



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

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

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLXXIII

Morelia, Mich., Jueves 21 de Noviembre de 2019

NÚM. 86

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 30 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

C O N T E N I D O

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
SANTA ANA MAYA, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN
2018-2021

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA
NÚMERO 34

EN SANTA ANA MAYA, MICHOACÁN, EN EL LUGAR QUE OCUPA LA SALA DE CABILDO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN I, Y 27 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, SIENDO LAS 13 HRS. (UNA DE LA TARDE) DEL 1 OCTUBRE DE 2019 –DOS MIL DIECINUEVE-, LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO SE REUNIERON PARA LLEVAR A CABO SESIÓN ORDINARIA, LO ANTERIOR PREVIA CONVOCATORIA HECHA EN TIEMPO Y FORMA, MISMA QUE SE SUJETARÁ AL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

1.
2.
3.
4.
5. AUTORIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN 2018-2021.
6.

.....
.....
.....
QUINTO PUNTO.-AUTORIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN 2018-2021. EN USO DE LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL, DR. JUAN AUDIEL CALDERÓN MENDOZA, PIDE

AL CABILDO SE AUTORICE EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN 2018-2021, EL CUAL YA FUE ENTREGADO A LOS MIEMBROS DEL CABILDO PARA SU ANÁLISIS Y REVISIÓN EN LA SESIÓN DEL PASADO 31 DE MAYO DE 2019. DESPUÉS QUE LOS MIEMBROS DEL CABILDO REVISARON A FONDO DICHO REGLAMENTO, ES AUTORIZADO EN LO GENERAL Y EN LO PARTICULAR POR UNANIMIDAD DE VOTOS. SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA MUNICIPAL REALICE LOS TRÁMITES PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

.....

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, SIENDO LAS 15:00 HRS. (TRES DE LA TARDE); DEL DÍA 1 DE OCTUBRE DE 2019, FIRMANDO LA PRESENTE AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON PARA LOS USOS Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

HAGO CONSTAR

DR. JUANAUDI CALDERÓN MENDOZA, PRESIDENTE MUNICIPAL.- LIC. ADRIANA GARCÍA ORTEGA, SÍNDICO MUNICIPAL. (Firmados).

REGIDORES

PROFRA. MA. CONCEPCIÓN LÓPEZ ZAMUDIO, REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, CULTURA Y TURISMO.- ING. JUAN CARLOS PANIAGUA RODRÍGUEZ, REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS Y COMERCIO.- Q.F.B. ANA LIDIA JUNGO PARDO, REGIDORA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL.- C. ARELY VILLAGÓMEZ MIRANDA, REGIDORA DE PLANEACIÓN, PROGRAMAS Y DESARROLLO. - M.V.Z. SALVADOR MOLINA CONTRERAS, REGIDOR DE ECOLOGÍA, DEPORTE Y ASUNTOS MIGRANTES.- PROFRA. MARTA PATRICIA RAMÍREZ RAMÍREZ, REGIDORA DE LA MUJER, JUVENTUD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. (Firmados).

C. MARCO ANTONIO PANIAGUA CALDERÓN, REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, FOMENTO INDUSTRIAL Y DESARROLLO RURAL. (No firmó).

LIC. MERITH LILIANA FLORES PARDO
 SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
 (Firmado)

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE SANTA ANA MAYA, MICH.

TÍTULO PRIMERO
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO
 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto fundamental regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Santa Ana Maya, Michoacán; estableciendo las bases normativas para ello en cuanto a estructura, atribuciones y obligaciones de los órganos del poder público municipal.

Artículo 2. El Presidente Municipal es el representante del Ayuntamiento y tendrá todas las facultades y obligaciones que le señalen: la Constitución General de la República, la Constitucional Particular del Estado, las Leyes Federales y Estatales, la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Gobierno, los Reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes; las cuales debe cumplir y hacer cumplir.

Artículo 3. El Presidente Municipal es el responsable directo 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.

Artículo 4. Para el desahogo de los asuntos de la Administración Pública Municipal, la Presidencia Municipal de Santa Ana Maya contará con las dependencias que las necesidades requieran, aplicando el principio de racionalidad, mismas que contarán con el personal suficiente conforme se señale en el presupuesto y el acuerdo del Presidente Municipal, previa aprobación de Ayuntamiento.

Artículo 5. El Ayuntamiento de Santa Ana Maya, a propuesta del Presidente Municipal, podrá autorizar, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, la creación y supresión de dependencias, entidades y unidades administrativas; así como fusionar o modificar las existentes, de acuerdo con las necesidades y la capacidad financiera del Ayuntamiento, para el mejor cumplimiento de los programas de obras y servicios públicos municipales.

Artículo 6. Es atribución del Presidente Municipal la de planear, programar, presupuestar, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las dependencias, entidades y unidades administrativas del Gobierno Municipal.

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

Artículo 7. El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento y para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, resolverán la creación de órganos administrativos desconcentrados, que estarán jerárquicamente subordinados al Presidente Municipal y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 8. El Ayuntamiento de Santa Ana Maya, con el objeto de llevar a cabo una oportuna toma de decisiones y una más eficaz prestación de los servicios públicos, podrá crear organismos descentralizados, con responsabilidad jurídica y patrimonio propios.

Artículo 9. Para los efectos de este Reglamento, los organismos descentralizados, cualquiera que sea la forma o estructura que adopten, serán aquellos que se constituyan y operen, total o mayoritariamente, con recursos públicos del Municipio.

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

Artículo 10. Al frente de cada dependencia, entidad o unidad administrativa habrá un titular, con la denominación que determinen las disposiciones que correspondan, quien, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará por los servidores públicos que establezcan las disposiciones aplicables, conforme a la capacidad presupuestal, requerimientos administrativos y necesidades sociales del Municipio.

Artículo 11. Corresponde originalmente a los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas a que se refiere este Reglamento, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia; quienes, para la mejor organización del trabajo, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que la Ley Orgánica Municipal, reglamentos, resoluciones del Ayuntamiento y otros ordenamientos no sean delegables.

Artículo 12. Cuando para la atención de algún asunto exista duda respecto a la competencia entre dependencias, el Presidente Municipal decidirá a cuál de ellas corresponde atenderlo.

Artículo 13. Las dependencias, entidades y unidades administrativas ejercerán las funciones y sus acciones con

base en los programas anuales y las políticas correspondientes, que para el logro de los objetivos establezca el Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 14. Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí, cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

Artículo 15. Previo acuerdo de los miembros del Ayuntamiento y en sus sesiones deberán comparecer servidores públicos municipales, cuando se trate de asuntos de su competencia. Tal comparecencia será convocada por el Presidente Municipal.

Artículo 16. Los titulares de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal estarán obligados a rendir un informe de actividades en forma trimestral al Ayuntamiento.

Artículo 17. La aprobación del nombramiento y remoción del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero Municipal y del titular del Comité para el Desarrollo Integral de la Familia, la realizará el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política del Estado de Michoacán y en la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 18. Es atribución del Ayuntamiento la de proponer y aprobar, en su caso, el nombramiento y remoción del Contralor Municipal.

Artículo 19. El Presidente Municipal podrá nombrar y remover libremente a los funcionarios municipales que le corresponda, de conformidad con el artículo 49, fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 20. Los titulares de cada una de las dependencias, entidades y unidades administrativas deberán ser ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos, preferentemente vecinos del Municipio, de reconocida, honorable y probada aptitud para desempeñar los cargos que le correspondan y acordarán directamente con el Presidente Municipal.

El Secretario del Ayuntamiento y Tesorero Municipal deben además cumplir con los requisitos que exige el artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 21. Los funcionarios municipales deben presentar oportunamente la declaración de su situación patrimonial al

tomar posesión de su cargo, anualmente y al terminar su ejercicio.

Artículo 22. Al tomar posesión de su encargo, los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, deberán recibir y verificar el inventario de los bienes que se encuentren en posesión de las mismas, así como la relación de los asuntos relevantes en trámite, todo lo cual deberá ser supervisado por la Contraloría Municipal.

Artículo 23. El Presidente Municipal, previa autorización del Ayuntamiento, podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás ayuntamientos de la Entidad o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualquier otro programa de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las leyes.

TÍTULO SEGUNDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 24. El Presidente Municipal tendrá las atribuciones y funciones que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, las leyes que de ellas emanan, el Bando de Gobierno Municipal, el presente ordenamiento y las demás disposiciones jurídicas vigentes aplicables. Es el responsable de cumplir y hacer cumplir que los acuerdos del Ayuntamiento y el responsable de la gobernabilidad del Municipio.

Artículo 25. El Presidente Municipal para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades se auxilia de las dependencias que establece el Bando y de las entidades que el Ayuntamiento establezca, las cuales estarán bajo sus órdenes en todo momento en los términos de la ley atendiendo a sus facultades, competencias y atribuciones. El Presidente podrá instruir el establecimiento de coordinaciones, juntas, comités y gabinetes transitorios o permanentes para la atención de asuntos y la coordinación de las dependencias y los funcionarios municipales. El Presidente Municipal, podrá delegar las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo, salvo aquellas que las normas vigentes dispongan que sean ejercidas personalmente por él.

Artículo 26. El Presidente Municipal es el representante del Ayuntamiento en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, y le compete el despacho de los asuntos del Gobierno Municipal y la

representación de los actos en que tenga participación el Municipio, así como cumplir y observar se cumplan las leyes, reglamentos y las resoluciones y acuerdos del Cabildo.

Artículo 27. En lo relativo al Gobierno Municipal corresponde al Presidente para cumplir sus funciones constitucionales, legales y del Bando del Municipio de Santa Ana Maya:

- I. Convocar y presidir las sesiones Ordinarias, Extraordinarias o Solemnes del Ayuntamiento en Cabildo, teniendo voz para tomar parte en las discusiones y voto de calidad en caso de empate y debe llamar al orden en caso de que en una sesión se haga necesario y pedir el uso de la fuerza pública si es necesario para continuar o realizar una sesión de Cabildo; las sesiones extraordinarias las convocará cuando haya urgencia del o los asuntos a tratar, o lo soliciten por lo menos la mitad de sus integrantes; en todo momento será observado lo que el Bando de Gobierno del Municipio sobre estos aspectos disponga;
- II. Proponer al Ayuntamiento la creación, modificación, supresión o fusión de dependencias Municipales, y nombrar o remover a los funcionarios y empleados municipales que la normativa le permita, ello bajo su más estricta responsabilidad;
- III. Instruir a la Sindicatura que vigile que los órganos administrativos del Municipio se integren, funcionen y operen de acuerdo con la normatividad vigente; además el Presidente con autorización del Cabildo podrá crear juntas, consejos, comités, comisiones;
- IV. Rendir informe anual del estado que guarda la Administración;
- V. Someter al Cabildo el Plan Municipal de Desarrollo y las Declaratorias de Provisiones, Usos, Reservas, Destinos de Áreas, Predios y sus cambios de usos y destinos o donaciones;
- VI. Celebrar a nombre del Municipio con el Estado, la Federación u otros Municipios todos los actos y los contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y otorgamiento de los servicios públicos municipales;
- VII. Celebrar a nombre del Municipio con apego a los Tratados Internacionales, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la legislación Federal, entre otras la Ley de Tratados internacionales, la Constitución local y leyes locales

- y la normativa Municipal, los instrumentos legales, ya sean Contratos, Convenios, Acuerdos, o Protocolos con empresas extranjeras en materia de comercio para el desarrollo municipal, sin ceder soberanía, contratar empréstitos comprometer, contraer deuda a largo plazo; todo esto con aprobación del Cabildo;
- VIII. Someter a la aprobación del Ayuntamiento los proyectos de reglamentos;
- IX. Atender a la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas anuales de obras y servicios públicos y vigilar el cumplimiento de las acciones que le corresponda a cada una de las dependencias de la administración municipal; para dar vista a la Contraloría Municipal por conducto de la Sindicatura de las acciones que así lo demanden de los funcionarios Municipales;
- X. Ordenar la promulgación y publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que apruebe el Ayuntamiento que deben regir en el Municipio;
- XI. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permiso para el aprovechamiento de los bienes de dominio público municipal, cuyas autorizaciones tendrán siempre el carácter de temporales, revocables y nunca serán gratuitos; para lo cual deberán contar con la opinión de la Secretaría del ramo previamente;
- XII. Emitir en el ámbito de su competencia administrativa en cuanto titular de la ejecución de las acciones ordenadas por el Cabildo, con el refrendo del Secretario del Ayuntamiento y la participación de la Secretaría del ramo y de la Tesorería Municipal cuando se trate de aplicación de recursos económicos los acuerdos, circulares y disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de los Planes Nacionales y Estatales de Desarrollo por parte de las autoridades municipales; en lo que impacte en la demarcación geopolítica del Municipio y que el Plan Municipal de Desarrollo este en comunión con estos siguiendo las políticas de desarrollo de una manera integral;
- XIV. Supervisar a las dependencias municipales para cerciorarse de su funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar sus funciones; Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Pública Municipal, y que la inversión de los fondos municipales se haga con estricto apego al presupuesto;
- XV. Dirigir y vigilar el eficiente funcionamiento del DIF municipal, a fin de promoverlo en el ámbito administrativo que se logre un desarrollo pleno en este sector;
- XVI. Determinar mediante un acuerdo administrativo la suspensión de la venta o expendio de bebidas alcohólicas en los establecimientos cuando así lo determinen las leyes o disposiciones del orden Federal, Estatal o Municipal;
- XVII. Promover e impulsar la implementación de sistemas de organización administrativa, manuales, lineamientos y reglas de operación enfocados a la eficiencia del desempeño municipal;
- XVIII. Impulsar alternativas de sano esparcimiento facilitando la utilización de centros comunitarios de tipo educativo, cultural o lúdico, polideportivos, bibliotecas y centros culturales; y,
- XIX. Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes.

TÍTULO TERCERO DEL SÍNDICO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO

Artículo 28. El Síndico Municipal es el responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal, para lo cual además de las facultades y obligaciones que le otorga la Ley Orgánica Municipal, tendrá las siguientes funciones:

- I. Representará legalmente al Municipio;
- II. Otorgará poderes y mandatos para la atención de los asuntos del Municipio;
- III. Auxiliará y apoyará al Ayuntamiento y al Presidente en los asuntos de carácter administrativo;
- IV. Propondrá iniciativa sobre reglamentación municipal y demás disposiciones administrativas;
- V. Vigilará la correcta recaudación y ejercicio de los recursos financieros del Municipio;

- | | |
|---|--|
| <p>VI. Supervisará la correcta operación del patrimonio municipal atendiendo el destino para el que fueron establecidos;</p> <p>VII. Vigilará que los servidores públicos municipales obligados presenten sus declaraciones oportunamente;</p> <p>VIII. Vigilará la correcta aplicación de las leyes;</p> <p>IX. Presentará un informe anual de actividades;</p> <p>X. Suscribirá los estados financieros que rinda el Gobierno Municipal; y,</p> <p>XI. Acudirá con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento.</p> | <p>todo aquello que pueda interesar jurídicamente al Municipio, incluyendo legislación, jurisprudencia y criterios relevantes;</p> <p>XI. Acordará con el Síndico las estrategias de ejercicio y defensa judicial;</p> <p>XII. Denunciará los bienes vacantes en favor del Municipio; y,</p> <p>XIII. Guardará la debida reserva legal sobre los asuntos en trámite.</p> |
|---|--|

Artículo 29. Para el despacho de los asuntos a su cargo, el Síndico Municipal se podrá auxiliar de un Abogado General del Ayuntamiento, quien:

- I. Intervendrá en todos los procesos en defensa y ejercicio donde sea parte el Ayuntamiento o el Gobierno Municipal;
- II. Tendrá poder amplio y bastante para representar los intereses del Ayuntamiento y el Gobierno Municipal en asuntos jurisdiccionales y administrativos;
- III. Podrá requerir de las áreas involucradas la información suficiente para el mejor desempeño de su función;
- IV. Dará vista a quienes ejerzan funciones de contraloría por las irregularidades administrativas que detecten en el ejercicio de sus funciones;
- V. Dará vista al Ministerio Público en los casos en que exista la probabilidad de la comisión de un delito;
- VI. Llevará cuenta del patrimonio del Municipio, respecto de sus bienes muebles e inmuebles;
- VII. Podrá conciliar los asuntos jurídicos a nombre del Municipio para evitar su judicialización;
- VIII. Revisará todo el tema contractual municipal;
- IX. Establecerá anualmente un programa de mejora regulatoria, que incluya acciones preventivas, mismo que comunicará a las áreas interesadas;
- X. Establecerá un banco de información jurídica sobre

TÍTULO CUARTO DE LA INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 30. Para el estudio, la planeación y el despacho de los diversos asuntos de la Administración Municipal, el Ayuntamiento de Santa Ana Maya se auxiliará con las siguientes dependencias:

Administración Pública Centralizada:

1. Dirección General:
 - I. La Presidencia Municipal.
2. Direcciones de Área:
 - I. La Secretaría del Ayuntamiento;
 - II. La Tesorería Municipal;
 - III. La Dirección de Obras Públicas y Urbanismo;
 - IV. La Presidencia del DIF Municipal;
 - V. La Oficialía Mayor;
 - VI. La Dirección de Desarrollo Municipal;
 - VII. La Dirección de Agua Potable;
 - VIII. La Dirección de Reglamentos;
 - IX. La Dirección de la Casa de la Cultura;
 - X. La Dirección de la Instancia de la Mujer;
 - XI. La Dirección de Seguridad Pública; y,

- XII. La Dirección de Protección Civil.
- 3. Coordinaciones de área:
 - I. Coordinación de Servicios Municipales;
 - II. Coordinación de la Biblioteca Pública;
 - III. Coordinación de Desarrollo Social;
 - IV. Coordinación de Desarrollo Rural;
 - V. Coordinación de Desarrollo Económico;
 - VI. Coordinación del Migrante;
 - VII. Coordinación de Urbanismo;
 - VIII. Coordinación de Comunicación Social; y,
 - IX. Coordinación de Tránsito y Vialidad.
- 4. Órgano de Control Interno del Ayuntamiento:
 - I. Contraloría Municipal.

Artículo 31. Para los efectos del presente Reglamento de la Administración Pública Municipal, las direcciones mencionadas y los titulares de las mismas tendrán la misma jerarquía o rango y, por lo tanto, no habrá preeminencia alguna entre ellas, sin perjuicio de lo que señala la Ley Orgánica Municipal con relación al Secretario, al Tesorero Municipal y al Contralor Municipal.

En el ejercicio de sus atribuciones, las dependencias mencionadas y titulares de las mismas deberán cumplir los planes, programas y proyectos de desarrollo municipal, que se hayan establecido por el Ayuntamiento a través del Presidente Municipal.

Artículo 32. Los titulares de las dependencias y organismos tienen el carácter de auxiliares del Presidente Municipal en la prestación, dirección, organización, control, supervisión y coordinación de las funciones administrativas, en sus respectivos ámbitos de competencia.

Artículo 33. Las dependencias y organismos podrán expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, previo acuerdo del Presidente, cuando así lo solicite alguna autoridad municipal, Estatal o Federal en ejercicio de sus funciones o para efectuar algún trámite que interese a la propia administración municipal; asimismo, podrán expedirlas a petición y a favor de los particulares, pero exclusivamente en los asuntos en donde estos sean

parte con interés legítimo; además, ofrecerán la información al público de acuerdo a lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán.

Artículo 34. Siempre que dentro de las dependencias municipales se creen nuevos cargos o empleos, se deberán establecer sus funciones y se asignarán las jerarquías y atribuciones correspondientes.

TÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 35. El Presidente Municipal, como órgano ejecutivo del Ayuntamiento, es el responsable de ejecutar e implementar las políticas, determinaciones, resoluciones y acuerdos del Ayuntamiento, para lo cual tiene todas las atribuciones que a su favor se señalan en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes Federales y Estatales, los Bandos, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el Ayuntamiento, principalmente las establecidas en el artículo 49 de la Ley Orgánica y además las siguientes:

- I. Proponer al Ayuntamiento o nombrar a los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, concederles licencia o aceptar su renuncia, debiendo observar en su caso lo previsto por la Ley Orgánica Municipal, por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y otras disposiciones laborales aplicables;
- II. Presentar a consideración del Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las modificaciones salariales y las remociones de los servidores públicos de primer a tercer nivel del organigrama de las dependencias, entidades y organismos de la Administración Municipal Centralizada y Paramunicipal;
- III. Corregir oportunamente las faltas que observe en el desempeño de los servidores y empleados del Municipio y hacer del conocimiento de la autoridad correspondiente las que a su juicio puedan constituir la comisión de un delito;
- IV. Preparar, en coordinación con el Secretario del Ayuntamiento, la información y documentación que

soporte la propuesta de acuerdos que deban analizarse en sesión de Ayuntamiento. Dichos documentos deberán ser entregados a los integrantes del Ayuntamiento por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, tratándose de sesiones ordinarias;

- V Conceder audiencia a los habitantes del Municipio y ser gestor de sus demandas ante las autoridades estatales y federales;
- VI Suscribir, a nombre del Ayuntamiento y en los casos que lo ameriten, con autorización de sus miembros, todos los actos jurídicos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales;
- VII Asegurar el disfrute pleno de las garantías individuales, la conservación del orden y la tranquilidad pública a través de los cuerpos de seguridad pública y tránsito.
- VIII Promover la organización y participación ciudadana a través de la consulta popular permanente y de los comités de participación social para fomentar una nueva cultura y el desarrollo democrático e integral de los habitantes del Municipio;
- IX Fungir como representante jurídico del Ayuntamiento en los litigios, cuando el Síndico Municipal esté impedido legalmente para ello o expresamente lo autorice el Ayuntamiento;
- X El Presidente Municipal publicará y promulgará en el Periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal u órgano de difusión autorizado, en los estrados de la Presidencia y en los lugares acostumbrados los reglamentos, circulares y demás documentos administrativos que deban darse a conocer a la población del Municipio, que tiendan a regular el funcionamiento de los órganos de la administración municipal; y,
- XI Conducir las relaciones políticas del Ayuntamiento con los poderes federales, estatales y con otros municipios y representarlo en todos los actos oficiales.

Artículo 36. El Presidente Municipal emitirá los reglamentos interiores de las dependencias, los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas.

Los titulares de las dependencias formularán los

anteproyectos de reglamentos o acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones.

Artículo 37. De acuerdo con el artículo 35 de la Ley Orgánica, para estudiar, examinar y resolver los problemas municipales y vigilar que se ajusten a las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, se designarán comisiones colegiadas entre sus miembros.

Las comisiones podrán ser permanentes o transitorias, y tendrán únicamente facultades de supervisión y asesoría, en ningún caso serán ejecutivas.

Artículo 38. El Presidente Municipal estará facultado para contar con uno o más asesores, que serán personas con conocimiento, capacidad y experiencia probadas en determinadas ramas del Gobierno y Administración Pública Municipal, cuyo trabajo, asistencia y opinión técnica calificada sea importante para la evaluación y viabilidad de proyectos, para la implementación de trámites especializados y para, en general, proporcionar de manera directa a la Presidencia Municipal la información suficiente para la mejor toma de decisiones.

CAPÍTULO II

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 39. La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, quien tendrá, además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Orgánica Municipal y las disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

- I Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la Administración Interna del Municipio;
- II Someter a las consideraciones del Presidente Municipal los programas y acciones de sus dependencias;
- III Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales, así como de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- IV Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas administrativas acordadas por el Ayuntamiento;
- V Suscribir y autorizar todos los documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;
- VI Dar a conocer a todas las dependencias los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y las decisiones del Presidente Municipal;

- VII. Auxiliar al Presidente Municipal en las relaciones con los poderes del Estado y con las otras autoridades municipales, federales y estatales;
- VIII. Compilar las decisiones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su correcta aplicación;
- IX. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que, en materia electoral, le señalen las leyes o los convenios para que el efecto se celebre;
- X. Vigilar, a través de los directores del ramo, que todos los comercios funcionen de acuerdo a las normas establecidas y que exploten el giro que les fue autorizado, e informar al Ayuntamiento de todos aquellos que infrinjan cualquier disposición administrativa de carácter municipal;
- XI. Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes títulos de propiedad, a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el Municipio;
- XII. Coordinar y atender las relaciones con los jefes de tenencia y Encargados del Orden;
- XIII. Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones de la junta municipal de reclutamiento;
- XIV. Coordinar y vigilar el funcionamiento del archivo municipal;
- XV. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de espectáculos públicos;
- XVI. Autorizar con su firma la correspondencia oficial en ausencia del Presidente Municipal;
- XVII. Expedir cartas y certificados de residencia que soliciten los ciudadanos; y,
- XVIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y cualquier otra disposición reglamentaria.
- opini3n p3blica e imagen institucional de la Administraci3n P3blica Municipal;
- II. Propiciar a trav3s de la comunicaci3n social la unidad e identidad de los habitantes del Municipio;
- III. Generar y operar los medios de comunicaci3n interna para los integrantes del Ayuntamiento y de la Administraci3n P3blica Municipal, tales como correo electr3nico personalizado, gacetas, tr3pticos, peri3dico mural, perifoneo, etc.;
- IV. Establecer coordinaci3n con los medios de comunicaci3n externos, para la publicaci3n de informaci3n de las actividades del Gobierno Municipal;
- V. Coordinar las entrevistas, presentaciones y dem3s actividades relacionadas con la comunicaci3n y difusi3n del Presidente Municipal, con los diversos medios de comunicaci3n electr3nicos y escritos;
- VI. Utilizar todos los medios de comunicaci3n social para informar de manera objetiva, oportuna y permanentemente a la ciudadan3a del municipio, sobre las actividades del Ayuntamiento, fomentando la participaci3n ciudadana;
- VII. Coordinar la informaci3n y el dise1o del Portal de Internet del Municipio en coordinaci3n con la Contralor3a Municipal;
- VIII. Participar en la instrumentaci3n y elaboraci3n del Informe Anual del Ayuntamiento, que el Presidente ofrecer3 a la ciudadan3a, en coordinaci3n con el Secretario del Ayuntamiento y el Coplademun; y,
- IX. Las dem3s que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Art3culo 40. Para la atenci3n de los asuntos a su cargo la Secretar3a del Ayuntamiento, en materia de Comunicaci3n Social contar3 con:

1. EL COORDINADOR DE COMUNICACI3N SOCIAL quien tendr3 las siguientes atribuciones:

- I. Definir en acuerdo con el Presidente Municipal los lineamientos y pol3ticas de comunicaci3n social, relaciones p3blicas,

Art3culo 41. Para coordinar y vigilar el funcionamiento del Archivo Municipal la Secretar3a del Ayuntamiento, contar3 con un:

1. TITULAR DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL quien tendr3 las siguientes atribuciones:

- I. Recibir la documentaci3n procediendo a su

organización y resguardo en los espacios indicados que permitan su conservación y buen uso;

- II. Custodiar y cuidar la documentación e información de la Biblioteca Pública para su conservación y cuidado, evitando o impidiendo el mal uso, sustracción ocultamiento o utilización indebida;
- III. Representar al Archivo General Municipal con las facultades para convenir y celebrar toda clase de actos inherentes al objeto de la dependencia municipal;
- IV. Elaborar y someter a la aprobación de la Secretaría del H. Ayuntamiento los proyectos de programas y presupuestos del Archivo General Municipal del Municipio;
- V. Informar semestralmente a la Secretaría del H. Ayuntamiento sobre el estado que guarda el Archivo General Municipal;
- VI. Autorizar o denegar la reproducción de documentos conservados o custodiados en el Archivo General Municipal, así como las copias certificadas que de estos se expidan; y,
- VII. Promover el Archivo General Municipal, como un lugar de interés público.

CAPÍTULO III DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 42. La Tesorería Municipal estará a cargo de un Tesorero quien será el responsable de la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública del Municipio, a fin de que sea eficiente y acorde a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y a los programas emanados del Plan de Desarrollo Municipal, tendrá las facultades y obligaciones que a continuación se detallan, independientemente de aquellas que en forma expresa establece la ley, y para el buen desempeño de sus actividades contará con las unidades administrativas que se requieran.

Artículo 43. Corresponde al Tesorero Municipal:

- I. Presentar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos Municipal y turnarlo al Presidente para aprobación del H. Ayuntamiento;
- II. Presentar al Presidente para su consideración y

aprobación del Ayuntamiento, o trámite ante el H. Congreso del Estado según el caso, el proyecto de Ley de Ingresos del siguiente ejercicio fiscal, los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales y financieros del Municipio;

- III. Recaudar y administrar los impuestos, contribuciones, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio, así como otros ingresos que en virtud del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal o del Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal celebrado, reciba del Estado y de la Federación, apoyándose para tal fin en las Direcciones, Coordinaciones y Jefaturas de Oficina de conformidad con las atribuciones que les otorga el presente Reglamento;
- IV. Elaborar los informes trimestrales del estado que guardan las finanzas públicas municipales al H. Ayuntamiento y una vez aprobados presentarlos ante la Auditoría Superior de Michoacán;
- V. Supervisar se actualice el padrón de contribuyentes que establezcan las leyes fiscales municipales;
- VI. Observar y vigilar a través de las Direcciones, Coordinaciones y Jefaturas de Oficinas a su cargo, el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes;
- VII. Dictar las políticas y lineamientos relacionados con el ejercicio del gasto público, manejo de fondos y valores de las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como custodiar los documentos que constituyan valores y demás derechos que formen parte del patrimonio municipal;
- VIII. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y los de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- IX. Llevar por sí mismo la caja de la Tesorería cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- X. Proporcionar asesoría en materia de interpretación y aplicación de las leyes fiscales municipales que le sea solicitada por las demás dependencias y por los contribuyentes, de manera directa, y en su caso a través de la Contraloría Municipal;

- XI. Atender y solventar las observaciones y recomendaciones que en virtud de las revisiones efectuadas, finque el H. Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior de Michoacán o aquellas derivadas de auditorías externas;
- XII. Enterar los pagos de las retenciones fiscales que realice el Ayuntamiento a las dependencias correspondientes;
- XIII. Vigilar que la glosa del ingreso y egreso se realice de acuerdo con los lineamientos establecidos, impulsando la modernización integral de los sistemas operativos de la Tesorería Municipal y simplificando los procesos administrativos;
- XIV. Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que proceda;
- XV. En coordinación con el Oficial Mayor elaborar la plantilla de personal y el tabulador de sueldos y salarios, para ser presentado al Cabildo para su aprobación y su publicación correspondiente; y,
- XVI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y cualquier otra disposición legal o reglamentaria.
- contará con las siguientes atribuciones en materia de obras públicas:
- I. Elaborar, proponer, ejecutar y vigilar el programa de obra pública municipal que autorice el H. Ayuntamiento en base al Plan Municipal de Desarrollo Urbano; para llevar a cabo esta actividad, deberá participar el Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles, dando cumplimiento a la Guía Técnica de Operación del Ramo 033 y a la Ley de Coordinación Fiscal;
 - II. Vigilar el avance físico-financiero de las obras implementando controles eficientes y de acuerdo a los lineamientos y reglas de operación de los fondos federales, estatales y municipales, que emitan las dependencias y los órganos de control de los tres ámbitos de gobierno;
 - III. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento y el Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles;
 - IV. Realizar los proyectos y estimaciones de obra, costearlos y ejercer el control presupuestal de los mismos, vigilando y supervisando que se cumplan los proyectos de obra en términos de calidad de materiales, tiempos y forma de acuerdo a lo establecido en los proyectos de obra previamente elaborados;
 - V. Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos Municipales;
 - VI. Responsabilizarse de la coordinación con las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;
 - VII. Asesorar a los Comités de Obra, Jefes de Tenencia y Encargados del Orden, en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;
 - VIII. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos, conforme a las bases administrativas y reglamentos que dicte el Comité de Obra Pública,

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO

Artículo 44. La Dirección de Obras Públicas y Urbanismo es la dependencia encargada del cumplimiento de los programas en materia de obra pública aprobados por el Ayuntamiento; de formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda; de conducir la política de protección al medio ambiente, buscando el equilibrio ecológico en la demarcación municipal de Santa Ana Maya, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, de los programas derivados del mismo y con base en las leyes estatales de las materias atribuidas, así como en las disposiciones legales y administrativas del Municipio.

Artículo 45. Dicha dependencia estará a cargo de un Director de Área de Obras Públicas y Urbanismo, que será nombrado y removido por el Presidente Municipal. Para ser Director se requiere ser profesionista en las ramas de la Ingeniería Civil o Arquitectura.

Artículo 46. La Dirección de Obras Públicas y Urbanismo

- Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles;
- IX. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales;
- X. Establecer y mantener actualizado el padrón de contratistas y proveedores relacionados con la obra pública;
- XI. Formular y mantener actualizado el catálogo de precios unitarios de la obra pública;
- XII. Asistir técnicamente y servir de enlace en la coordinación, planeación y ejecución de proyectos tendientes a mejorar e incrementar la infraestructura municipal;
- XIII. Realizar los proyectos ejecutivos de obra e integrar los respectivos expedientes técnicos;
- XIV. Coadyuvar a proyectar la completa transparencia en la aplicación de los recursos referentes a la obra pública y a la contratación temporal de personal a su cargo;
- XV. La conservación y mantenimiento de la infraestructura urbana, edificios propiedad del Gobierno Municipal y de las vialidades urbanas;
- XVI. Diseñar, construir y conservar caminos vecinales y de saca - cosechas;
- XVII. Registrar y controlar la maquinaria y equipo propiedad del Municipio que se utiliza en la obra pública, así como proyectar y ejecutar acciones que permitan el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos;
- XVIII. Autorizar licencias de construcción a particulares, vigilando que las obras se realicen de acuerdo a las especificaciones estipuladas en las licencias respectivas;
- XIX. Atención a quejas por realización de obras, actividades u otros fines cuando ocasionen molestias al transeúnte o a la población, producidos por ruidos, polvos, humos, malos olores, gases, luces intensas o por conducción de líquidos en la superficie.
- XX. Coadyuvar a la Sindicatura para integrar información para la actualización del inventario de los bienes inmuebles del Municipio;
- XXI. Expedir las licencias de uso de suelo a los nuevos fraccionamientos, especificando en caso necesario las condicionantes para la autorización definitiva, siempre observando el Plan de Desarrollo Urbano;
- XXII. Coadyuvar con la Tesorería a elaborar y mantener actualizado el registro de los predios ubicados en la jurisdicción del Municipio, con el fin de tener un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas; y,
- XXIII. Atender y solventar las observaciones y recomendaciones que en virtud de las revisiones efectuadas, a la Obra Pública, finque el H. Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior de Michoacán.
- Artículo 47.** Para la atención de los asuntos a su cargo el Director de Obras Públicas, en materia de Desarrollo Urbano contará con:
1. **EL COORDINADOR DE URBANISMO** quien tendrá las siguientes atribuciones:
 - I. Formular en coordinación con las autoridades federales y estatales los planes y programas municipales de desarrollo urbano;
 - II. Elaborar, proponer y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanos y vivienda;
 - III. El control del uso de suelo y ecología, dentro de la jurisdicción territorial del municipio, en términos de la Constitución Federal, la Constitución Local, así como de los demás ordenamientos que se expiden en la materia;
 - IV. Promover el desarrollo de los programas de regularización de la tenencia de la tierra y los de propiedad raíz entre otros;
 - V. Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del Municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas;
 - VI. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;

- VII. Promover el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de poblados y ciudades del municipio;
- VIII. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudades en atención a una mejor adaptación y las necesidades colectivas;
- IX. Autorizar licencias de construcción a particulares vigilando que las obras se realicen de acuerdo a las especificaciones estipuladas en las licencias respectivas;
- X. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del municipio;
- XI. Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios ubicados en la jurisdicción del Municipio, con el fin de tener un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;
- XII. Promover el desarrollo de los programas de regularización de la tenencia de la tierra y de los de la propiedad entre otros;
- XIII. Controlar el catastro en base a lo señalado en las disposiciones jurídicas respectivas;
- XIV. Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las dependencias de la Federación y del Estado y con la participación de los sectores público y privado;
- XV. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del municipio;
- XVI. Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos para lograr que los propietarios de los mismos lo cerquen debidamente y lo limpien de basura en su caso;
- XVII. Dictar las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas;
- XVIII. Atender las solicitudes sobre construcciones efectuadas fuera del alineamiento urbano dando el seguimiento correspondiente;
- XIX. Mantener y participar periódicamente en la actualización del padrón catastral con el fin de que el pago del impuesto predial se mantenga actualizado; y,
- XX. Auxiliar al Ayuntamiento cuando solicite la factibilidad para nuevos fraccionamientos observando se cumpla con el Plan de Desarrollo Urbano.
- Artículo 48.** En materia de Ecología, al Director de Obras Públicas y al Coordinador de Urbanismo les corresponderá las siguientes facultades y obligaciones:
- I. Formular estudios de impacto ambiental;
 - II. Dar cumplimiento a los programas en materia de ecología aprobados por el Ayuntamiento, con base en las leyes de la materia y otras disposiciones legales y administrativas del Municipio;
 - III. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales, así como de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia; y,
 - IV. Formular y conducir la política de protección al medio ambiente en el Municipio, buscando el equilibrio ecológico y formulando estudios de impacto ambiental.
- Artículo 49.** Además de las señaladas, la Dirección de Obras Públicas y Urbanismo cumplirá con las facultades y obligaciones que le asignen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales.
- CAPÍTULO V**
DE LA PRESIDENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
- Artículo 50.** La Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), es el órgano responsable de promover e impulsar el bienestar social de los habitantes del Municipio, y, en especial, el de los núcleos de población más desprotegidos y vulnerables, contando para ello con las siguientes atribuciones:
- I. Prestar servicios asistenciales, de salud, educativos, jurídicos y de mejoramiento de la vivienda rural, a los grupos sociales más desprotegidos de la sociedad preferentemente menores, mujeres, jóvenes, senescentes y 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, 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. Concertará y suscribirá, en los términos de la normatividad aplicable, convenios y acuerdos de coordinación con entidades públicas y privadas para el cumplimiento de sus fines;
- 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 a 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; y,

- XIV. Procurar permanentemente la educación de acuerdo a los objetivos y programas que opere, a los que se lleven a cabo a nivel estatal en la materia, a través de acuerdo y/o convenios, encaminados a la orientación de bienestar social.

Artículo 51. Además de las señaladas, la Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia cumplirá con las facultades y obligaciones que le asignen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO VI DE LA OFICIALÍA MAYOR

Artículo 52. Para el manejo adecuado de la administración municipal, el Ayuntamiento contará con un Oficial Mayor, que será nombrado y removido por el Presidente Municipal.

El Oficial Mayor deberá ser preferentemente Licenciado en Administración de Empresas, profesionista en las áreas económicas administrativas o en su defecto tener experiencia mínima de un año en el manejo de personal y/o recursos materiales.

Artículo 53. Al Oficial Mayor le corresponderán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas y administrativas de su competencia, que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- II. Participar con el Tesorero Municipal en la formación de planes y programas del gasto público y en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos;
- III. Controlar, conjuntamente con la Tesorería, las erogaciones respecto al gasto corriente, conforme al presupuesto anual de egresos aprobado del Ayuntamiento; y,
- IV. Expedir las órdenes para las erogaciones con cargo al presupuesto de las dependencias municipales, por concepto de adquisiciones y pago de servicios.

Artículo 54. En materia de administración de recursos humanos, al Oficial Mayor le corresponderán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y someter en coordinación con la Tesorería Municipal a aprobación del Ayuntamiento los tabuladores de sueldos y salarios, así como la

- plantilla de personal, y las modificaciones que sean pertinentes;
- II. Formular y manejar el archivo general del personal;
- III. Expedir identificaciones correspondientes al personal al servicio del Ayuntamiento de Santa Ana Maya;
- IV. Detectar, planear y evaluar, conjuntamente con los titulares de las distintas dependencias, las necesidades que en materia de recursos humanos requieran, para proveer a la administración del personal necesario para el desarrollo de sus funciones;
- V. Tramitar y resolver los asuntos relativos a los servidores públicos municipales, en cumplimiento a lo dispuesto en las leyes, reglamentos, manuales de organización y procedimientos;
- VI. Expedir los nombramientos de los servidores públicos municipales;
- VII. Tendrá a su cargo la selección, contratación del personal, el diseño y aplicación de un programa integral de capacitación y formación del mismo;
- VIII. Establecer y aplicar, coordinadamente con las unidades administrativas, los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos;
- IX. Formular y proponer al Ayuntamiento los mecanismos administrativos y financieros que permitan impulsar la profesionalización de los servidores públicos municipales, y propiciar la institucionalización del Servicio Civil de Carrera;
- X. Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social relacionadas con el pago y beneficios a los trabajadores;
- XI. Proponer al Presidente Municipal y con base en el presupuesto, la creación de nuevas plazas o unidades administrativas que requieran las dependencias del Municipio; y,
- XII. Elaborar y someter a aprobación del Ayuntamiento el Reglamento Interno y de Trabajo de la Presidencia Municipal de Santa Ana Maya, difundidos y vigilando su cumplimiento; y en su caso, vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y el sindicato que represente los intereses de los empleados municipales.
- Artículo 55.** En materia de administración de recursos materiales, al Oficial Mayor le corresponderán las siguientes facultades y obligaciones:
- I. Programar, coordinar, adquirir y proveer oportunamente los elementos materiales y servicios requeridos por las dependencias del Ayuntamiento para el desarrollo de sus funciones;
- II. Elaborar y mantener actualizado el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal;
- III. Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;
- IV. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de bienes muebles, propiedad del Ayuntamiento, coordinándose para tal efecto con la Tesorería y la Sindicatura;
- V. Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los edificios, maquinaria, vehículos, equipos y materiales de la Administración Pública Municipal;
- VI. Conservar y administrar los bienes propiedad del Ayuntamiento y proponer al Presidente Municipal su recuperación, concesión o enajenación, cuando dichas funciones no estén encomendadas a otra dependencia;
- VII. Intervenir, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, en la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- VIII. Formular y estudiar los anteproyectos de manuales que específicamente se relacionen con la administración y desarrollo del personal; y del patrimonio y los servicios generales; y,
- IX. Elaborar, en coordinación con el asesor jurídico, los contratos y convenios que rijan la prestación de servicios al Ayuntamiento, la enajenación de bienes o los arrendamientos.
- Artículo 56.** En materia de administración de servicios generales corresponden al Oficial Mayor las siguientes facultades y obligaciones:
- I. Proponer y aplicar las políticas para la prestación de los servicios generales;

- II. Supervisar el uso y mantenimiento de los sistemas de informática que se implementen;
 - III. Garantizar el mantenimiento de los vehículos, mobiliario y equipo del Ayuntamiento, para que funcionen adecuadamente y se mantengan limpios;
 - IV. Tendrá a su cargo la administración, control y supervisión de la intendencia y su personal para la limpieza, higiene y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
 - V. Hacerse cargo de la recepción, distribución y despacho de la correspondencia oficial;
 - VI. Formular y divulgar el calendario oficial; y,
 - VII. Coadyuvar con la organización de los actos cívicos señalados en el calendario oficial.
- las comunidades y tenencia del Municipio;
 - VII. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines y camellones del Municipio;
 - VIII. Mantener el control de animales sin dueño que divaguen en el Municipio;
 - IX. Mantener en buen estado el rastro y los panteones del Municipio, vigilando que se cumplan con las normas legales para su funcionamiento y cuidando que se amplíen cuando el servicio lo requiera; y,
 - X. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el funcionamiento de las empresas paramunicipales, con el propósito de que cumplan con los objetivos para las cuales fueron creadas.

Artículo 57. Para la atención de los asuntos a su cargo el Oficial Mayor, en materia de Prestación de Servicios Públicos contará con:

1. EL COORDINADOR DE SERVICIOS MUNICIPALES quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular el programa trianual de los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos;
- II. Vigilar que las dependencias administrativa ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento;
- III. Recolectar y disponer adecuadamente los desechos sólidos que se generen en el Municipio y mantener limpia la ciudad y localidades;
- IV. Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del Municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;
- V. Administrar y conservar los mercados públicos así como su adecuado funcionamiento;
- VI. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la cabecera,

Artículo 58. Además de las señaladas, la Oficialía Mayor cumplirá con las facultades y obligaciones que le asignen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO MUNICIPAL

Artículo 59. La Dirección de Desarrollo Municipal tendrá a su cargo todo lo relativo al Desarrollo Rural, Desarrollo Económico, Desarrollo Social y Atención al Migrante impulsando el desarrollo del campo en el Municipio, a través del diseño de políticas de fomento y difusión, así como la elaboración de programas y organización de los productores para la aplicación de programas específicos que permitan su operación; por otra parte, debe proponer al Ayuntamiento las políticas y programas municipales de desarrollo económico, coordinando su aplicación.

De igual forma, esta Dirección será la encargada de realizar la promoción del desarrollo social de la población del Municipio, a través del diseño y aplicación de políticas de fomento, difusión y organización de programas de desarrollo social y compensatorios del gobierno municipal, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo; así como la coordinación con otras instancias para la aplicación de los programas que provengan del gobierno estatal y federal. Para ello impulsará la participación ciudadana y de organizaciones civiles del Municipio.

Artículo 60. Esta dependencia estará a cargo de un director que será nombrado y removido por el Presidente Municipal. Para ser titular de esta dependencia preferentemente se

requiere ser Ingeniero Agrónomo, Médico Veterinario Zootecnista, Ingeniero en Tecnología de la Madera o bien de carreras afines.

Artículo 61. Para la atención de los asuntos a su cargo el Director de Desarrollo Municipal, en materias de Desarrollo Rural contará con:

1. EL COORDINADOR DE DESARROLLO RURAL quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y elaborar estudios y programas de promoción de las actividades agropecuarias y pesqueras del Municipio que sean susceptibles y sustentables de realizar;
- II. Promover y organizar los programas y acciones relativas a la creación o establecimiento de empresas del sector social y privado en materia agropecuaria, así como ejecutar los programas aprobados para estas áreas;
- III. Promover y organizar la expansión de los sectores para la producción, distribución y consumo de toda clase de bienes agropecuarios que demande el interés de la sociedad;
- IV. Promover la asesoría técnica en materia agrícola y ganadera;
- V. Aplicar los programas compensatorios correspondientes a su área de competencia, ya sean federales, estatales o municipales;
- VI. Coadyuvar en la vigilancia de la preservación de los recursos naturales, con las autoridades competentes;
- VII. Fomentar la enseñanza técnica y agropecuaria mediante la promoción de instituciones educativas, experimentales y de enseñanza superior, ante las autoridades competentes;
- VIII. Fomentar la creación de fuentes de empleo mediante el establecimiento y creación de empresas agropecuarias; y,
- IX. Promover el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa agropecuaria.

Artículo 62. Así mismo la Coordinación de Desarrollo Rural, en cumplimiento del artículo 5º de la Ley de Desarrollo Rural

Sustentable se encargará de coordinar la acción del Municipio con los gobiernos federal y estatal, para dar impulso a las políticas, acciones y programas en el medio rural, orientados a los siguientes objetivos:

- I. Promover el bienestar social y económico de los productores de sus comunidades, de los trabajos de campo y en general, de los agentes de la sociedad rural, mediante la diversificación y la generación de empleo, incluyendo al no agropecuario en el medio rural, así como el incremento del ingreso;
- II. Corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral del estado, que impulse su transformación y la reconversión productiva y económica, con un enfoque productivo de desarrollo rural sustentable;
- III. Contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria del estado, mediante el impulso de la producción agropecuaria del Municipio;
- IV. Fomentar la conservación de la biodiversidad y el mejoramiento de la calidad de los recursos naturales, mediante su aprovechamiento sustentable; y,
- V. Valorar las diversas funciones económicas, ambientales y culturales de las diferentes manifestaciones de la agricultura municipal.

Artículo 63. Para la atención de los asuntos a su cargo el Director de Desarrollo Municipal, en materias de Desarrollo Económico contará con:

1. EL COORDINADOR DE DESARROLLO ECONÓMICO quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico;
- II. Procurar la participación de los organismos empresariales, así como de las dependencias gubernamentales en materia de desarrollo y fomento económico con relación a las actividades;
- III. Servir de intermediario entre el Gobierno Municipal y las dependencias federales y estatales, para fomentar el desarrollo económico de actividades comerciales;
- IV. Coordinar los programas específicos para el

desarrollo económico que se convengan con los gobiernos federal y estatal;

- V. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales e industriales, en especial de aquellas de interés general de la población;
- VI. Promover y difundir los lugares turísticos del Municipio;
- VII. Promover la inversión en el municipio, gestionando ante la iniciativa privada la creación de fuentes de empleo;
- VIII. Organizar campañas de orientación y promoción de empleo, que permitan lograr adecuados niveles de vida a los habitantes de las diversas comunidades del Municipio;
- IX. Elaborar y operar el Programa de Fomento Económico Municipal;
- X. Instrumentar los programas de evaluación e impacto del desarrollo económico en el municipio así como aquellos que lleven a determinar los índices de empleo y desempleo correspondientes;
- XI. Promover y gestionar la creación de nuevas empresas, con el propósito de generar fuentes de trabajo; y,
- XII. Planear, coordinar y promover las actividades turísticas y artesanales propias del Municipio, a través del apoyo y organización de los prestadores de servicios turísticos y artesanos.

Artículo 64. Para la atención de los asuntos a su cargo el Director de Desarrollo Municipal, en materias de Desarrollo Social contará con:

1. EL COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover el desarrollo integral de la población mediante acciones y programas de educación, recreación, deporte y participación social; propiciando un Municipio culto, digno, ordenado, solidario y socialmente integrado;
- II. Convocar y tomar parte en la conformación, organización y funcionamiento de los

organismos de participación ciudadana;

- III. Coordinarse con la Comisión de Planeación del H. Ayuntamiento, para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, el Plan Operativo Anual así como darle seguimiento a los mismos como miembro del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN);
- IV. Coordinar, integrar y analizar las consultas populares permanentes dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, con el fin de jerarquizar y priorizar las demandas y necesidades de interés general de la población, gestionándolas y/o canalizándolas a los órganos responsables para su ejecución;
- V. Elaborar programas de acciones municipales de desarrollo social que tiendan a brindar seguridad y asistencia social a la comunidad, tanto urbana como de las zonas rurales del Municipio;
- VI. Organizar en coordinación con los habitantes de la Cabecera Municipal y comunidades, la integración de comités, promoviendo la participación de los vecinos en la realización de las obras públicas bajo los programas autorizados, supervisando la calidad de las mismas y dando seguimiento hasta la total conclusión de los trabajos;
- VII. Dar atención a los comités de los diversos sectores del Municipio, para captar las necesidades de cada comunidad en cuanto a obras y servicios públicos o requerimientos de conservación y/o mantenimiento de áreas públicas;
- VIII. Dirigir, organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de los programas sociales implementados en el Municipio; y coadyuvar en la aplicación de los programas sociales de los gobiernos estatal y federal;
- IX. Dirigir, organizar, controlar y supervisar las acciones de educación, recreación, deporte y atención a la juventud; y,
- X. Integrar los comités de los diversos programas sociales, procurando el mejoramiento, el bienestar y la calidad de vida de las familias, con el apoyo de estos recursos.

Artículo 65. Para la atención de los asuntos a su cargo el Director de Desarrollo Municipal, en materias de Atención al Migrante contará con:

1. EL COORDINADOR DE ATENCIÓN AL MIGRANTE quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular, promover, instrumentar y evaluar las políticas públicas para los migrantes del Municipio, a fin de fomentar integralmente su desarrollo económico, social, cultural y político;
- II. Promover con la participación de los migrantes, el respeto de los derechos de los mismos, reconocidos por tratados, organismos internacionales y acuerdos o convenios celebrados por el Estado Mexicano; formular, promover, convenir instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para los migrantes michoacanos, sus familias y comunidades de origen;
- III. Promover, ejecutar y apoyar, en coordinación con las autoridades competentes programas y proyectos de inversión, que coadyuven a la seguridad y estabilidad económica, a la generación de empleos y de ingresos, para el desarrollo sustentable de los migrantes michoacanos, de sus familias en sus comunidades de origen;
- IV. Gestionar la aportación de recursos económicos y financieros con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, para la generación de empleo y combate a la pobreza en las comunidades de origen de los migrantes michoacanos;
- V. Establecer los mecanismos y acciones que permitan transparentar los apoyos otorgados a los migrantes michoacanos beneficiarios de los programas y proyectos, mediante la aplicación de instrumentos conforme la normatividad aplicable;
- VI. Elaborar y mantener actualizada una relación de las organizaciones de migrantes del Municipio en el extranjero, así como establecer un sistema de información y estudios, que permitan la identificación de las necesidades del fenómeno migratorio, en coordinación con las autoridades competentes;

VII. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de reglamentos y sus modificaciones, en lo relativo a los migrantes del Municipio y a sus derechos, a fin de promover condiciones regulatorias propicias para impulsar políticas públicas en materia migratoria;

VIII. Promover la celebración de convenios y acuerdos de colaboración con la Federación, el Estado y otros municipios; con organismos e instituciones financieras y de crédito público y privado, para el mejoramiento de las condiciones de vida y desarrollo integral de los migrantes del Municipio, sus familias y comunidades de origen; y,

IX. Solicitar el apoyo necesario de la Secretaría del Migrante del Estado, el Instituto Nacional de Migración, la Secretaría de Relaciones Exteriores para la asistencia y orientación de los migrantes del Municipio, a petición de parte, en su caso, ante las autoridades extranjeras, para la defensa de sus derechos humanos, así como en otras acciones que se requieran para su atención y protección.

Artículo 66. Además de las señaladas la Dirección de Desarrollo Municipal cumplirá con las facultades y obligaciones que le asignen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE

Artículo 67. La Dirección de Agua Potable del Municipio de Santa Ana Maya, tendrá a su cargo la regulación y prestación del servicio público de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el ámbito territorial municipal y tendrá a su cargo:

- I. Planear y programar, así como estudiar, proyectar, presupuestar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar, conservar y mejorar en el Municipio, tanto los sistemas de captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, así como los sistemas de alcantarillado, tratamiento de aguas residuales y manejo de lodos, conforme a las leyes y reglamentos de la materia;
- II. Proporcionar el servicio de agua potable y alcantarillado, incluyendo saneamiento, a los centros de población urbanos, rurales e industriales en el Municipio, en los términos de los contratos y convenios que para ese efecto se celebren;

- III. Formular y mantener actualizado y valorizado el padrón de usuarios del servicio a su cargo;
- IV. Estudiar y proponer anualmente al Ayuntamiento las cuotas y tarifas de derechos por el servicio de agua potable; alcantarillado y saneamiento que se preste a los usuarios;
- V. Recaudar los derechos por el servicio, con base en las cuotas y tarifas aprobadas en los términos de la Ley de Ingresos Municipal;
- VI. Realizar las gestiones necesarias a fin de obtener los créditos o financiamientos que se requieran para la prestación del servicio, en los términos de la legislación aplicable;
- VII. Autorizar descargas domiciliarias de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado, en los términos de la Ley de Agua y Gestión de Cuencas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. Promover programas de uso racional de agua potable, así como de capacitación y adiestramiento de su personal;
- IX. Realizar por si o a través de terceros, conforme a las Leyes correspondientes, las obras de agua potable y alcantarillado de su jurisdicción, incluyendo saneamiento y recibir las que se construyan; así como dictaminar los proyectos de dotación de agua y supervisar la construcción de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento conforme a la normatividad vigente;
- X. Elaborar los programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos del organismo, mismos que deberán ser aprobados por el Ayuntamiento;
- XI. Elaborar mensualmente los estados financieros del organismo y proporcionar la información y documentación que les solicite la autoridad;
- XII. Rendir anualmente al Ayuntamiento un informe de labores realizadas durante el ejercicio anterior; así como del estado general del organismo y sobre los resultados y situación financiera;
- XIII. Celebrar con personas de los sectores público, social o privado los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable;
- XIV. Revisar que todas las concesiones de los pozos del

Municipio se encuentren vigentes y solicitar las prórrogas correspondientes de aquellas que estén a punto de vencerse; y,

- XV. Realizar las gestiones de los pagos trimestrales, por los derechos a la Comisión Nacional del Agua, por el usufructo del abasto de agua potable de los pozos del Municipio, en tiempo y forma.

Artículo 68. Además de las anteriores, la Dirección de Agua Potable cumplirá con las facultades y obligaciones que le asignen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO IX DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS

Artículo 69. La Dirección de Reglamentos es la dependencia encargada de la vigilancia, aplicación y cumplimiento de los Reglamentos Municipales en el Municipio de Santa Ana Maya, levantando las actas de infracciones e imponiendo las sanciones en los términos de las Leyes, Bando y Reglamentos correspondientes, comprendiendo principalmente el área comercial, y salvo aquellas áreas administrativas en que los Reglamentos Municipales les otorguen facultades. Esta Dirección contará con un Director y los inspectores necesarios que señale el presupuesto.

Artículo 70. Todas las personas que se dediquen a actividades comerciales, industriales o prestación de servicios con fines retributivos deberán contar con la licencia municipal y ser inscritos en el Padrón Fiscal Municipal correspondiente a la Tesorería Municipal.

Artículo 71. Los establecimientos dedicados a la venta de bebidas alcohólicas se registrarán por lo dispuesto en el Reglamento para Establecimientos con Venta de Bebidas Alcohólicas del Municipio y las demás Leyes y Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general. En estos negocios donde se expendan bebidas alcohólicas, queda prohibida la venta o simple entrega por cualquier concepto a menores de edad.

Artículo 72. El Presidente Municipal directamente o por conducto del Secretario del H. Ayuntamiento y/o Director de Reglamentos podrá ordenar la suspensión de cualquier evento o espectáculo público que altere el orden público.

Artículo 73. A través de los inspectores de reglamentos se visitará y vigilará que los establecimientos reúnan las condiciones físicas, materiales, higiénicas, de seguridad y comodidad, así como que cumplan con las demás normas que rigen su funcionamiento, levantando las actas

respectivas de las infracciones que se cometan, para imponer las sanciones que procedan

Artículo 74. La Dirección de Reglamentos del Municipio de Santa Ana Maya, además de las señaladas anteriormente, tendrá a su cargo:

- I. Compilar y mantener actualizada la legislación y reglamentación relacionada con el Municipio y dar a conocer al Secretario del Ayuntamiento las novedades en dicha materia;
- II. Participar y apoyar a las comisiones del Ayuntamiento y a las áreas administrativas correspondientes en el dictamen de los proyectos de iniciativa de reglamentos modificaciones, adiciones y reformas, y preparar aquellos proyectos que determinan las autoridades municipales;
- III. Verificar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias, técnicas y administrativas que deban cumplir los particulares y demás entes sobre actividades reguladas por el Ayuntamiento;
- IV. Determinar los casos en que se incumplan procedimientos y disposiciones estipuladas en los Reglamentos Municipales para la ejecución de las actividades que supervise, dando seguimiento a los procedimientos correspondientes;
- V. Justificar y solicitar la intervención de las autoridades municipales cuando los particulares que presenten irregularidades graves o falta de cumplimiento de los reglamentos de referencia;
- VI. Coadyuvar a que las actividades de los particulares relacionadas con la provisión de servicios no afecten la integridad y salud de la población municipal;
- VII. Dar trámite a las solicitudes de expedición, revalidación o canje de licencias de funcionamiento para establecimientos y servicios de todos los giros comerciales en el Municipio;
- VIII. Para mejor organización, control y distribución del comercio ambulante fijo y semifijo en el Municipio, se otorgaran permisos provisionales, en las zonas autorizadas donde se podrá ejercer dicha actividad comercial;
- IX. En materia de desarrollo sustentable atender las solicitudes y dar trámite a permisos de quemas, de tala y poda, atendiendo los criterios de mejor al

ambiente, siempre y cuando se cumplan con los requisitos específicos para cada caso;

- X. Notificar a personas físicas o morales, el cumplimiento de disposiciones contenidas en los Reglamentos Municipales;
- XI. Realizar los procedimientos de cobros que por uso de vía pública y permisos que se otorguen en el Municipio, para que se enteren a la Tesorería Municipal ;
- XII. Realizar procedimientos administrativos aplicando sanciones a los infractores del Bando y Reglamentos Municipales; y,
- XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 75. Además de las anteriores, la Dirección de Reglamentos cumplirá con las facultades y obligaciones que le asignen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO X

DIRECCIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA

Artículo 76. La Dirección de la Casa de la Cultura será la dependencia encargada de establecer las bases, principios, criterios de coordinación interinstitucional y mecanismos de apoyo al fomento y promoción del desarrollo cultural, para garantizar el derecho a la cultura y de los derechos culturales de la población del municipio.

Artículo 77. Esta dependencia estará a cargo de un Director, que será nombrado y removido por el Presidente Municipal. Para ser titular de esta dependencia se requiere, de preferencia, contar con estudios de docencia o contar con los conocimientos, habilidades y experiencia relacionados con el desarrollo cultural.

Artículo 78. La Dirección de la Casa de la Cultura tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar e instrumentar los programas de cultura;
- II. Promover, fomentar y apoyar la investigación de las manifestaciones culturales propias del municipio;
- III. Estimular y apoyar a personas que destaquen en las diversas manifestaciones de la cultura;
- IV. Definir e identificar el patrimonio cultural y efectuar un inventario del mismo a fin de que los habitantes

del Municipio lo conozcan;

- V Apoyar a creadores y grupos artísticos promoviendo la búsqueda de nuevos valores en el arte, estimulando su formación y permanencia en la comunidad;
- VI Estimular la creatividad popular y los programas que permitan la preservación, difusión e investigación de las culturas populares;
- VII Establecer mecanismos y acciones para que el Ayuntamiento rescate y preserve el patrimonio cultural del Municipio; y,
- VIII Establecer mecanismos de coordinación con las autoridades federales, estatales y otros municipios, para llevar a cabo acciones que garanticen y protejan el uso sustentable de los sitios que constituyen el patrimonio cultural del Municipio, mediante estudios de impacto cultural.

Artículo 79. Para la atención de los asuntos a su cargo el Director de Casa de la Cultura, en relación a la Biblioteca Pública contará con:

1. **EL COORDINADOR DE LA BIBLIOTECA** quien tendrá las siguientes atribuciones:
 - I Elaborar el Programa Anual de la Biblioteca Pública Municipal;
 - II Brindar atención a los usuarios de biblioteca pública, orientando a los mismos en la lectura, la investigación y en la creatividad;
 - III Gestionar ante las autoridades estatales y federales; programas, materiales y apoyos para fortalecimiento y equipamiento de biblioteca pública;
 - IV Contribuir mediante los programas al desarrollo integral de los miembros de una comunidad y a su propia identidad, con el libre acceso a la información, conocimiento y recreación;
 - V Crear espacios para la lectura recreativa, que la privilegie sin excluir medios modernos de transmisión;
 - VI Buscar que la biblioteca pública sea un lugar de encuentro de comunicación y participación;
 - VII Orientar políticas que permitan fungir como

un agente social dinámico en el proceso de afianzamiento de la democracia al proporcionar el libre acceso a la información publicada, sea esta impresa o digitalizada;

- VIII. Permitir un libre acceso a internet y otros medios digitalizados, para contribuir a cubrir la brecha entre las diversas clases sociales en formación y a una distribución más equitativa del poder que otorga el conocimiento; y,
- IX. Buscar la actualización permanente en el desarrollo tecnológico y adecuando su función a los nuevos procesos de trabajo, mediante la capacitación al personal de la coordinación.

Artículo 80. Además de las señaladas, la Dirección de la Casa de la Cultura y la Coordinación de la Biblioteca Pública, cumplirán con las facultades y obligaciones que le asignen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO XI

DIRECCIÓN DE LA INSTANCIA DE LA MUJER

Artículo 81. La Dirección de la Instancia de la Mujer es la encargada de promover la igualdad, respeto, oportunidades y el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres y estará a cargo de una Directora quien tendrá las atribuciones siguientes:

- 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;
- 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 Santa Ana Maya;
- VII. Capacitar a funcionarios del Ayuntamiento en género;
- VIII. Dar a conocer los derechos de las mujeres;
- IX. Ofrecer a las mujeres la oportunidad de desarrollarse como personas productivas mediante los diferentes proyectos que ofrece el Instituto;
- X. Proporcionar atención psicológica y legal a niñas y mujeres del municipio, canalizándolas a las instancias respectivas para la solución de sus necesidades; y,
- XI. Promover en las instancias de procuración de justicia del municipio la aplicación de reformas realizadas y las disposiciones en materia de derechos humanos de las mujeres y niñas contenidas en los instrumentos internacionales correspondientes.

Artículo 82. Además de las señaladas, la Dirección de la Instancia de la Mujer cumplirá con las facultades y obligaciones que le asignen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO XII DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 83. De conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción VII de la Constitución Federal y sus correlativos: 123 fracción V de la Constitución Local y 89 de la Ley Orgánica Municipal, la Policía Preventiva Municipal estará bajo el mando directo del Presidente Municipal, en los términos del reglamento correspondiente. Aquella acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en los casos en que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público y estará compuesta por el número de elementos que sean necesarios para atender

los requerimientos de la población y su organización se regulará en el reglamento municipal que apruebe el Ayuntamiento.

El Presidente de la República tendrá el mando de la fuerza pública en el Municipio cuando resida en él de manera habitual o transitoria.

Artículo 84. La Dirección de Seguridad Pública es la encargada de salvaguardar la seguridad de las personas y bienes dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Santa Ana Maya, garantizar el orden y la seguridad pública, así como cuidar la tranquilidad de la población.

Artículo 85. Para el ejercicio de sus atribuciones la Dirección de Seguridad Pública contará con un Director de Seguridad Pública, mismo que será nombrado y removido por el Presidente Municipal y en el desempeño de sus actividades, además de las atribuciones que le señalen las Leyes respectivas, este Reglamento y en general los ordenamientos aplicables, deberá coordinarse con los gobiernos federal y estatal en los términos de la Ley General que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública en todo lo relativo a dicho sistema nacional y vigilará que la actuación de la institución policial, se rija por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Federal.

Artículo 86. La organización y funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública, se regulará en los términos de las Leyes estatales de la materia, los reglamentos, programas y convenios que para tal efecto celebre o emita el Ayuntamiento, pero en todo caso se encargará, bajo el mando directo del Presidente Municipal, del despacho de los siguientes asuntos:

- I. Diseñar y definir políticas, programas y acciones a efectuar, respecto a la prevención de los delitos en el Municipio;
- II. Mantener la seguridad, el orden y la tranquilidad pública en el Municipio;
- III. Prevenir y auxiliar a las personas en la protección de sus propiedades, posesiones y derechos;
- IV. Auxiliar, dentro del marco legal correspondiente, al Ministerio Público, autoridades administrativas y judiciales, en el ámbito de su competencia y en los asuntos oficiales que le soliciten;
- V. Coordinarse con otras corporaciones policiales en el otorgamiento de protección a la ciudadanía y en

- los operativos que lleguen a realizarse;
- VI. Respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en el Municipio en materia de seguridad pública municipal;
- VII. Aprender a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio y que por razones de la hora, del lugar, o la distancia, no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión y exista temor fundado de que el presunto responsable se sustraerá a la acción de la justicia;
- VIII. Promover la organización y funcionamiento de los consejos o comités consultivos municipales de seguridad pública o protección ciudadana;
- IX. Contribuir a la seguridad pública de la sociedad realizando tareas de prevención de ilícitos y labores de protección civil o auxilio de la población cuando se requiera;
- X. Poner a disposición de las autoridades competentes a los menores infractores cuando sus conductas constituyan la comisión de un delito o de una falta administrativa, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los Reglamentos y Ordenamientos Municipales, así como en las disposiciones y acuerdos emanados del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, en su caso;
- XII. Coadyuvar con las instituciones federales, estatales y municipales para combatir la delincuencia, aplicando las leyes, reglamentos, decretos y con la participación ciudadana, en materia de orden público;
- XIII. Cooperar con las autoridades administrativas y judiciales en la conservación del estado de derecho, coadyuvando en la administración de justicia, conforme a las Leyes y Reglamentos respectivos;
- XIV. Planear, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la Policía Municipal;
- XV. Convocar a la integración y funcionamiento del Consejo de Honor y Justicia de la Policía Municipal, previsto en los ordenamientos municipales;
- XVI. Integrar el Consejo Municipal de Seguridad Pública, en términos de la Ley que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Estatal de Seguridad Pública y cumplir con las atribuciones que le señala este ordenamiento;
- XVII. Promover programas, acciones y políticas a defecto de optimizar el servicio de seguridad pública en el Municipio;
- XVIII. Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias que determinan la actuación de los elementos de la Policía Municipal;
- XIX. Coordinarse con la Secretaría de Seguridad Pública del Estado en todos los aspectos operativos que se requieran ;
- XX. Informar, cuando sea requerido, al Gobernador del Estado, en su carácter de mando supremo de la fuerza pública en el Municipio, en los asuntos relativos a la corporación;
- XXI. Acordar con el Presidente Municipal e informarle de los asuntos que le corresponden así como desempeñar las comisiones y funciones que le confiera;
- XXII. Formular ante proyectos de programas y presupuestos de los asuntos de su competencia, sometiéndolos a la consideración del Presidente Municipal para la incorporación a los proyectos que se sometan a la aprobación del Ayuntamiento; y,
- XXIII. Elaborar y proponer al Presidente Municipal el Manual de Organización de la Policía Municipal.
- Artículo 87.** En materia de prevención del delito, la Dirección de Seguridad Pública a través de la Policía Preventiva Municipal le corresponderá las siguientes atribuciones:
- I. Establecer los programas y acciones tendientes a prevenir las conductas antisociales entre los miembros de la población, como aspecto fundamental de la seguridad pública;
- II. Promover, difundir, organizar y desarrollar actividades y programas alternativos de protección y canalización de las conductas y comportamientos sociales tanto en las zonas urbanas como en las comunidades rurales del Municipio; y,
- III. Coordinar el área de trabajo social para la atención y canalización a otras dependencias, cuando así sea necesario, de los casos de las personas que tengan

problemas familiares y/o psico-sociales, a fin de prevenir y resolver conflictos.

Artículo 88. En materia Administrativa la Dirección de Seguridad Pública le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos y actualización de reglamentos de la materia, así como crear o establecer manuales de procedimientos de las diferentes áreas; y,
- II. El control y la administración del personal, que comprenda los recursos humanos, así como atender la planeación de los recursos financieros y materiales de la misma.

Artículo 89. Para ser Director, Subdirector o Comandante de la corporación, se requiere que cumplan los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano y preferentemente ser vecino del Municipio o del Estado;
- II. Tener al menos 30 años o menos de 60 años;
- III. Haber cumplido con el servicio militar nacional;
- IV. Tener al menos estudios de nivel secundaria reconocidos oficialmente;
- V. Gozar de buena salud física y mental;
- VI. No ser adictos a bebidas embriagantes ni estupefacientes psicotrópicos;
- VII. De preferencia contar con experiencia en la materia; y,
- VIII. No tener antecedentes penales.

Artículo 90. En el ejercicio de sus funciones, el Director de Seguridad Pública será el encargado de efectuar la parte operativa en seguridad pública, de conformidad con la reglamentación y legislación correspondiente, en especial lo que dispone el Bando de Gobierno bajo los siguientes lineamientos:

- I. Vigilar y supervisar, llevando un registro y control, las actividades diarias del personal de seguridad pública que presten dicha función en el Municipio;
- II. Vigilar y supervisar que los elementos de seguridad publica proporcionen un parte policial de sus

actividades para efectos de control;

- III. Coordinarse con los sistemas nacional y estatal de protección civil en caso de desastres en el Municipio; y,
- IV. Intervenir en la prevención de siniestros, peritajes, inspección de instalaciones, apoyo en el combate de incendios, operaciones de rescate y demás contingencias que establecen las Leyes y reglamentos aplicables en la materia.

Artículo 91. Para la atención de los asuntos a su cargo el Director de Seguridad Pública, en materias de Vialidad se instrumentará un adecuado y permanente flujo vehicular, la seguridad vial y el respeto a reglamentos que regulan el tránsito de automóviles y camiones y demás muebles en el Municipio, para lo cual contará con:

1. **EL COORDINADOR DE VIALIDAD** quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el tránsito vehicular en el Municipio;
- II. Planear, dirigir y controlar la revisión de automóviles y vehículos automotores;
- III. Instrumentar con señalamientos el tránsito de vehículos y peatones en el Municipio;
- IV. Participar, conjuntamente con la Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil del Ayuntamiento, en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros que afecten el ámbito territorial del Municipio, a que se refiere el artículo 115 de la Constitución Federal fracción V inciso h) y correlativos;
- V. Auxiliar al Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos inherentes o relacionados con el tránsito de vehículos y la aprehensión de los infractores;
- VI. Imponer sanciones a las personas que infrinjan los reglamentos de tránsito;
- VII. Participar en la innovación y avances tecnológicos que permitan un mejor ejercicio de sus funciones;
- VIII. Inducir la educación vial entre la población, particularmente entre los niños y los jóvenes escolares;

- IX. Promover el concurso de población del Municipio para facilitar el tránsito vehicular;
- X. Alentar la participación ciudadana, que permita la adecuada capacitación de los conductores de vehículos;
- XI. Difundir, mediante campañas, seminarios y juntas, las políticas y normas que atañen a la seguridad vial; y,
- XII. Fomentar en la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito.

Artículo 92. Además de las señaladas, a la Dirección de Seguridad Pública y a la Coordinación de Vialidad Municipal les compete cumplir las facultades y obligaciones que les asignen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO XIII DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 93. La Dirección de Protección Civil del Municipio de Santa Ana Maya, estará a cargo de un Director quien será responsable de establecer, promover, coordinar y realizar, en su caso las acciones de prevención y las de auxilio para evitar desastres que eventualmente se produzcan en el Municipio.

Artículo 94. Corresponde a la Dirección de Protección Civil las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el proyecto del Programa Municipal de Protección Civil en congruencia con el Sistema Nacional y Estatal para presentarlo a consideración del Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. Elaborar el proyecto del Programa Operativo Anual de Protección Civil, para presentarlo al Consejo Municipal de Protección Civil para su autorización siendo el responsable de su ejecución;
- III. Identificar los riesgos que se presenten en el Municipio integrando y actualizando el Atlas Municipal de Riesgos;
- IV. Promover y realizar acciones de educación, capacitación, adiestramiento y difusión a la comunidad para fomentar la cultura de protección civil, permeando a los diferentes sectores de la sociedad y promoviendo la formación de personal que puede ejercer por si estas funciones;

- V. A la Dirección de Protección Civil le corresponde la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental en el Municipio, a fin de lograr la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal;
- VI. Apoyar y auxiliar a la ciudadanía en el caso de contingencias ambientales, desastres naturales o accidentes;
- VII. Vigilar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de tratamiento y recolección de residuos peligrosos que se generan en el Municipio;
- VIII. Realizar la investigación y recopilación continua de datos en materia de medio ambiente y ecología, con el fin de integrar un banco de información municipal en este rubro;
- IX. Promover entre la ciudadanía la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, flora urbana y del patrimonio forestal del Municipio;
- X. Elaborar e instrumentar el programa de poda y derribo de árboles que representen peligro para las personas, así como de aquellos que hayan concluido su vida biológica;
- XI. Revisar y controlar el programa de forestación, reforestación y sustitución de especies en todos los espacios públicos que así lo requieran;
- XII. Ordenar y expedir los programas de ordenamiento ecológico local;
- XIII. Constituir el Consejo Municipal de Protección Civil;
- XIV. Celebrar convenios de concertación con las dependencias estatales y federales en la materia;
- XV. Proponer y revisar normas y demás disposiciones administrativas que respalden y propicien el uso sustentable de los recursos naturales al Ayuntamiento, el cual resolverá lo conducente;
- XVI. Proteger y preservar el equilibrio ecológico en materia de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVII. Establecer la reglamentación aplicable a las descargas de agua residual, desechos sólidos y emisión de contaminantes a la atmósfera;

- XVIII. Coordinar el apoyo a instituciones como la Cruz Roja, Seguridad Pública, el Ministerio Pública, Centro de Salud, Hospital Regional, Bomberos, en la medida de sus posibilidades y siempre que media solicitud expresa en casos urgentes;
- XIX. Apoyar en el control de incendios forestales o domésticos; y,
- XX. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

TÍTULO SEXTO

DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO CONTRALORIA MUNICIPAL

Artículo 95. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 57 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, el control interno, la evaluación municipal y el desarrollo administrativo estarán a cargo de la Contraloría Municipal, cuyo titular será nombrado a propuesta de los miembros del Ayuntamiento y se constituye como un órgano técnico auxiliar de éste.

El Contralor Municipal, para ejercer su cargo, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 58 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 96. Corresponde a la Contraloría Municipal, además de las atribuciones previstas por el artículo 59 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, las referidas en las Leyes Estatales, los ordenamientos legales que emita el Ayuntamiento en auxilio de la administración pública, por virtud de ser un órgano de fiscalización de carácter preventivo y correctivo.

Artículo 97. Al Contralor Municipal le corresponderán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Propondrá y ejecutará normas y criterios en materia de control y evaluación;
- II. Presentará trimestralmente al Ayuntamiento un informe sobre las acciones y resultados del ejercicio de sus funciones;
- III. Establecer las bases generales para la revisión permanente de la aplicación del gasto público cuidando que se cumplan los requisitos fiscales y de control interno en el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos;
- IV. Verificará que la administración municipal cuente con inventario y registro de los bienes que le pertenezcan;
- V. Verificará que la obra pública se ajuste a las normas legales, reglamentarias y contractuales;
- VI. Recibirá las denuncias y observaciones y les dará el trámite correspondiente;
- VII. Intervendrá en todos los procesos de entrega-recepción;
- VIII. Recibirá y verificará el cumplimiento de las declaraciones que deban rendir los servidores públicos;
- IX. Auditará financiera y administrativamente cualquier área de la administración pública municipal;
- X. Establecer mecanismos para detectar las irregularidades administrativas;
- XI. Proponer acciones de mejora de los procesos administrativos municipales;
- XII. Coadyuvar con la Auditoría Superior de Michoacán y con la Auditoría Superior de la Federación para las funciones de fiscalización;
- XIII. Verificar el cumplimiento de las leyes que en materia de responsabilidades deban cumplir los servidores públicos del Municipio;
- XIV. Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos que sobre actos administrativos irregulares se inicien ante la Contraloría;
- XV. Ordenar y ejecutar las sanciones administrativas para su debido cumplimiento;
- XVI. Dar vista al Ministerio Público en caso de la posible comisión de un delito;
- XVII. Verificar la normativa municipal a criterios de congruencia constitucional, oportunidad legal e impacto normativo y proponer ante el Ayuntamiento los ajustes necesarios;
- XVIII. Vigilar que los comités y consejos formados, funcionen permanentemente, para que cumplan las funciones para las cuales fueron creados;

- XIX. Acudirá a comparecencia ante el Ayuntamiento;
- XX. Llevar un control, evaluación y seguimiento del contenido, avances, metas y objetivos de los planes para el desarrollo integral y sustentable del Municipio en coordinación con el Ayuntamiento y en particular con los miembros que integran las comisiones relacionadas con cada una de las ramas y dependencias de la administración pública municipal;
- XXI. Participar en la elaboración, sistematización y emisión del Plan Municipal de Desarrollo, cuidando que este en concordancia con los planes estatal y nacional de desarrollo, así como de los planes sectoriales
- XXII. Establecerá y gestionará el Sistema de Control Interno de la Administración Municipal; y,
- XXIII. Ejercerá las demás atribuciones que le encomienden las leyes y reglamentos, así como lo que le instruya el Ayuntamiento.

Artículo 98. Además de las señaladas cumplirá con las facultades y obligaciones que le asignen el Ayuntamiento, este Reglamento y otras disposiciones legales.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DESCENTRALIZADA

CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
DE CARÁCTER MUNICIPAL

Artículo 99. La Administración Pública Descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal que cree el Ayuntamiento por acuerdo para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

Artículo 100. Los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objeto y de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.

Artículo 101. En el acuerdo del Ayuntamiento que cree el

organismo descentralizado de carácter municipal se establecerán los ordenamientos necesarios para su regulación que contemplen los elementos siguientes:

- I. La denominación del organismo o empresa respectiva;
- II. El domicilio legal;
- III. El objeto del organismo conforme a lo dispuesto en el artículo 98 de este Reglamento;
- IV. Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio; así como aquellas que se determinen para su incremento;
- V. La manera de integrar la Junta Directiva y de designar el Director;
- VI. Las facultades y obligaciones de la Junta Directiva, señalando cuales de dichas facultades son indelegables;
- VII. Las facultades de vigilancia;
- VIII. El régimen laboral a que podrán sujetas las relaciones de trabajo, se basará en las disposiciones establecidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán y sus Municipios, en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el organismo; y,
- IX. En la extinción de los organismos, deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo, el acuerdo respectivo, fijar forma y términos de su extinción y liquidación.

Artículo 102. Los miembros de la Junta Directiva de los organismos de la Administración Pública Municipal Descentralizada serán designados por el Presidente Municipal.

Artículo 103. En ningún caso podrán ser miembros de la Junta Directiva:

- I. El Director del organismo de que se trate;
- II. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con cualquiera de los miembros de la Junta Directiva o con el Director;
- III. Las personas que tengan litigios pendientes con el

organismo o empresa respectiva;

- IV. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y,
- V. Los diputados del Congreso del Estado.

Artículo 104. Los organismos y empresas correspondientes serán controlados y vigilados a través de las dependencias administrativas que designe el Presidente Municipal, así como por el Síndico y el Contralor Municipal, que tendrán en todo tiempo la facultad de solicitar la información y documentación que se consideren necesarias para el desarrollo de tales fines.

Por su parte, los organismos de la Administración Pública Municipal Descentralizada tienen la obligación de proporcionar la información y documentación requerida por los funcionarios de las dependencias aludidas, para todos los efectos que resulten procedentes.

TÍTULO OCTAVO

DELAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TÍTULARES DE LA ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

DELAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 105. Los miembros del Ayuntamiento, titulares, directores de área y jefes de departamento de cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, así como los Jefes de Tenencia y Encargados del Orden y Órganos de Participación Ciudadana, tendrán las siguientes obligaciones ante el Presidente Municipal, independientemente de las derivadas de sus cargos y responsabilidades:

- I. Rendir un informe trimestral por escrito de las actividades y tareas a que se suscriben las Dependencias, Jefaturas y Encargaturas;
- II. Proporcionar a la Presidencia Municipal la información que al momento se requiera sobre cualquier asunto que sea de su competencia;
- III. Brindar al Presidente Municipal o al Ayuntamiento, en su caso, el apoyo y la asistencia técnica requerida o solicitada en un momento determinado;

IV. Facilitar a las comisiones del Ayuntamiento toda aquella información, apoyo y asistencia que se requiera, por escrito, e inclusive comparecer ante las mismas, en la búsqueda del mejoramiento de los servicios públicos y del cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, los programas y subprogramas derivados del mismo;

V. Elaborar y proporcionar al Presidente Municipal los programas y anteproyectos de presupuestos de egresos anuales, de acuerdo a los tiempos y formas que establezcan las Leyes y reglamentos respectivos; y,

VI. Atender a la ciudadanía cuando se presente cualquier queja por irregularidades en la prestación de los servicios públicos o violación de los derechos humanos, informando sobre el seguimiento de la queja a quien la hubiere presentado.

Artículo 106. Con relación al presente Reglamento y su aplicación en materia de inconformidades y recursos, se ajustara a lo dispuesto en los artículos comprendidos en el Capítulo IV, del Título Décimo, de la Ley Orgánica Municipal, así como los correspondientes de la Constitución del Estado.

Artículo 107. Todos los miembros de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal de Santa Ana Maya, quedan sujetos a las disposiciones de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno de Administración de Santa Ana Maya, aprobado el día 08 de junio de 2010 y cualquier otra disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento reglamentario vigente.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la Sala de Regidores de la Presidencia Municipal de Santa Ana Maya, Michoacán, a 01 de octubre de 2019. (Firmado).

