como Unidad Administrativa de consulta en asuntos jurídicos de la Sindicatura y de las dependencias;
- IV. Compilar y difundir las disposiciones jurídicas y lineamientos generales que norman las facultades y funciones de la Sindicatura y del Ayuntamiento;
- V. Elaborar o formular querrelas sobre hechos presuntamente delictivos en los que tenga injerencia o le resulte competencia a la dependencia a la que están adscritas;
- VI. Asesorar en materia de interpretación y aplicación de la ley a las dependencias administrativas, y en su caso, a los particulares que lo soliciten sobre situaciones concretas; y,
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente o el Síndico.
- CAPÍTULO IV**  
**REGIDURÍA**
- Artículo 44.** En su carácter de representantes de la comunidad en el Ayuntamiento, las Regidoras y los Regidores tendrán las siguientes atribuciones:
- I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento y deberá presentar un informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de julio de cada año, a excepción del último año de gestión, que será la primera quincena del mes de julio;
- III. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que le establecen las disposiciones aplicables y con los planes y programas municipales;

- IV. Proponer la formulación, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- V. Analizar, discutir y votar los asuntos que se sometan a acuerdo al Ayuntamiento en las sesiones;
- VI. Participar en las ceremonias cívicas que realice el Ayuntamiento;
- VII. Participar en la supervisión de los estados financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento;
- VIII. Solicitar y recibir toda información sobre los asuntos que se tratarán en las sesiones, en un plazo mínimo de 24 horas; y,
- IX. Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, esta Ley, sus reglamentos y otras disposiciones del orden municipal.
- las autoridades competentes en términos de lo dispuesto del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Coadyuvar en la ejecución de los programas, proyectos y acciones que realice el Ayuntamiento, en el ámbito territorial de su competencia;
- VI. Comunicar oportunamente a las autoridades competentes, de cualquier alteración que adviertan en el orden público y protección civil, así como informar sobre las medidas que hayan tomado para prevenirlas, en el entendido de que, de ser necesario, la Presidenta o Presidente Municipal podrá delegar a la Jefa o Jefe de Tenencia la coordinación y actuación que corresponda, a excepción de la seguridad pública municipal;
- VII. Supervisar la prestación de los servicios públicos y proponer las medidas necesarias a la Presidenta o Presidente Municipal, para mejorar y ampliarlos;
- VIII. Cumplir y ejecutar los acuerdos, órdenes y citatorios del Ayuntamiento, de la Presidenta o Presidente Municipal y de la Síndica o Síndico;
- IX. Implementar medidas conciliatorias que tengan por objeto resolver conflictos menores que se susciten entre los pobladores de su demarcación;
- X. Coadyuvar en la preservación de las zonas de reserva ecológica, territorial, áreas naturales protegidas y equipamiento urbano; informando oportunamente a las autoridades competentes de cualquier actividad que las afecte;
- XI. Informar y coadyuvar con las autoridades de protección civil sobre incendios, desastres naturales, epidemias o cualquier otro evento que ponga en riesgo la seguridad de la población y el medio ambiente;
- XII. Promover entre las o los pobladores de su demarcación medidas que fomenten el desarrollo sustentable y la protección ecológica;
- XIII. Informar anualmente al Ayuntamiento sobre el estado general que guarde la administración de la Tenencia y del avance del Plan Municipal de Desarrollo en su jurisdicción, un mes antes de la fecha límite para la presentación del informe anual de la Presidenta o Presidente Municipal;
- XIV. Participar en las sesiones del Cabildo convocadas de forma ex profesa para tratar los asuntos de las tenencias con derecho a voz, que deberán ser al menos dos veces al año de forma ordinaria o de forma extraordinaria cuando haya algún asunto que así lo amerite; debiendo recibir la información sobre los asuntos que se tratarán en la Tenencia;
- XV. Organizar las asambleas ciudadanas en las que serán electas las Encargadas o los Encargados del Orden; y, desempeñar

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I

##### JEFAS O JEFES DE TENENCIA

**Artículo 45.** La administración municipal, se auxiliará de las Jefas o Jefes de Tenencia y Encargadas o Encargados del Orden en sus respectivas demarcaciones territoriales, para el mejor cumplimiento de sus funciones. Estos últimos aplicarán solo para aquellas demarcaciones urbanas o rurales en las que no haya Tenencia, ambos dependerán jerárquicamente en lo político y administrativo de la Presidenta o Presidente Municipal. Los cabildos reconocerán las Jefaturas de Tenencia y determinarán el número de Encargaturas del Orden en que será dividido el territorio municipal respectivo.

**Artículo 46.** Las Jefas o Jefes de Tenencia funcionarán en sus respectivas demarcaciones como auxiliares de la Administración Pública Municipal y tendrán las siguientes funciones:

- I. Representar al municipio en la demarcación territorial que les corresponda en los términos que la reglamentación municipal respectiva lo establezca.
- II. Participar de forma directa con derecho a voz y voto en los Concejos Municipales;
- III. Organizar e instrumentar el Presupuesto Participativo en su demarcación de conformidad con la legislación correspondiente y la normatividad que establezca el municipio, y que será del total de la recaudación que por concepto del impuesto predial se obtenga en la Tenencia respectiva;
- IV. Coadyuvar en las acciones de seguridad pública y prevención del delito en su demarcación que implementen

todas las demás funciones que les encomienden esta Ley, los reglamentos municipales y demás disposiciones aplicables.

### TÍTULO TERCERO

#### DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

#### CAPÍTULO I TESORERÍA

**Artículo 47.** La Tesorería Municipal tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones expresamente conferidas por el artículo 73 Y 76, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental, Reglamentos Municipales, Acuerdos del Ayuntamiento, la Auditoría Superior de Michoacán y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 48.** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Tesorería Municipal, así como su representación, corresponden a la Tesorera o Tesorero Municipal, quien además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, deberá realizar las siguientes:

- I. Diseñar y establecer conjuntamente con la Secretaría del Ayuntamiento, Contraloría Municipal, la Programación y Desarrollo las bases, políticas y lineamientos para el proceso interno de la programación - presupuestación;
- II. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones Municipales, así como las participaciones Federal y Estatal y los ingresos extraordinarios que se establecen a favor del Municipio;
- III. Elaborar el proyecto de Ley de Ingresos de cada ejercicio fiscal y someterlo a consideración del Ayuntamiento, para los efectos conducentes;
- IV. Elaborar el Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal y someterlo a consideración del Ayuntamiento;
- V. Cumplir y hacer cumplir los convenios de coordinación fiscal que signe el Ayuntamiento;
- VI. Ejercer el Presupuesto de Egresos, llevar la contabilidad general, el control del ejercicio presupuestal y efectuar los pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados;
- VII. Ejecutar los programas que le corresponden, en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo;
- VIII. Revisar, en coordinación con la Dirección de Administración, los anteproyectos de presupuesto de las dependencias Municipales y validarlos conjuntamente con la Secretaría del Ayuntamiento y la Contraloría Municipal;
- IX. Consolidar los proyectos de presupuestos de ingresos y

egresos de las diferentes dependencias del Gobierno Municipal y someterlos al Ayuntamiento, validados conjuntamente con la Secretaría del Ayuntamiento, la Contraloría y Tesorería para su aprobación;

- X. Llevar los registros presupuestales y contables requeridos, consolidando informes mensuales, trimestrales y anuales para dar seguimiento al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de metas;
- XI. Contar con los estados e información financiera y en su caso la cuenta pública mensual, trimestral y anual a más tardar el día quince del siguiente mes de que se trate;
- XII. Concertar para aprobación del Ayuntamiento, los convenios fiscales y financieros que celebre el Municipio;
- XIII. Subsidiar recargos y otorgar prórrogas para el pago en parcialidades de contribuciones en términos de la legislación y condonar multas fiscales, en los términos que acuerde el Ayuntamiento;
- XIV. Autorizar el funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios y vigilar que las actividades que éstos realizan cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Emitir opinión respecto de asuntos de carácter jurídico financiero que pongan a su consideración;
- XVI. Aplicar el sistema de contabilidad gubernamental y las políticas para el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XVII. Supervisar la aplicación de los procedimientos para la glosa preventiva de los ingresos y egresos e integrar la cuenta pública anual;
- XVIII. Concentrar los presupuestos basados en resultados de las diferentes dependencias y entidades Municipales; así como proponer los procedimientos para su fiscalización, control y evaluación, con la participación de las dependencias competentes;
- XIX. Aplicar y controlar los ingresos, inversiones y erogaciones de los recursos del Ramo 33, de acuerdo a la Ley de Coordinación Fiscal, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social y demás ordenamientos legales aplicables;
- XX. Dar seguimiento y analizar los programas anuales de inversión y gasto público, a fin de que sean congruentes con el Plan Municipal de Desarrollo;
- XXI. Aplicar normas, sistemas y procedimientos para el ejercicio del presupuesto en gasto corriente y adquisiciones;
- XXII. Registrar el avance en la ejecución de los programas y el

- ejercicio del presupuesto, de conformidad con la normatividad establecida;
- XXIII. Recibir, custodiar y manejar los fondos, valores y cuentas bancarias del Ayuntamiento, emitiendo la documentación necesaria para tales efectos;
- XXIV. Registrar las obligaciones contingentes del Municipio y prever los recursos necesarios para su cumplimiento;
- XXV. Llevar el registro y control de la deuda pública directa e indirecta del Municipio, así como lo concerniente a las amortizaciones de capital y pagos de su servicio;
- XXVI. Supervisar que los interventores designados para el cobro del impuesto sobre diversiones, juegos y espectáculos públicos, realicen su actividad con estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- XXVII. Coadyuvar con la Contraloría Municipal en la solventación de pliegos de observaciones que lleguen a ser emitidos por los Órganos de Fiscalización superior;
- XXVIII. Participar en el proceso de adquisición de bienes, servicios y arrendamientos que demanden las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como en los de obra pública y servicios relacionados con ésta, en términos de lo que establece la legislación en la materia; y,
- XXIX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Bando de Gobierno Municipal, Reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.
- Artículo 49.** Para desahogar los asuntos a su cargo el Tesorero Municipal contará con:
- La Dirección de Recursos Humanos a la que le corresponderá:
- I. Planear, organizar y dirigir el Sistema Integral de Administración del Personal al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado, observando las disposiciones legales aplicables;
  - II. Diseñar, aplicar y controlar los procedimientos de administración de remuneraciones y prestaciones, rescisión y terminación de la relación laboral del personal al servicio del Poder Ejecutivo del Estado, estableciendo las políticas y normativas a que deberán sujetarse las dependencias, coordinación y entidades;
  - III. Promover el intercambio de información y experiencias en materia de administración de recursos humanos con otras instituciones y entidades públicas;
  - IV. Proponer, administrar y actualizar el tabulador de sueldos, escalafón, remuneraciones, prestaciones, servicios personales, estructura salarial, evaluación del desempeño y demás programas de incentivos al personal;
  - V. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de recursos humanos;
- VI. Participar dentro de las comisiones mixtas de escalafón y de seguridad e higiene, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
  - VII. Tramitar y registrar altas, nombramientos, cambios de adscripción, licencias, vacaciones, bajas y demás movimientos de personal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, manteniendo los controles administrativos necesarios;
  - VIII. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y Administración encargadas de la formulación del anteproyecto de presupuesto referente a servicios personales, y apoyar a las dependencias, coordinación y entidades, en la elaboración de sus proyectos de presupuesto sobre servicios personales;
  - IX. Supervisar y orientar en el ámbito de su competencia, el presupuesto de servicios personales y los programas que orienten la política salarial;
  - X. Aplicar en el sistema de nómina la creación y modificación de las estructuras ocupacionales y ejecutar los programas de adscripción y racionalización de recursos humanos del Poder Ejecutivo del Estado;
  - XI. Emitir y controlar la emisión de nóminas para el pago de sueldos y prestaciones al personal del Poder Ejecutivo del Estado, así como tramitar y controlar incapacidades, permisos, descuentos salariales, retenciones y sanciones a que se haga acreedor el personal, observando las disposiciones legales aplicables;
  - XII. Tramitar a los trabajadores de la Administración Pública Estatal, las prestaciones y servicios de seguridad social, ante las instituciones competentes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de seguridad y bienestar social;
  - XIII. Emitir las credenciales de identificación y certificación de nombramientos a los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado, otorgar las constancias de sueldo y de servicios y demás documentos de trabajo a los trabajadores al servicio del Poder Ejecutivo del Estado;
  - XIV. Resguardar y actualizar con la debida reserva, los expedientes personales de los trabajadores al servicio del Poder Ejecutivo del Estado;
  - XV. Formalizar los convenios y los contratos del personal adscrito al Poder Ejecutivo del Estado, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables que rigen las relaciones de trabajo con los servidores públicos, en coordinación con las dependencias, coordinación y entidades;
  - XVI. Promover y fomentar las actividades sociales, culturales y deportivas, así como eventos especiales para los trabajadores al servicio del Poder Ejecutivo del Estado y sus familias;

- XVII. Coordinar las acciones para observar el calendario cívico oficial y laboral del Estado;
- XVIII. Brindar asesoría en materia de administración de recursos humanos a las dependencias, coordinación y entidades; y,
- XIX. Aplicar las políticas de estímulos por años de servicio, méritos, aportaciones valiosas y útiles a que los trabajadores del Poder Ejecutivo del Estado se hagan acreedores.

## CAPÍTULO II CONTRALORÍA

**Artículo 50.** La Contraloría Municipal es el órgano interno de control del municipio, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones expresamente conferidas por el artículo 77 y 79 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo, y demás disposiciones legales aplicables. Son atribuciones del Contralor las siguientes:

- I. Verificar a través de revisiones, inspecciones, evaluaciones y auditorías en las dependencias y entidades, el correcto ejercicio del gasto público además del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de recursos humanos, técnicos, materiales y financieros; así como promover la eficiencia y legalidad en su gestión, así como el desarrollo administrativo en su plan de trabajo anual;
- II. Dar seguimiento a las líneas de acción que le correspondan a la Contraloría Municipal señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo, y participar en los consejos, comisiones, comités o subcomités de planeación emanados de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- III. Enlistar las obligaciones que de acuerdo a las leyes, reglamentos, disposiciones, circulares y acuerdos deban cumplir los servidores públicos municipales;
- IV. En el segundo informe anual de actividades presentar una relación de las responsabilidades en las que hayan incurrido los servidores públicos, que no hayan acatado las recomendaciones;
- V. Establecer medidas y mecanismos de modernización administrativa tendientes a lograr la eficacia en la vigilancia, fiscalización y control del gasto público en la Administración Pública Municipal;
- VI. Coordinar la integración del calendario oficial de las obligaciones del Ayuntamiento, con la Sindicatura, la Secretaría del Ayuntamiento y la Tesorería, a efecto de lograr una mejor planeación y programación Municipal;
- VII. Establecer un programa anual de auditorías, en las que se señalen las fechas de visita a cada dependencia, independientemente de las que se pudieran suscitar;
- VIII. Realizar acciones permanentes de control, vigilancia e

inspección a efecto de verificar que se cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables al servicio público de que se trate;

- IX. Verificar conjuntamente con la Tesorería y Secretaría del Ayuntamiento, e Planeación, Programación y Desarrollo para que la asignación y ejercicio del presupuesto por programas se lleve a cabo en cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo y sus programas;
- X. Opinar y proponer proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos, circulares y demás disposiciones de carácter general de su competencia;
- XI. Remitir, en el mes de febrero, de cada año al Síndico Municipal, la lista de servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial, la cual será previamente proporcionada por la Tesorería por conducto del área de Recursos Humanos;
- XII. Recibir y registrar las declaraciones de la situación patrimonial inicial, de modificación, y de conflicto de interés de los servidores públicos.
- XIII. Coordinar y controlar el registro de la situación patrimonial de los servidores públicos, recibiendo para ello las declaraciones a que hace alusión la fracción anterior, así como la constancia de declaración fiscal;
- XIV. Analizar y determinar la práctica de investigaciones y diligencias que procedan, en relación con la situación patrimonial de los servidores públicos;
- XV. Proponer la resolución de las inconformidades de los servidores públicos, respecto de las visitas de investigación o auditorías que se les practiquen en relación con su situación patrimonial;
- XVI. Dirigir y substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de las auditorías internas, transversales o externas que realice dentro de sus atribuciones y facultades, así como las que sean producto de quejas y denuncias;
- XVII. Otorgar y substanciar dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, las audiencias de ley y la práctica de diligencias precedentes, a efecto de mejor proveer el expediente respectivo de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y normatividad en la materia, sea para dictar resolución o para su eventual remisión al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán tratándose de faltas administrativas graves;
- XVIII. Imponer sanciones que no sean competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán, y cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer acción de responsabilidad ante ese Tribunal; así como presentar denuncias y dar seguimiento ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, e instancias

- correspondientes en delitos relacionados con hechos de corrupción, en términos de ley y disposiciones legales aplicables;
- XIX. Acordar la acumulación de autos en los procedimientos administrativos de responsabilidades de los servidores públicos que conozca la Contraloría Municipal;
- XX. Dictar acuerdo de radicación de procedimiento administrativo de responsabilidades, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y la normatividad en la materia;
- XXI. Emitir las resoluciones de los procedimientos administrativos de responsabilidad administrativa.
- XXII. Llevar el registro y control de las empresas, proveedores y contratistas y prestadores de servicios que incurran en irregularidades derivados de los contratos que celebren con el Municipio, así como comunicar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de los casos que sean boletinados por la Secretaría de la Contraloría del Estado;
- XXIII. Llevar el registro de los servidores públicos sancionados e inhabilitados;
- XXIV. Recibir, tramitar y resolver, en términos de las disposiciones legales aplicables, las inconformidades que se formulen con motivo de cualquier tipo de licitación que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XXV. Fortalecer los sistemas y mecanismos de control preventivo, a efecto de contribuir al logro de los objetivos y metas sustantivas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y del buen uso y aplicación de los recursos que tienen asignados;
- XXVI. Vigilar el cumplimiento de los tabuladores del sistema de remuneración de los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal, de acuerdo con los criterios establecidos por el Ayuntamiento;
- XXVII. Evaluar en forma conjunta con la Secretaría del Ayuntamiento y la Tesorería la asignación y ejercicio de los recursos conforme a los objetivos, metas y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, sin menoscabo de las acciones de fiscalización que realice en forma directa;
- XXVIII. Garantizar la participación social y comunitaria en la toma de decisiones colectivas, estableciendo medios institucionales de consulta sobre ejecución, control, y supervisión de obras o prestación de los servicios públicos;
- XXIX. Supervisar el seguimiento, aclaración o solvatación, según corresponda, por parte del Ayuntamiento, de los hechos, actos u omisiones, de las observaciones o recomendaciones derivadas de las revisiones de gabinete, auditorías, inspecciones, visitas de campo y evaluaciones practicadas por la Auditoría Superior de Michoacán, Auditoría Superior de la Federación y por la Secretaría de Contraloría del Estado dentro de los plazos previstos en la ley;
- XXX. Preparar y supervisar la integración del pliego de las observaciones no solventadas dentro de los plazos previstos en la Ley, verificando que se encuentre toda la documentación soporte que acredite la presunta comisión de irregularidades a fin de que se inicie el correspondiente procedimiento de responsabilidades;
- XXXI. Garantizar la simplificación Administrativa a través de la mejora regulatoria, con la finalidad de no hacer burocráticos los diversos trámites que genera el municipio.
- XXXII. Participar como interventor o designar interventor en los actos de entrega-recepción de las dependencias de la administración pública Municipal, sujetas a este procedimiento a efecto de verificar que se cumpla con las normas, lineamientos y controles para la entrega-recepción correspondiente; y,
- XXXIII. Las demás que se establecen en la Ley Orgánica Municipal del estado de Michoacán de Ocampo, Bando de Gobierno Municipal, Reglamentos Municipales y demás disposiciones aplicables.
- Artículo 51.** Para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, el Presidente designará un encargado de la Unidad de Transparencia, el cual tendrá las siguientes atribuciones:
- I. Recabar y difundir la información a que se refiere el título segundo capítulos I y II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;
  - II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
  - III. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
  - IV. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de solicitudes de acceso a la información conforme a la normatividad aplicable;
  - V. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
  - VI. Capacitar y orientar a los servidores públicos sobre el acceso a la información;
  - VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de

- reproducción y envío;
- VIII. Proponer e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- IX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- X. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y en las demás disposiciones aplicables; y,
- XI. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, el Bando de Gobierno Municipal, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

El Encargado de la Unidad de Transparencia es responsable de tramitar, es decir, solicitar a las dependencias o entidades en cuanto sujetos obligados la información que solicitan los promoventes, más no de elaborar la respuesta. Por lo que las dependencias se ajustarán a los plazos de respuesta de oficios que marque la Unidad de Transparencia para dar respuesta a los interesados en tiempo y forma, de acuerdo a los plazos previstos por Ley.

### CAPÍTULO III SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 52.** La Secretaría del Ayuntamiento dependerá directamente de la Presidenta o Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la Presidenta o Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio;
- II. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de las disposiciones municipales aplicables;
- III. Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho;
- IV. Fomentar la participación ciudadana en los programas de beneficio social y en las instancias u organismos municipales que corresponda;
- V. Organizar, operar y actualizar el Archivo del Ayuntamiento y el Archivo Histórico Municipal;
- VI. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que realice el Gobierno Municipal;
- VII. Coordinar la acción de los delegados administrativos y demás representantes del Ayuntamiento en la división político-territorial del municipio;
- VIII. Expedir certificaciones sobre actos y resoluciones de competencia municipal;

- IX. Coordinar la elaboración de los informes anuales y/o administrativos de la Presidenta o Presidente Municipal;
- X. Coordinar las funciones de los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento;
- XI. Dar a las y los integrantes del Cabildo antecedentes y anexos de la información sobre los temas que se tratarán en las sesiones de Cabildo, de forma previa a la sesión. En temas como deuda municipal, contrataciones, dictámenes de protección civil, ecología, cambios de uso de suelo y cuenta pública, con antelación de cuando menos 24 horas antes;
- XII. Facilitar la información que le soliciten las y los integrantes del Cabildo;
- XIII. Presentar informes semestrales ante el Cabildo para su revisión de manera presencial, presentada por quien hace la propuesta, para verificar las fuentes de información y sustento; y,
- XIV. Las que determinen esta Ley, el Bando de Gobierno Municipal, los Reglamentos Municipales y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 53.** La Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento será nombrado por los integrantes del Cabildo, por mayoría absoluta de votos a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal, en la primera sesión ordinaria posterior a la toma de posesión del Ayuntamiento entrante, sólo podrá ser removida o removido por causa grave calificada como tal por la mayoría de los miembros del Cabildo.

### CAPÍTULO IV OFICIALÍA MAYOR

**Artículo 54.** Oficialía Mayor son todas aquellas actividades administrativas de operación y técnicas que realiza el Ayuntamiento Municipal de manera uniforme y continua para satisfacer las necesidades básicas de la comunidad. Dentro de esta área, en el Ayuntamiento de Tuxpan, Michoacán, se le brinda total atención a la prestación de servicios públicos municipales a toda la población.

**Artículo 55.** Para efectos de esta Ley, se considera servicio público toda prestación que tenga por objeto satisfacer necesidades públicas, y que es realizado por la administración pública o por particulares mediante concesión otorgada por la autoridad competente. Para los municipios deberá ser prioridad la creación, recuperación, mantenimiento y defensa de los espacios públicos, componentes fundamentales de la convivencia, la expresión ciudadana y la cohesión social.

La Oficialía Mayor tendrá a su cargo las siguientes facultades:

- a) Colaborar en la formulación del anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos del Gobierno Municipal;
- b) Presentar al Tesorero las erogaciones respecto al gasto corriente, conforme al presupuesto de egresos aprobado



- por el Ayuntamiento;
- c) En base al Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes Muebles e Inmuebles, ser Secretario Técnico de dicho Comité;
  - d) Programar, integrar y ejecutar los montos aprobados para la adquisición de bienes y servicios, arrendamientos y prestación de servicios en sus tres modalidades de ejecución;
  - e) Elaborar y mantener actualizados, en coordinación con la Contraloría Municipal y la Subdirección de Planeación, los manuales de organización y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la Administración Pública, específicamente los que se relacionan con la administración, desarrollo del personal, del patrimonio y los servicios generales;
  - f) Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
  - g) Proponer al Tesorero, las medidas técnicas y administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
  - h) Establecer, con la aprobación del Presidente Municipal, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos, materiales e informáticos del Ayuntamiento, durante los primeros tres meses del año de que se trate y/o cuando surja alguna eventualidad;
  - i) Establecer previo acuerdo del Presidente, Tesorero, Contralor Municipal las normas, políticas y lineamientos de administración, para la asignación y uso de los bienes y servicios;
  - j) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y los servidores públicos municipales;
  - k) Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales y servicios que requieran las distintas dependencias de la administración Municipal, así como lo que se requiera para su mantenimiento conforme a las disposiciones legales que regulan su operación;
  - l) Suscribir y elaborar los contratos y expedientes correspondientes de los proveedores como prestadores de servicio al Municipio; asimismo los precios referidos y la actualización de los mismos;
  - m) Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de entradas-salidas, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;
  - n) Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los bienes de la Administración Pública Municipal;
  - ñ) Llevar, entre otros, los siguientes controles: de bienes muebles, contratos de arrendamientos, de luz, de teléfono, de celulares, de radios, seguros, padrón vehicular, resguardos;
  - o) Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias; y,
  - p) Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que le instruya el Tesorero.
- Artículo 56.** La Oficialía Mayor se auxiliará de la Dirección de Servicios Públicos a la cual le corresponderán las siguientes atribuciones:
- I. Garantizar la prestación adecuada de los servicios públicos Municipales básicos tales como limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición general de residuos sólidos, mercados y centrales de abastos, panteones, control canino y felino, rastro, calles, parques, jardines y monumentos;
  - II. Lograr la cobertura total de recolección de basura en todo el municipio, así como el traslado de los desechos urbanos al tiradero municipal;
  - III. Transformar la imagen de nuestro municipio, mediante la limpieza total de los espacios públicos, parques y jardines y las calles de la ciudad;
  - IV. Realizar el confinamiento adecuado de desechos sólidos urbanos;
  - V. Lograr la separación de los residuos desde el seno doméstico en orgánicos e inorgánicos y sanitarios (tóxicos e infecciosos), así como el transporte por separado, a los terrenos donde se tendrá la planta procesadora, definiendo las estrategias y tiempos para lograrlo;
  - VI. Involucrar a todo el sector educativo para que participe en los programas de limpieza;
  - VII. Revisar y mantener actualizada la reglamentación inherente a la prestación de los servicios públicos municipales aplicables a la Dirección;
  - VIII. Administrar y conservar los mercados públicos, así como vigilar su adecuado funcionamiento;
  - IX. Mantener en buen estado los parques, jardines, áreas verdes, camellones del municipio y relojes públicos;
  - X. Conservar y dar mantenimiento a monumentos e inmuebles históricos;

- XI. Mantener en buen estado los panteones del municipio, vigilando que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento y cuidando que se amplíen cuando el servicio lo requiera;
- XII. Vigilar el funcionamiento y operación del rastro público y lograr su autosuficiencia;
- XIII. Organizar y vigilar la operación del comercio informal, manteniendo actualizado el padrón de organizaciones de éste para moderar su crecimiento, tanto en espacio físico, como en el número de personas pertenecientes a las distintas organizaciones;
- XIV. Proponer al Ayuntamiento las medidas o reglamentación para el ordenamiento del comercio informal;
- XV. Administrar y operar eficientemente el Departamento de Control Canino, procurando su conservación y mantenimiento; y,
- XVI. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Bando de Gobierno Municipal, Reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO V**  
**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN,**  
**CULTURA Y TURISMO**

**Artículo 57.** La biblioteca es un importante agente en el proceso de aprendizaje permanente. En la actualidad, las personas deben estar capacitándose en las diferentes etapas de la vida, sea a través de instituciones y/o por autoformación. Por esto, la biblioteca y su personal, asume un nuevo rol: son educadores y facilitadores en el acceso y uso de las fuentes de información. Así como proporcionar cursos y/o talleres:

- I. Proclamar la idea de que la libertad intelectual y el acceso a la información son indispensables para adquirir una ciudadanía responsable y participativa en una democracia;
- II. Crear y fomentar en los niños el hábito y el gusto de leer, de aprender y de utilizar las bibliotecas a lo largo de toda su vida;
- III. Ofrecer oportunidades de crear y utilizar la información para adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse;
- IV. Proporcionar, a través de los libros, el acceso a los recursos locales, regionales, nacionales y mundiales que permitan al alumnado ponerse en contacto con ideas, experiencias y opiniones diversas;
- V. Organizar actividades que favorezcan la toma de conciencia y la sensibilización cultural y social; y,
- VI. Trabajar con el alumnado, el profesorado, la administración del centro y las familias para cumplir los objetivos del proyecto educativo del centro.

**Artículo 58.** A la Dirección de Educación, Cultura y Turismo le corresponde:

- I. Coordinar, fomentar y ejercer acciones en eventos tendientes a elevar la educación, cultural y recreación de los habitantes del municipio;
- II. Formular y coordinar la información necesaria juntamente con las unidades administrativas que generen información relacionada con etnias, de tradiciones y verbenas populares y de promoción cultural, para el efecto de rescatar tradiciones autóctonas y difundir nuestras costumbres dentro y fuera del Estado;
- III. Apoyar la ejecución de programas tendientes a preservar y difundir los valores culturales del municipio;
- IV. Promover programas culturales para los habitantes de todas las edades en las comunidades del municipio;
- V. Promover iniciativas de protección, conservación y difusión del patrimonio cultural histórico del Municipio;
- VI. Impulsar y promover convenios con diferentes instancias culturales para establecer convenios institucionales;
- VII. Realizar acciones para motivar la participación ciudadana en los diferentes eventos culturales; y,
- VIII. Generar, impulsar y promover proyectos de investigación, desarrollo, fomento, promoción y difusión de la historia, tradiciones, costumbres y manifestaciones populares del Municipio.

**Artículo 59.** Al titular de la dirección de educación, cultura y turismo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Formular proyectos para el desarrollo del turismo inclusivo y promover los productos identificados para propiciar una mayor oferta y competitividad de los atractivos turísticos estatales;
- II. Proponer y desarrollar mecanismos de coordinación y concertación de acciones con dependencias y entidades federales, estatales y municipales;
- III. Promover el turismo inclusivo estableciendo y manteniendo relaciones permanentes de promoción a nivel nacional e internacional, impulsando el establecimiento de convenios interinstitucionales;
- IV. Fomentar la celebración de convenios interinstitucionales, a fin de establecer y mantener relaciones permanentes de promoción del turismo inclusivo a nivel local, nacional e internacional;
- V. Coordinar la identificación de atractivos turísticos que puedan ofertarse al turismo inclusivo, así como promover la participación ciudadana y de los municipios;

- VI. Formular estudios y diagnósticos de la infraestructura para el turismo inclusivo, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal que correspondan;
- VII. Coordinar la elaboración de material promocional enfocado al turismo inclusivo, así como convenir con las autoridades de los tres órdenes de gobierno que correspondan, a fin de difundirlo a través de medios impresos y electrónicos;
- VIII. Promover eventos y acciones con instituciones encargadas de la preservación del patrimonio cultural y natural, así como con instituciones del sector público y privado generadoras del turismo inclusivo;
- IX. Fomentar el desarrollo del turismo inclusivo, en congruencia con la conservación y el aprovechamiento racional de los recursos naturales y atractivos turísticos, así como del patrimonio cultural e histórico del Estado;
- X. Gestionar con las líneas de transporte terrestre y aéreas, la celebración de convenios con tarifas de bajo costo para grupos enfocados al turismo inclusivo;
- XI. Establecer y promover ante las empresas y prestadores de servicios del sector turístico paquetes a bajo costo destinados al turismo inclusivo; y,
- XII. Las demás que le señale el titular de la Secretaría de Turismo y otras disposiciones legales aplicables.

### CAPÍTULO VI

#### DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

**Artículo 60.** Corresponde al titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología:

- I. Formular, aprobar, administrar, evaluar, vigilar y modificar, dentro de su jurisdicción y de acuerdo con su competencia, los programas municipales de Desarrollo Urbano, los de centros de población y los que de ellos se deriven, coordinándose con el Ejecutivo, a través, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, para efectos de la congruencia con el programa estatal del sector;
- II. Supervisar la ejecución de las obras de urbanización en los fraccionamientos, lotificaciones, conjuntos habitacionales y comerciales que se autorice;
- III. Coordinarse con el Ejecutivo del Estado, para la realización de acciones que tiendan a la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, de conformidad con los programas de desarrollo urbano municipales, de centros de población y los que de ellos se deriven;
- IV. Regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de las áreas y predios en los centros de población;
- V. Administrar la zonificación prevista en los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de estos se deriven;
- VI. Prestar los servicios públicos municipales, que la Constitución y la legislación de la materia, le asignen;
- VII. Coordinarse y asociarse con el Gobierno del Estado, con otros municipios o con los particulares, para prestar los servicios públicos municipales cuando esto le beneficie y lo autorice la Ley;
- VIII. En coordinación con el Ejecutivo, proponer al Congreso del Estado, la fundación de nuevos centros de población;
- IX. Conceder las autorizaciones, licencias o permisos de construcción, fraccionamientos, conjuntos habitacionales, subdivisiones, fusiones, lotificaciones, relotificaciones y condominios, de conformidad con los programas de desarrollo urbano aplicables y lo que disponga la Ley, vigilando además que los planos de fraccionamientos que se presenten cuenten con su nomenclatura y para el caso de que no se proporcionen será facultad potestativa del Ayuntamiento, hacer el señalamiento de la nomenclatura;
- X. Emitir con base en los Programas de Desarrollo Urbano aplicables, los dictámenes relativos a usos y destinos del suelo o sobre edificaciones, construcciones de estas y localizaciones de estas;
- XI. Participar con apego a la Ley y en base a su competencia, en la regulación de la tenencia de la tierra y de los asentamientos humanos;
- XII. Formular, aprobar, administrar y difundir la zonificación y aplicación de los planes y programas de desarrollo urbano municipal y los que de ella deriven;
- XIII. Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano, la vivienda y la preservación ecológica;
- XIV. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales e intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana; y,
- XV. Intervenir en la formación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando aquellos afecten su ámbito territorial.

**Artículo 61.** Corresponde al Ayuntamiento, de acuerdo con su realidad ambiental, dentro de sus respectivas jurisdicciones:

- I. La formulación de la política y de los criterios ecológicos particulares municipales, en las materias a las que se refiere el presente artículo y en congruencia con las que, en su caso, hubiere formulado la Federación y el Gobierno del Estado;
- II. La preservación y restauración del equilibrio ecológico y

- la protección al ambiente que se realice en la respectiva circunscripción territorial, salvo que se trate de asuntos de competencia exclusiva de los gobiernos Estatal y Federal;
- III. El ordenamiento ecológico municipal en los asentamientos humanos, a través, de los programas de desarrollo urbano y demás instrumentos regulados por la Ley General de Asentamientos Humanos, la Ley Estatal de Protección al Ambiente y las demás disposiciones legales aplicables;
- IV. El control de la contaminación de la atmósfera, generada en zonas o por fuentes emisoras de jurisdicción municipal;
- V. Aplicar los criterios ecológicos generales para la protección a la atmósfera, que establece la Ley, en las declaraciones de usos, destinos, reservas y provisiones, para lo cual definirán las zonas en las que será permitida la instalación de industrias contaminantes, sin perjuicio de las facultades federales en materia de actividades altamente riesgosas y de las que correspondan al Gobierno del Estado;
- VI. Establecer y operar los sistemas de monitoreo de la contaminación atmosférica en el Municipio, con arreglo a las normas técnicas ecológicas y previo dictamen técnico que respecto a dichos sistemas formule la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecológico;
- VII. Certificar los niveles de emisión de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes específicas determinadas, con arreglo a las normas técnicas ecológicas;
- VIII. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas ecológicas de vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado;
- IX. Requerir de la instalación de sistemas de tratamiento a quienes exploten, usen o aprovechen en actividades económicas, aguas federales concesionadas al Municipio para la prestación de servicios públicos, así como a quienes viertan descargas de aguas residuales a los sistemas municipales de drenaje y alcantarillado y no satisfagan las normas técnicas ecológicas;
- X. Implantar y operar sistemas municipales de tratamiento de aguas residuales, de conformidad con las normas técnicas aplicables;
- XI. Realizar en su caso el tratamiento de aguas residuales de origen particular, que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado, previo el pago de los derechos correspondientes;
- XII. Llevar y actualizar el registro municipal de las descargas a las redes de drenaje y alcantarillado, cuyos datos serán integrados al registro nacional de descargas;
- XIII. La preservación y el control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales, cuando la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daños al ambiente, no rebase el territorio del Municipio, y no sea necesaria la participación del Ejecutivo del Estado o de la Federación;
- XIV. La regulación, creación y administración de los parques urbanos y zonas sujetas a conservación ecológica, en coordinación con el Ejecutivo del Estado, cuando así se prevea en la Ley;
- XV. Establecer las medidas necesarias en el ámbito de su competencia para imponer las sanciones correspondientes por infracciones a la Ley, o a los reglamentos y el presente Bando expedido por el H. Ayuntamiento de Tuxpan, Michoacán; y,
- XVI. Concertar con los sectores social y privado, la realización de actividades en materias de su competencia conforme a la Ley.

### CAPÍTULO VII DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

**Artículo 62.** Al titular de la Dirección de Obras Públicas le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer al titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas el Programa Anual de Inversión de Obra Pública, respecto del ámbito de su competencia, conforme a la normativa aplicable;
- II. Observar y vigilar el cumplimiento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios, en la ejecución de las obras públicas que se lleven a cabo por la unidad administrativa a su cargo;
- III. Dirigir la ejecución de las obras públicas convenidas por el Gobierno del Estado, tales como mejoramiento de la imagen urbana y equipamiento, de conformidad con la normativa aplicable;
- IV. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los contratos de obra pública, en el ámbito de su competencia y conforme a la normativa aplicable;
- V. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la unidad administrativa a su cargo, conforme a la normativa aplicable;
- VI. Dirigir y asesorar al personal encargado de la construcción y supervisión de las obras públicas, con el objeto de cumplir con los programas anuales de inversión de obra pública en apego a la normativa aplicable;
- VII. Autorizar y firmar en la esfera de su competencia, documentación relacionada con la obra pública inherentes a su cargo y de conformidad con la normativa aplicable;
- VIII. Representar al titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas en las reuniones, actos y eventos relacionados con las obras públicas, cuando éste así lo requiera;

- IX. Proponer al Titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, los proyectos de disposiciones normativas a fin de apoyar la simplificación de trámites relacionados con la obra pública;
- X. Promover los proyectos relacionados con la obra pública, para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán;
- XI. Brindar la asesoría técnica al público en general, a las comunidades y ayuntamientos del Estado, en la realización de obras públicas, cuando así lo soliciten y coadyuven a mejorar las condiciones de vida en los centros de población;
- XII. Verificar y validar la documentación generada, tanto de obras por administración como obras por contrato, que celebre la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, de conformidad con la normativa aplicable;
- XIII. Llevar a cabo los finiquitos de obra correspondientes, una vez terminada la construcción de esta, conforme a la normativa aplicable; y,
- XIV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas y otras disposiciones legales aplicables.

#### CAPÍTULO VIII

##### DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

**Artículo 63.** Son atribuciones operativas de los cuerpos de Seguridad Pública Municipal:

- I. Mantener el orden y la tranquilidad pública en el Municipio;
- II. Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas en sus propiedades y derechos;
- III. Observar y hacer cumplir el Bando de Gobierno Municipal;
- IV. Auxiliar al Ministerio Público, a las autoridades judiciales y administrativas;
- V. Aprehender a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los urgentes previstos en el artículo 16 de la Constitución General de la República;
- VI. Ejecutar los programas y acciones diseñados para garantizar la seguridad pública y la prevención de los delitos;
- VII. Coordinarse con cuerpos de seguridad pública para prestarles auxilio recíprocamente cuando las necesidades lo requieran; y,
- VIII. Realizar acciones de auxilio a la población en caso de siniestros o accidentes, en coordinación con los programas de protección civil; y, todas las demás que les confiere la Ley, y los demás ordenamientos aplicables.

#### CAPÍTULO IX

##### DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

**Artículo 64.** Corresponde a los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones:

- I. Formular y ejecutar el Programa Municipal de Desarrollo Social;
- II. Coordinar, con el gobierno de su entidad, la ejecución de los programas de desarrollo social;
- III. Coordinar acciones con municipios de su propia entidad, en materia de desarrollo social;
- IV. Coordinar acciones de desarrollo social con municipios de otras entidades federativas, con la aprobación de las legislaturas correspondientes;
- V. Ejercer los fondos y recursos federales descentralizados o convenidos en materia social en los términos de las leyes respectivas; así como informar a la Secretaría, a través de los gobiernos estatales, sobre el avance y resultados de esas acciones;
- VI. Concertar acciones con los sectores social y privado en materia de desarrollo social;
- VII. Establecer mecanismos para incluir la participación social organizada en los programas y acciones de desarrollo social;
- VIII. Informar a la sociedad sobre las acciones en torno al desarrollo social; y,
- IX. Las demás que le señala la Ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

#### CAPÍTULO X

##### DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO

**Artículo 65.** Para los efectos de esta ley, se entiende por:

- I. Tierras agrícolas: los suelos utilizados para el cultivo de vegetales;
- II. Tierras ganaderas: los suelos utilizados para la reproducción y cría de animales mediante el uso de su vegetación, sea esta natural o inducida; y,
- III. Tierras forestales: los suelos utilizados para el manejo productivo de bosques o selvas. Se reputan como agrícolas las tierras rústicas que no estén efectivamente dedicadas a alguna otra actividad económica.

**Artículo 66.** Corresponde a la dirección de Desarrollo Agropecuario las siguientes atribuciones:

- I. Los referentes a las estrategias de fomento a las actividades agropecuarias, forestales, piscícolas, de fauna, y agroindustriales que remitan otras entidades federativas;

- II. El Gobierno Municipal promoverá el desarrollo integral y equitativo del sector rural mediante el fomento de las actividades productivas y de las acciones sociales para elevar el bienestar de la población;
- III. Elaborar el diagnóstico agropecuario, pesquero y social del municipio; para lo cual deberá instrumentar el Plan Municipal de Desarrollo referente a las mismas materias;
- IV. Las iniciativas en materia de desarrollo rural en el municipio;
- V. Los relativos a la gestión y apoyo de acciones tendientes a mejorar la situación del campo, así como las actividades agrícolas y ganaderas en el municipio;
- VI. Los relativos a la materia de sanidad animal y vegetal;
- VII. Los concernientes a los planes de desarrollo agrícola; y los relativos a la aplicación de las disposiciones de la Ley Agraria, dentro de la competencia municipal;
- VIII. Los relacionados con los programas y acciones en materia de desarrollo rural sustentable y de desarrollo agropecuario que ejecute el Gobierno municipal en favor de ejidatarios, comuneros o pequeños propietarios agrícolas, forestales y ganaderos que sean de competencia municipal, de conformidad con las disposiciones de las leyes de la materia;
- IX. Promover y fomentar la organización de las mujeres del sector rural, con el objeto de buscar un desarrollo social y económico, y brindando igualdad de oportunidades;
- X. Fortalecer esquemas de financiamiento en el sector rural;
- XI. Lo relacionado a políticas de inversión, financiamiento, subsidios, apoyo técnico e investigación en la producción, industrialización y comercialización de productos agropecuarios;
- XII. Inducir procesos demostrativos que fortalezcan la formación de polos de desarrollo en las microrregiones, por medio de la participación organizada de productores y técnicos;
- XIII. Celebrar convenios de concertación con las dependencias Estatales y Federales en la materia;
- XIV. Proponer mecanismos para la transformación e industrialización de bienes y consolidar los servicios rurales;
- XV. El fomento a la comercialización de productos y servicios generados por los sujetos del sector rural en el Municipio;
- XVI. Fomentar la equidad en el medio rural; y,
- XVII. Fortalecer la organización social y productiva.

## CAPÍTULO XI

## SISTEMA DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**Artículo 67.** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Prestar servicios asistenciales, de salud, educativos, jurídicos y de mejoramiento de la vivienda rural, a los grupos sociales más vulnerables de la sociedad preferentemente menores, mujeres, jóvenes, adolescentes y personas con capacidades diferentes;
- II. Fomentar y realizar campañas de difusión que promuevan los valores familiares, mejores hábitos alimenticios, los servicios que prestan a la población marginada, instituciones públicas y privadas y los programas asistenciales que desarrollan los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
- III. Contribuir al mejoramiento de vida de los grupos sociales y de las regiones marginadas;
- IV. Fortalecer el núcleo familiar a través de la promoción social, que tienda al mejoramiento de la vida de las personas y de la sociedad en general;
- V. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia, de los menores, de los ancianos, de los discapacitados; proponer alternativas de solución y en su caso aplicarlas;
- VI. Proporcionar servicios sociales a menores en estado de abandono, a personas con capacidades diferentes, sin recursos y a ancianos desamparados;
- VII. Coadyuvar en el fomento de la educación para la integración social a través de la enseñanza preescolar y extraescolar;
- VIII. Fomentar y, en su caso, proporcionar servicios de rehabilitación a los menores infractores, ancianos, discapacitados y fármaco dependientes;
- IX. Apoyar y fomentar la nutrición y las acciones de medicina preventiva dirigida a los lactantes, las madres gestantes y población socialmente desprotegida;
- X. Promover el desarrollo de la comunidad en el municipio;
- XI. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a los menores, ancianos y discapacitados, sin recursos;
- XII. Intervenir en el ejercicio de la tutela de menores, que corresponda al Estado, en los términos de la Ley y auxiliar al Ministerio Público en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que los afecten de acuerdo con la Ley;
- XIII. Fomentar el sano crecimiento físico y mental de la niñez,

- la orientación crítica de la población hacia una conciencia cívica y propiciar la recreación, el deporte y la cultura;
- XIV. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del sistema Municipal a los que lleve a cabo el sistema Estatal a través de acuerdos y/o convenios, encaminados a la orientación del bienestar social;
- XV. Presentar al Ayuntamiento un informe trimestral de acciones y resultados a más tardar el día quince del mes siguiente que corresponda;
- XVI. Presentar al Ayuntamiento un informe anual de acciones y resultados durante la segunda quincena del mes de julio de cada año, a excepción del último año de gestión, que será la primera quincena del mes de julio;
- XVII. Celebrar los convenios necesarios de coordinación con las instituciones análogas en el ámbito Federal, Estatal y Municipal, en base al reglamento interno del Ayuntamiento o de la Entidad;
- XVIII. Procurar y promover la coordinación con otras instituciones afines, cuyo objetivo sea la obtención del bienestar social;
- XIX. Dirigir los centros comunitarios del Municipio;
- XX. Emisión de citatorios y elaboración de convenios conciliatorios, y;
- XXI. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, El Bando de Gobierno Municipal, reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.
- IV. Organizar, planificar y ejecutar programas y proyectos sustentados en la igualdad y el respeto entre los miembros de la sociedad, orientados al desarrollo y mejoramiento de las condiciones de las mujeres, que a su vez permita a todas las familias del Municipio alcanzar una mejor calidad de vida;
- V. Fomentar en todos los espacios de nuestra sociedad una educación para la vida donde se promueva la tolerancia y el respeto a las diferencias de género de las personas, así como garantizar igualdad y equidad en todos los niveles;
- VI. Promover la incorporación de una perspectiva de género en la planeación y ejecución de las políticas, programas y proyectos del Ayuntamiento para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las mujeres del Municipio de Tuxpan, y;
- VII. Capacitar a funcionarios del Ayuntamiento en los diversos temas de género.

### CAPÍTULO XIII DIRECCIÓN DE SALUD

**Artículo 69.** Al titular de la Dirección de Salud Pública le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- Lo anterior apoyado con programas de formación, organización y capacitación a los sujetos sociales, orientados a erradicar paulatinamente el asistencialismo y el paternalismo.
- ### CAPÍTULO XII DIRECCIÓN DE LA MUJER
- Artículo 68.** Son facultades del titular de la Dirección de la Mujer:
- I. Fomentar y promover las condiciones que posibiliten la equidad de género, la igualdad de oportunidades, el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres, así como su participación equitativa en los diferentes ámbitos sin distinción alguna, y propugnando por la eliminación de toda forma de discriminación;
- II. Realizar investigaciones que generen la información necesaria referente a la mujer en el Municipio y permita conocer la problemática, las necesidades y las aspiraciones de este sector, para definir acciones encausadas a satisfacer dichos requerimientos;
- III. Identificar los fenómenos de inequidad y discriminación hacia las mujeres y elaborar propuestas de solución para superar las múltiples formas de injusticia social, derivadas del desequilibrio sexual;
- I. Promover, difundir y vigilar la salud pública y asistencia social derivadas de la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado y sus reglamentos;
- II. Representar al titular de la Secretaría de Salud en la atención de asuntos relacionados con la salud pública y a los que se le designe expresamente;
- III. Fungir como órgano de apoyo técnico y científico en materia de salud pública para las unidades administrativas de la Secretaría de Salud;
- IV. Dirigir y supervisar los programas y proyectos de atención a la salud pública que de acuerdo con el ámbito de su competencia le correspondan;
- V. Apoyar, promover y coordinar la participación de los integrantes del sector salud y de otros sectores en los programas y servicios de salud pública;
- VI. Definir los mecanismos de participación de las comunidades y el sector privado en la solución de los problemas de salud pública;
- VII. Promover la prevención y control de enfermedades y brotes epidemiológicos, así como operar y coordinar el Sistema Estatal de Vigilancia Epidemiológica;
- VIII. Definir y ejecutar las acciones de apoyo necesarias a fin de establecer la coordinación con las autoridades competentes en materia de protección civil para preservar la salud pública en casos de desastre;

- IX. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y técnicas para la promoción, prevención y rehabilitación que inciden en los problemas de salud pública, así como el control de la prestación de los servicios a población abierta;
- X. Emitir las disposiciones a que deberá sujetarse la prestación de los servicios de salud pública de los diferentes sectores en el Estado;
- XI. Participar con la Dirección Administrativa en la coordinación del proceso anual de planeación, programación y presupuestación de los servicios de salud pública y programas asociados en sus diferentes fuentes de financiamiento;
- XII. Impulsar y promover la participación de los sectores público, social y privado en los programas de prevención y control de enfermedades para hacer más eficientes y eficaces las acciones de salud;
- XIII. Promover y concertar acciones y programas transversales con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, para la atención de los determinantes sociales de salud en el primer nivel;
- XIV. Procesar, integrar y difundir los productos de los subsistemas de información en salud, relacionados con la salud pública;
- XV. Fortalecer la coordinación interinstitucional estatal en subsistemas de información en salud pública;
- XVI. Analizar la información generada por los subsistemas de información a través de las evaluaciones e impulsar su uso en la toma de decisiones;
- XVII. Vigilar y supervisar que se genere y proporcione la información necesaria y oportuna que requiere la evaluación del proceso de planeación, programación y presupuestación, aplicable a los servicios de salud pública; y,
- XVIII. Las demás que le señale el titular de la Secretaría de Salud y otras disposiciones legales aplicables.
- organización, el desarrollo y fomento de las actividades deportivas; y,
- IV. Promover y apoyar en la medida de sus posibilidades a los organismos locales que desarrollen actividades deportivas, e incorporarlos al Sistema Estatal del Deporte.
- Artículo 71.** Para la atención integral de la juventud corresponde al Ayuntamiento:
- I. Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico integral de la situación de la implementación y ejecución de políticas, planes, programas, acciones y servicios que correspondan;
- II. Integrar y proponer al Ayuntamiento, programas permanentes de apoyos encaminados a mejorar el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas sociales y culturales;
- III. Proponer al Ayuntamiento, la celebración de convenios de coordinación con dependencias y entidades estatales y federales encargadas de la ejecución de políticas, programas y acciones relacionadas con el desarrollo de la juventud;
- IV. Apoyar con el acuerdo del Ayuntamiento, a las dependencias y entidades estatales y federales cuando lo soliciten en la realización de actividades de atención a la juventud del municipio;
- V. Promover e impulsar la participación de los jóvenes en el municipio en actividades académicas, científicas, tecnológicas, deportivas y de creación artística y cultural;
- VI. Proponer al Ayuntamiento, la celebración de convenios de coordinación con dependencias y entidades públicas y de la iniciativa privada para la instalación de centros de atención a la juventud en el municipio; y,
- VII. Proponer la creación de actividades tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes, proponiendo alternar las actividades deportivas con proyectos productivos que generen recursos.

#### CAPÍTULO XIV

##### DIRECCIÓN DE DEPORTE Y JUVENTUD

**Artículo 70.** El Ayuntamiento de Tuxpan, Michoacán, para fomento al deporte, tendrá las siguientes funciones:

- I. Constituir el Consejo Municipal del Deporte, planear y determinar sus funciones en materia deportiva y proponer los medios para satisfacerlos de acuerdo con lo dispuesto por el sistema estatal del deporte;
- II. Fomentar el deporte, procurando su práctica desde la infancia en los centros educativos de nivel preescolar, primaria medio y superior;
- III. Determinar y otorgar los estímulos y apoyos para la

#### CAPÍTULO XV

##### DIRECCIÓN DE MIGRANTE

**Artículo 72.** La Secretaría del Migrante es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones:

- I. Diseñar políticas públicas, programas, proyectos y acciones transversales dirigidas a la atención y protección de los migrantes y sus familias, así como para la promoción del respeto de los derechos de los migrantes, reconocidos por organismos internacionales, tratados, acuerdos o convenios signados por el estado mexicano;
- II. Aplicar los mecanismos y acciones que permitan



- transparentar los apoyos otorgados a los migrantes michoacanos beneficiarios de los programas y proyectos sociales y de atención ciudadana, conforme a la normativa aplicable;
- III. Proponer al titular de la Secretaría del Migrante iniciativas en materia de migración internacional, derechos de los migrantes, y servicios de atención legal y administrativa, que fomenten su desarrollo social;
- IV. Impulsar la creación y mantener una relación de coordinación permanente con centros municipales de atención al migrante;
- V. Asesorar y capacitar a las dependencias y entidades estatales y municipales que lo soliciten, en el diseño e instrumentación de políticas, programas, acciones y proyectos, orientadas a apoyar a los migrantes michoacanos, sus familias y sus comunidades de origen;
- VI. Brindar apoyo y asesoría a los migrantes y sus familias, para la realización de trámites ante instituciones públicas y privadas;
- VII. Proporcionar atención, asesoría legal y gestión administrativa a los migrantes y sus familias de forma eficaz y expedita en los asuntos de su competencia;
- VIII. Proporcionar a los migrantes michoacanos y sus familias, información actualizada sobre los trámites que deban gestionar ante cualquier instancia, tanto en el interior del estado mexicano como en el exterior;
- IX. Orientar y asesorar a los michoacanos para localizar a padres ausentes radicados en el extranjero para el cumplimiento en materia de alimentos;
- X. Establecer las medidas necesarias para coordinar la atención a los migrantes y sus familias en el llenado de formatos y trámites migratorios nacionales y extranjeros;
- XI. Ejecutar las políticas públicas, programas y acciones autorizadas por el titular de la Secretaría del Migrante, que favorezcan la situación social, política, cultural y jurídica de los migrantes michoacanos;
- XII. Mantener contacto permanente con los oriundos en el extranjero y sus organizaciones, para difundir y evaluar los programas y proyectos de la Secretaría del Migrante;
- XIII. Coordinarse con otras unidades administrativas para mantener actualizado el directorio de las organizaciones y líderes migrantes;
- XIV. Mantener un enlace permanente con las oficinas de las organizaciones de migrantes;
- XV. Diseñar, instrumentar y difundir políticas sociales de salud, educación y cultura con carácter binacional que beneficien a los migrantes y sus familias, en coordinación con las autoridades competentes;
- XVI. Impulsar y coordinar acciones de proyectos productivos en beneficio de los migrantes y sus familias;
- XVII. Promover y mantener un vínculo permanente con los migrantes de las organizaciones de migrantes; y,
- XVIII. Las demás que le señale el titular de la Secretaría del Migrante y otras disposiciones legales aplicables.

## TÍTULO CUARTO

### CÁPITULO I DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

**Artículo 73.** El Ayuntamiento podrá establecer mediante acuerdo y bajo cualquier figura jurídica, las entidades que estime necesarias para el cumplimiento de las funciones de derecho público a su cargo, dotándoles de personalidad jurídica y patrimonio, así como de la reglamentación necesaria para su adecuado funcionamiento. Igualmente podrá modificar o extinguir a las entidades existentes en cualquier tiempo, cumpliendo con la normatividad aplicable y salvaguardando los derechos de terceros.

**Artículo 74.** El Presidente Municipal encabezará los órganos de gobierno o junta directiva que dirijan a las entidades descentralizadas de la Administración Municipal y podrá convocar excepcionalmente a los servidores públicos que estime pertinentes a que le asistan y participen con voz de las sesiones de los mismos, aun cuando no estén considerados en el decreto de creación respectivo.

**Artículo 75.** El Síndico podrá requerir a las entidades para informe sobre el patrimonio, el estado de las obligaciones contractuales y los procesos jurídicos en que sean parte y emitir recomendaciones al respecto.

El Tesorero podrá en todo momento requerir a las entidades informe sobre el ejercicio presupuestal, incluyendo los recursos que como ingresos propios obtengan, el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de todas las disposiciones en materia de contabilidad gubernamental y formulará las recomendaciones que considere pertinentes.

El Órgano de Control Interno del Municipio tendrá las mismas atribuciones en los Organismos Públicos Descentralizados que las que tiene respecto a las dependencias municipales, por lo que verificará a través de revisiones, inspecciones, evaluaciones y auditorías en las entidades, el correcto ejercicio del gasto y además del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de recursos humanos, técnicos, materiales y financieros; así como promover la eficiencia y legalidad en su gestión, así como el desarrollo administrativo en su plan de trabajo anual.

El Presidente Municipal instruirá la intervención especial de los titulares de las dependencias de la administración municipal en los órganos descentralizados con el propósito de lograr objetivos de desarrollo municipal y podrá encomendarles su seguimiento.

**CAPÍTULO II**  
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO

**Artículo 76.** El Ayuntamiento de Tuxpan, Michoacán, tendrá a su cargo:

- I. Prestar el Servicio de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento, (SAPA), en sus ámbitos territoriales, a través, de los organismos operadores municipales, de los organismos que se constituyan en virtud de la coordinación y asociación de dos o más ayuntamientos municipales, o con el Gobierno del Estado, para que los preste, a través, de organismos operadores o por concesionados;
- II. Participar en coordinación con los gobiernos Federal y Estatal, en el establecimiento de las políticas, lineamientos y especificaciones técnicas, conforme a los cuales deberá efectuarse la construcción, ampliación, rehabilitación, administración, operación, conservación, mejoramiento y mantenimiento de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- III. Planear y programar la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en los términos de la Ley;
- IV. Realizar por sí, o a través, de terceros y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y de la Ley de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento, las obras de infraestructura hidráulica y su operación;
- V. Analizar y aprobar las cuotas y tarifas de derechos, por la prestación del servicio que regula la Ley, con base en las propuestas que les hagan los organismos operadores; y,
- VI. Las demás que otorgue la Ley de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y otras disposiciones legales.

**Artículo 77.** Adicionalmente a la constitución del organismo operador municipal, se deberán constituir y actualizar las juntas locales, municipales a cuyo cargo directo estará la prestación del servicio en la Tenencia o Encargaturas, en cuyos casos las juntas se integrarán, por el Jefe de Tenencia o Encargados del Orden, quien tendrá el carácter de presidente, un secretario, que será designado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, y tres vocales que serán elegidos entre los residentes de la respectiva comunidad.

Las juntas que se constituyan en estos términos tendrán entre sus funciones las siguientes:

- I. Elaborar los programas y presupuestos anuales, para el cumplimiento de sus objetivos y someterlos a la consideración del director del organismo;
- II. Vigilar el cumplimiento de sus acuerdos y del Organismo Operador Municipal;
- III. Establecer las medidas de prevención, control de la contaminación y de saneamiento de las aguas que administre la junta, en los términos de las disposiciones aplicables;

- IV. Estudiar y proponer al director del organismo operador, los proyectos de inversión que requiera el sistema de esa localidad;
- V. Estudiar y proponer al director del organismo operador, las cuotas y tarifas de derechos por el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento que se preste en la localidad correspondiente;
- VI. Recaudar los derechos por la prestación del servicio, en los términos de las disposiciones aplicables, y aplicar las sanciones que establece la Ley; y,
- VII. Las demás que le señale la Ley, el Reglamento respectivo y la Junta de Gobierno de los organismos operadores.

**CAPÍTULO III**  
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

**Artículo 78.** El Instituto Municipal de Planeación, es un órgano profesional especializado en la planeación del desarrollo del Municipio, que procure y permita la permanencia de los planes, a corto, mediano y largo plazo, la equidad en el desarrollo y la participación social, que impulse la competitividad económica y el equilibrio ambiental de los planes, programas y proyectos del Municipio. El Instituto Municipal de Planeación estará bajo la supervisión del Consejo Directivo, que será presidido por la Presidenta o Presidente Municipal.

**Artículo 79.** La creación del Instituto Municipal de Planeación, será de observancia general para los Municipios en que se divide el Estado, como un organismo público y consultivo, descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio. El Instituto Municipal de Planeación, contará con un Consejo Directivo, que será presidido por la Presidenta o Presidente

**Artículo 80.** El Instituto Municipal 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. 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;
- VI. Elaborar estudios e identificar las zonas prioritarias de atención, para facilitar su desarrollo económico y social;

- VII. 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;
- VIII. Incorporar la participación ciudadana en el proceso de planeación; y,
- IX. Crear un modelo de articulación entre la sociedad y el Gobierno Municipal, para el apoyo técnico y normativo dentro del proceso de planeación.
- XIII. Facilitar la celebración de acuerdos de cooperación entre la sociedad y las diferentes instancias del Gobierno Municipal, para generar mecanismos que aseguren la permanente participación ciudadana en los procesos de planeación municipal;
- XIV. Asegurar la participación de representantes de la sociedad organizada, a través del Instituto Municipal de Planeación; y,
- XV. Todas aquellas atribuciones que las leyes, reglamentos y el Ayuntamiento le conceden.

**Artículo 81.** El Instituto Municipal de Planeación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la elaboración, actualización, seguimiento y cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo; el cual deberá ser aprobado por el Cabildo y deberá convocar al Consejo de Participación Ciudadana, para coordinar los trabajos para la elaboración del mismo;
- II. Elaborar según las instrucciones de la Presidenta o Presidente Municipal y en coordinación con la Tesorera o Tesorero, el Programa Operativo Anual, el cual deberá ser aprobado por el Cabildo;
- III. Promover la congruencia del Plan Municipal de Desarrollo con la planeación Estatal y Federal;
- IV. Participar en los procesos de planeación a largo plazo del desarrollo en los centros de población;
- V. Promover la celebración de convenios para el logro de los objetivos del desarrollo integral del Municipio;
- VI. Propiciar la vinculación para coadyuvar con otras estructuras de planeación para el desarrollo sustentable del Municipio;
- VII. Proponer al Ayuntamiento estrategias y acciones para la conservación, mejoramiento, crecimiento y zonificación de los centros de población;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento las áreas naturales protegidas y las zonas sujetas a conservación ecológica de competencia Municipal;
- IX. Elaborar programas en materia de desarrollo sustentable en el ámbito Municipal;
- X. Elaborar programas que alienten el fortalecimiento de las actividades económicas y el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del Municipio, privilegiando aquellos que fortalezcan el consumo interno y la generación de mano de obra local;
- XI. Coadyuvar en la elaboración de los expedientes técnicos de integración de las obras, acciones y programas;
- XII. Participar en los comités, comisiones, subcomisiones y órganos municipales y estatales en materia de planeación, en los términos que señale la normatividad aplicable;

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de conformidad con lo dispuesto con los artículos 64 fracción V y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; así mismo para los efectos establecidos en el artículo 3° del Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo, publíquese también en el Portal de Internet del Municipio.

**SEGUNDO.-** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo,

**TERCERO.-** Se abroga el Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tuxpan, Michoacán, aprobado por el Honorable Cabildo de Tuxpan, Michoacán, el día 30 de agosto del año 2005.

**CUARTO.-** Los asuntos en trámite relativos a las adquisiciones y obra pública que se encuentren en proceso de licitación por parte de las áreas responsables seguirán substanciándose conforme al reglamento vigente con el que se iniciaron. Los integrantes del Comité de Obra Pública y del Comité de Adquisiciones, serán informados del estado en el que se encuentran los Expedientes Técnicos, en Sesión Extraordinarias del Comité respectivo, en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a la recepción de los mismos.

**QUINTO.-** Los manuales de Organización y Procedimientos a que hace referencia el presente Reglamento, se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, dentro de los 60 días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**SEXTO.-** Dese cuenta al Secretario del H. Ayuntamiento de Tuxpan, para su debida publicación y efectos legales procedentes.

**SÉPTIMO.-** Notifíquese a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Tuxpan.

**OCTAVO.-** El incumplimiento de lo señalado en el presente instrumento normativo, infringirá las obligaciones de los servidores públicos, indicadas la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo y será objeto de las sanciones estipuladas en la misma.

Dado en el Salón de Cabildo, en la ciudad de Tuxpan, Michoacán, a los 14 días del mes de octubre del año 2022 (dos mil veintidós).  
(Firmado).



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

COPIA SIN VALOR LEGAL