

## REGLAMENTO INTERIOR DEL PARQUE ZOOLOGICO BENITO JUÁREZ

ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL: 6 DE MARZO DE 2019, OCTAVA SECCIÓN, TOMO CLXXI, NUM. 100

Publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día jueves 2 de febrero de 2012, octava sección, tomo CLIII, núm. 58

### **PODER EJECUTIVO DEL ESTADO REGLAMENTO INTERIOR DEL PARQUE ZOOLOGICO BENITO JUÁREZ**

**LEONEL GODOY RANGEL**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo, confieren los artículos 60 fracciones VI y XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3º, 5º, 9º, 13, 16, 17, 18, 46 fracción I, y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

#### **CONSIDERANDO**

Que con fecha 05 de febrero del año de 1981, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto Administrativo, mediante el cual se crea el Parque Zoológico Benito Juárez, como organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios y posteriormente con fecha 13 de marzo del año de 1986, se publican diversas reformas al mismo.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2008-2012, en el Eje Temático VIII, denominado Gestión Pública Eficiente, Transparente y Honesta, establece como compromiso la modernización de la Administración Pública del Estado, mediante la democratización de decisiones, transparencia en las acciones, sistematización y eficiencia de procesos, profesionalización de los servidores públicos y, para dar soporte a todo lo anterior, revisar y modificar su marco normativo.

Que con la publicación de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, se hizo necesario realizar modificaciones en las estructuras orgánicas de las dependencias, coordinaciones y entidades de la Administración Pública Estatal.

Que en enero del año 2009, fue autorizada la nueva estructura orgánica del Parque Zoológico Benito Juárez, lo que hace necesario llevar a cabo la adecuación al Reglamento Interior publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el 27 de junio del año 2007, acorde a su estructura autorizada.

Que dentro de los objetivos prioritarios del Ejecutivo a mi cargo, destaca la elaboración y actualización de las disposiciones normativas que regulan las actividades de la Administración Pública Estatal.

Que el Reglamento Interior del Parque Zoológico Benito Juárez, establece las facultades que competen a las Unidades Administrativas del Parque Zoológico Benito Juárez, delimita el marco de actuación de los servidores públicos que lo integran y da sustento a la validez legal de sus actividades.

Que la Junta de Gobierno del Parque Zoológico Benito Juárez, en sesión ordinaria celebrada el 06 de octubre del año 2011, aprobó el Reglamento Interior del Parque Zoológico Benito Juárez. Por lo expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

#### **REGLAMENTO INTERIOR DEL PARQUE**

# ZOOLOGICO BENITO JUÁREZ

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.** El Reglamento Interior del Parque Zoológico Benito Juárez, es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento de las Unidades Administrativas adscritas al Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Parque Zoológico Benito Juárez, el cual tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confieren en su Decreto de creación y otras disposiciones normativas aplicables.

(REFORMADO SEGUNDO PARRAFO, P.O 6 DE MARZO DE 2019)

El Parque Zoológico Benito Juárez, se encuentra sectorizado a la Secretaría de Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Territorial.

**Artículo 2º.** Al frente del Parque Zoológico Benito Juárez, habrá un Director General, nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado, quien conducirá sus actividades conforme a su Decreto de creación y las políticas que emita la Junta de Gobierno del Organismo, así como a las disposiciones normativas aplicables, y se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

**Artículo 3º.** Para los efectos del Reglamento Interior del Parque Zoológico Benito Juárez, se entenderá por:

- I. **Decreto:** El Decreto de creación del Parque Zoológico Benito Juárez;
- II. **Director General:** El titular de la Dirección General del Parque Zoológico Benito Juárez;
- III. **Estado:** El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- IV. **Gobernador:** El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- V. **Junta:** La Junta de Gobierno del Parque Zoológico Benito Juárez;
- VI. **Parque:** El Parque Zoológico Benito Juárez;
- VII. **Reglamento:** El Reglamento Interior del Parque Zoológico Benito Juárez; y,
- VIII. **Unidades Administrativas:** Las Unidades Administrativas del Parque Zoológico Benito Juárez, dotadas de facultades de decisión y ejecución, mismas que se establecen en el artículo 5º del presente Reglamento.

## CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL PARQUE

**Artículo 4º.** La Junta es el máximo Órgano de Gobierno del Parque y para su debido funcionamiento y organización estará a cargo del Director General, cuya integración y facultades se establecen en el Decreto, mismas que se ejercerán de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 5º.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen al Parque, además de la Dirección General, se crean las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Subdirección Operativa;
- II. Departamento del Parque Infantil 150;
- III. Departamento de Promoción y Difusión; y,
- IV. Delegación Administrativa.

El Parque contará con las demás Unidades Administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual Administrativo de Organización del Parque; asimismo, se auxiliará del personal técnico, operativo y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

### **CAPÍTULO III** **DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 6°.** Al Director General le corresponde el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confiere el artículo 7° del Decreto, así como las siguientes:

- I. Dirigir las actividades de las Unidades Administrativas, en concordancia con las políticas, lineamientos, decisiones, acciones y actividades que establezca la Junta con apego a su marco normativo, así como presentarle los informes sobre el desarrollo de las mismas;
- II. Formular los proyectos, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Parque y someterlos a la Junta para su consideración y aprobación;
- III. Representar legalmente al Parque, con facultades generales con carácter de mandatario jurídico general para pleitos y cobranzas, para actos de administración, así como celebrar los actos de dominio y demás que requieran de cláusula especial, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Presentar a la Junta los estudios, investigaciones y los informes de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos sobre el funcionamiento del Parque, así como de los programas de trabajo acompañados de los anexos correspondientes;
- V. Coordinar la elaboración y presentar a la Junta los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos del Parque, para su autorización y remitirlos ante la instancia correspondiente;
- VI. Instruir y coordinar la elaboración y ejecución de los programas de trabajo para el cumplimiento del objeto del Parque, aprobados por la Junta;
- VII. Proponer al Gobernador, a través de las autoridades competentes, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de interés y competencia del Parque;
- VIII. Tramitar y resolver los asuntos competentes al Parque;
- IX. Desempeñar las comisiones que la Junta le confiera e informarle oportunamente el desarrollo de las mismas;

- X. Establecer las comisiones y los grupos de trabajo internos que sean necesarios para la mejor instrumentación de los programas y asuntos encomendados, y designar a sus miembros;
- XI. Coordinar la elaboración de los proyectos y actualizaciones del Reglamento Interior y manuales administrativos de organización y de procedimientos, así como de cualquier otra disposición que regule la operación interna del Parque, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, y someterlos a la consideración de la Junta para su autorización;
- XII. Informar a la Junta en sus sesiones ordinarias sobre la situación que guarda el Parque;
- XIII. Proponer a la Junta los nombramientos de los servidores públicos del Parque, así como del personal que se requiera para el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XIV. Proponer a la Junta la creación o supresión de Unidades Administrativas, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado y en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XV. Coordinar y supervisar la elaboración del programa operativo anual del Parque y presentarlo a la Junta para su revisión y autorización;
- XVI. Establecer las medidas necesarias para el mejoramiento de las Unidades Administrativas del Parque;
- (REFORMADA, P.O. 3 DE SEPTIEMBRE DE 2015)
- XVII. Proporcionar la información y cooperación técnica que sean requeridas por las dependencias, coordinaciones y entidades de la Administración Pública, así como emitir copias cotejadas de los documentos que obren en los archivos de la Dirección General del Parque;
- XVIII. Ejercer y controlar el presupuesto autorizado para el Parque, a través de la Delegación Administrativa, de conformidad con lo que señalen las disposiciones normativas aplicables;
- XIX. Instrumentar los sistemas y los procedimientos necesarios para una adecuada aplicación de los recursos asignados al Parque;
- XX. Dirigir la realización de los movimientos del personal directivo, técnico-operativo y administrativo, necesarios para el mejor funcionamiento del Parque;
- XXI. Acordar con los servidores públicos responsables de las Unidades Administrativas a su cargo y supervisar el ejercicio de sus facultades;
- XXII. Proponer a la Junta la suscripción de convenios, acuerdos o cualquier instrumento jurídico para el logro de su objeto y el desarrollo de las funciones del Parque;
- XXIII. Suscribir los contratos, convenios o acuerdos de colaboración, para el cumplimiento del objeto del Parque, de conformidad con los lineamientos que determine la Junta y en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XXIV. Designar a los suplentes para que actúen en nombre y representación del Parque, en aquellas juntas, comisiones o consejos en que forme parte y otorgar y conferir poderes generales y especiales que le autorice la Junta, a través del acuerdo delegatorio de facultades que corresponda, a los servidores públicos del Parque;

(ADICIONADO, P.O. 3 DE SEPTIEMBRE DE 2015)

XXIV Bis. Proponer la creación de consejos médicos o grupos de trabajo interno con personal técnico de asesoría especializados en la atención y cuidado de las especies en cautiverio con las que cuenta el Parque;

(ADICIONADO, P.O. 3 DE SEPTIEMBRE DE 2015)

XXIV Ter. Emitir disposiciones normativas internas para el mejor funcionamiento y operación del Parque y presentarlas a la Junta para su aprobación;

XXV. Dirigir la realización de investigaciones y estudios que sean necesarios para la realización de los programas, proyectos y acciones del Parque, así como realizar las gestiones que se requieran para su ejecución; y,

XXVI. Las demás que le señale la Junta y otras disposiciones normativas aplicables.

#### **CAPÍTULO IV** **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS** **Y SUS FACULTADES GENERALES**

**Artículo 7º.** Las Unidades Administrativas del Parque, ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, honradez, objetividad, imparcialidad, eficiencia, equidad y profesionalismo, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen la Junta y el Director General, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

**Artículo 8º.** Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada y a la disponibilidad financiera del Parque.

**Artículo 9º.** A los titulares de las Unidades Administrativas, les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

- I. Acordar con el Director General, la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Preparar y someter a la aprobación del Director General los programas, estudios y proyectos elaborados en la Unidad Administrativa de su responsabilidad;
- III. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones relacionadas con la Unidad Administrativa a su cargo, e informar al Director General sobre el resultado de las mismas;
- IV. Presentar, en tiempo y forma, los informes, estudios y opiniones sobre asuntos de su competencia, y eventualmente cuando éstos le sean requeridos por el Director General;
- V. Coadyuvar, en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes y programas de la Unidad Administrativa a su cargo, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Parque;
- VI. Formular en coordinación con la Delegación Administrativa el anteproyecto de presupuesto que corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;

- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que le correspondan conforme a lo establecido en el presente Reglamento, que les hayan sido delegados o autorizados o que les competa por suplencia;
- VIII. Atender los asuntos que les encomiende el Director General y darles seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad de los avances y el estado que guarden;
- IX. Registrar y controlar la documentación que turnen a la Unidad Administrativa a su cargo;
- X. Vigilar que el personal a su cargo, desempeñe debidamente las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya el Director General e informarle oportunamente del resultado de las mismas;
- XI. Coordinar la ejecución de acciones con las demás Unidades Administrativas, cuando se requiera, para el mejor funcionamiento del Parque;
- XII. Atender las comisiones en las que sea designado por el Director General para actuar como su suplente en aquellos órganos técnicos y de decisión de los que forme parte, así como informar del resultado, acuerdos y compromisos establecidos;
- XIII. Atender al público de manera eficaz, respetuosa y oportuna en los ámbitos de su competencia;
- XIV. Promover la capacitación del personal a su cargo, proponiendo acciones especializadas en el ámbito de su competencia, necesaria para desempeñar debidamente las actividades que le corresponden;
- XV. Apoyar al Director General en el despacho de los asuntos de sus respectivos ámbitos de competencia y en aquellos otros que éste les encomiende;
- XVI. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la Unidad Administrativa a su cargo; y,
- XVII. Las demás que le señalen el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO V** **DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA**

**Artículo 10.** Al Subdirector Operativo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Diseñar e implementar, previo acuerdo con el Director General, los programas de nutrición, medicina preventiva, reproducción y mejoramiento genético, manejo de contingencias, mantenimiento y diseño de albergues e infraestructura para uso de las especies, así como de enriquecimiento conductual de la fauna del Parque y supervisar su ejecución una vez autorizados;
- II. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las Unidades Administrativas a su cargo, a fin de dar cumplimiento a las atribuciones y objetivos del Parque;
- III. Formular y proponer al Director General, programas de investigación científica, a fin de aplicarlos en la fauna existente en el Parque;
- IV. Supervisar la integración, sistematización y actualización permanente del inventario faunístico del Parque;

- V. Asesorar y asistir al Director General en todo lo concerniente a las relaciones con organismos internacionales, nacionales y regionales interesados en la fauna silvestre y exótica que existe en el Parque;
- VI. Formular y proponer al Director General los lineamientos necesarios para optimizar la operación técnica del Parque, así como el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
- VII. Revisar y supervisar la elaboración de los diagnósticos clínicos de la fauna existente en el Parque y determinar el tratamiento médico o quirúrgico de que se trate, en su caso;
- VIII. Supervisar las actividades para los trámites de movilización de las especies faunísticas del Parque, con especial respeto y cuidado de los protocolos y técnicas recomendadas por los organismos nacionales e internacionales;
- IX. Participar en la celebración y ejecución de los convenios e intercambios con organismos internacionales, nacionales y regionales interesados en la fauna silvestre y exótica del Parque;
- X. Supervisar la ejecución de acciones para mantener vínculos y obtener información de los organismos que emiten normas, sugerencias y recomendaciones para la preservación, conservación y reproducción de las especies en peligro de extinción;
- XI. Integrar la información sobre los proyectos de investigación que tengan relación con el Parque y coordinarse con el Departamento de Promoción y Difusión para su publicidad en revistas científicas y foros;
- XII. Coadyuvar con el Departamento de Promoción y Difusión para difundir los servicios que proporciona el Parque, a nivel regional, nacional e internacional;
- XIII. Instrumentar los mecanismos de control estadístico para evaluar el resultado de la gestión de la Unidad Administrativa a su cargo; y,
- XIV. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL DEPARTAMENTO DEL PARQUE INFANTIL 150**

**Artículo 11.** Al Jefe del Departamento del Parque Infantil 150 le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Someter a consideración de la Dirección General la planeación estratégica del Parque Infantil 150 y operar su ejecución;
- II. Planear, programar, proponer, organizar, dirigir, dar seguimiento y evaluar el desempeño de las actividades recreativas y educativas del Parque Infantil 150, así como el desempeño de las actividades del personal del mismo;
- III. Controlar y registrar los ingresos por concepto de entradas al Parque Infantil 150 y realizar el corte de caja correspondiente para su entrega a la Delegación Administrativa;
- IV. Proponer estrategias en las actividades recreativas y culturales para el aprovechamiento de las instalaciones del Parque Infantil 150, que permitan atraer más visitantes;

- V. Diseñar y proponer al Director General las estrategias que permitan garantizar la seguridad de los visitantes al Parque Infantil 150;
- VI. Planear y verificar los requerimientos y tramitar el oportuno suministro de los materiales e insumos necesarios para el correcto funcionamiento del Parque Infantil 150;
- VII. Elaborar y proponer al Director General, las disposiciones normativas que normen el ingreso y uso de las instalaciones del Parque Infantil 150 por parte de los visitantes;
- VIII. Proponer al Director General estrategias y acciones de mejora del Parque Infantil 150;
- IX. Supervisar la operación, dirección y control del área administrativa del Parque Infantil 150; y,
- X. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN**

**Artículo 12.** Al Jefe del Departamento de Promoción y Difusión le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Elaborar y proponer al Director General, los programas de promoción y difusión referente a las características de las diferentes especies a cargo del Parque;
- II. Organizar, operar y dar seguimiento a la ejecución de los programas y acciones de promoción y difusión de los servicios que presta el Parque;
- III. Participar en la difusión y promoción de los convenios e intercambios de especies faunísticas con instituciones u organismos regionales, nacionales e internacionales;
- IV. Fomentar la celebración de eventos de carácter recreativo y cultural del Parque;
- V. Participar y promover en ferias o eventos similares los atractivos, colección faunística, servicios y opciones educativas, que ofrece el Parque;
- VI. Elaborar proyectos de investigación y análisis de mercado y difusión sobre los atractivos del Parque, a nivel local, regional, nacional e internacional;
- VII. Diseñar y operar los promocionales adecuados para captar mayor número de visitantes al Parque;
- VIII. Analizar la calidad de los servicios que se ofrecen a los visitantes del Parque, y proponer al Director General la instrumentación de las medidas preventivas y correctivas que correspondan;
- IX. Proponer al Director General, la contratación de medios publicitarios y de comunicación, para difundir las actividades de recreación y los servicios que ofrece el Parque;
- X. Elaborar y operar un sistema de información para los visitantes del Parque;
- XI. Proponer la celebración de convenios con los medios de comunicación que corresponda, para la difusión de las actividades recreativas y servicios que ofrece el Parque; y,
- XII. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.



## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 13.** Al Delegado Administrativo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Fungir como enlace con la Secretaría de Finanzas y Administración para la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del Parque, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Formular y someter a la consideración del Director General el anteproyecto de presupuesto anual, previo a su presentación ante la autoridad competente para su aprobación;
- III. Informar al Director General respecto del ejercicio del presupuesto autorizado al Parque;
- IV. Realizar las afectaciones presupuestarias que se generen en la ejecución de los programas de trabajo del Parque, así como las solicitudes de modificaciones a las que haya lugar;
- V. Presentar al Director General los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite;
- VI. Elaborar con la periodicidad requerida, el informe de avance financiero de los programas, obras y acciones a cargo del Parque;
- VII. Asesorar e informar a las Unidades Administrativas, sobre la elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto, y apoyarlas en todo lo referente a los trabajos de presupuestación que sean de competencia, tanto de su elaboración como en su ejercicio;
- VIII. Supervisar que el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado, se efectúe con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, informando oportunamente al Director General o a la autoridad correspondiente, sobre cualquier irregularidad en la aplicación del mismo;
- IX. Elaborar los informes, que deba rendir el Director General, relativos a las observaciones que formulen los órganos de control y fiscalización competentes, en relación con el ejercicio del gasto que realice en el cumplimiento de sus atribuciones;
- X. Acordar, elaborar y tramitar los movimientos de personal, altas y bajas, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro de personal correspondiente;
- XI. Proponer y coordinar los programas de capacitación, profesionalización y adiestramiento del personal del Parque, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Promover la calidad y mejora continua en las actividades gubernamentales, a efecto de generar en el personal una vocación de servicio, responsabilidad y cumplimiento de los objetivos, así como para transparentar la utilización de los recursos;
- XIII. Disponer la aplicación de las medidas conducentes para eficientar los procesos administrativos en el Parque, según corresponda;
- XIV. Tramitar ante quien corresponda las licencias, vacaciones y prestaciones del personal del Parque, según corresponda;

- XV. Dirigir y coordinar la formulación del anteproyecto de servicios personales, así como la actualización del control analítico de plazas, a efecto de posibilitar su integración al programa presupuestal del ejercicio correspondiente;
- XVI. Supervisar y coordinar el pago de sueldos del personal del Parque, para que se realice puntualmente y en forma ordenada;
- XVII. Dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo y difundirlas entre el personal del Parque, y mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y promover la difusión del mismo;
- XVIII. Participar en el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica del Parque;
- XIX. Integrar el programa anual de adquisiciones y requerimientos de materiales, servicios y equipo de trabajo para el funcionamiento administrativo del Parque, previo acuerdo con los titulares de las Unidades Administrativas respectivas;
- XX. Tramitar las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios que solicitan las demás Unidades Administrativas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y conforme a la disponibilidad presupuestal aprobada;
- XXI. Establecer el control de suministros de materiales a las Unidades Administrativas del Parque, a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;
- XXII. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles y de los recursos materiales a cargo del Parque, así como recabar los resguardos correspondientes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XXIII. Integrar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental del Parque, de acuerdo con los lineamientos que establezcan las autoridades competentes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables; y,
- XXIV. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO IX DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 14.** En las ausencias temporales del Director General, será suplido por el Subdirector Operativo y el Delegado Administrativo, en ese orden.

**Artículo 15.-** Las faltas temporales del Subdirector Operativo y Delegado Administrativo, serán suplidas por los titulares de las Unidades Administrativas, conforme al orden establecido en el organigrama del Manual Administrativo de Organización del Parque, de izquierda a derecha.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** El Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo Segundo.** Se abroga el Reglamento Interior del Parque Zoológico Benito Juárez, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el día 27 de junio del año 2007.

**Artículo Tercero.** Se dejan sin efecto las demás disposiciones de carácter administrativo en lo que se opondan al presente Reglamento.

Morelia, Michoacán, a 15 de diciembre de 2011.

A T E N T A M E N T E  
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
**LEONEL GODOY RANGEL**  
(Firmado)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO  
**RAFAEL MELGOZA RADILLO**  
(Firmado)

LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
**MIRELLA GUZMÁN ROSAS**  
(Firmado)

LA SECRETARIA DE TURISMO  
**THELMA AQUIQUE ARRIETA**  
(Firmado)

**N. DE E. A CONTINUACION SE TRANSCRIBEN LOS ARTICULOS TRANSITORIOS DE REFORMA AL PRESENTE REGLAMENTO.**

(3 DE SEPTIEMBRE DE 2015, SEGUNDA SECCION)

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

**SEGUNDO.-** Se dejan sin efectos todas aquellas disposiciones administrativas en lo que se opondan al presente Decreto.

(6 DE MARZO DE 2019, OCTAVA SECCION)

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

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opondan al presente Decreto.