PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Directora: Mtra. Fernanda Arizpe Morales

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000 **TERCERA SECCIÓN** **Tel.: 443-312-32-28**

TOMO CXCI	Morelia, Mich., Viernes 3 de Julio de 2026	NÚM. 12

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Fernanda Arizpe Morales

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares
Esta sección consta de 16 páginas

Precio por ejemplar:
$ 37.00 del día
$ 48.00 atrasado

Para consulta en Internet:
https://periodicooficial.segob.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico
periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TZITZIO, MICHOACÁN

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Cuadragésima Tercera Sesión Ordinaria de Ayuntamiento siendo las 10:00 hrs. del día 29 de abril de 2026, reunidos en la sala de este Honorable Ayuntamiento los CC. M.A. José Nauneli Pérez Avilés, Presidente Municipal; Ma. de Lourdes Rodríguez Vieyra, Sindica Municipal, C. Blas Lagunas Corona, Secretario de Ayuntamiento y el Honorable cuerpo de Regidores los CC.; Daniel García Boyzo, Lic. Carla Faviola Cortes Paz, Misael Gamiño Pérez, María del Carmen Miranda López, Lic. Ana Laura Bucio Cortes, Israel Solís Cortes y Lic. Ma. Erika Correa Almodoba, con el propósito de desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- ...
2.- ...
3.- ...
4.- ...
5.- ...
6.- ...
7.- ...
8.- ...
9.- ...
10.- ...
11.- Autorización del Reglamento de Organización de la Administración Pública Municipal del Municipio de Tzitzio, Michoacán de Ocampo.
12.- ...

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

En el Punto Número: 11.- En uso de la palabra el C. M. en A. José Nauneli Pérez

Avilés, Presidente Municipal de Tzitzio, Michoacán, solicita al Honorable Cabildo la autorización del **Reglamento de Organización de la Administración Pública Municipal del Municipio de Tzitzio, Michoacán de Ocampo,** mismo que es aprobado por unanimidad de votos por los integrantes del H. Cabildo para su debida publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Michoacán.

En el Punto Número: 12.- Cierre del Acta. Sin haber otro asunto que tratar se da por cerrada la presente Sesión siendo las trece horas del mismo día, dando por validos los acuerdos tomados, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

C. M.A. José Nauneli Pérez Avilés, Presidente Municipal; C. Ma. de Lourdes Rodríguez Vieyra, Síndica Municipal; C. Blas Lagunas Corona, Secretario del H. Ayuntamiento; Honorable Cuerpo de Regidores: C. Daniel García Boyzo; Lic. Carla Faviola Cortes Paz; C. Misael Gamiño Pérez; C. María del Carmen Miranda López; Lic. Ana Laura Bucio Cortes; C. Isrrael Solís Cortes; Lic. Ma. Erika Correa Almodoba. (Firmados).

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PUiBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE TZITZIO, MICHOACÁN DE OCAMPO

TÍTULO PRIMERO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y observancia obligatoria; tiene por objeto regular la organización, atribuciones y funcionamiento de la Administración Pública Municipal de Tzitzio, Michoacán, así como de las dependencias, direcciones y unidades administrativas que la integran. Su aplicación se realizará conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2.- Las disposiciones del presente Reglamento serán de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que integran la Administración Pública Municipal, centralizada y paramunicipal, quienes deberán ejercer sus funciones en el ámbito de sus respectivas competencias y conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Administración Pública Municipal:** El conjunto de dependencias y entidades encargadas de la función administrativa del municipio;

II. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tzitzio, Michoacán;

III. **Autoridades auxiliares:** Jefes de tenencia y encargados del orden.

IV. **Dependencias:** Las unidades administrativas que integran la Administración Pública Centralizada.

V. **Encargaturas:** Encargaturas del Orden como autoridad auxiliar;

VI. **Jefaturas:** Jefaturas de tenencia como autoridad auxiliar;

VII. **Ley Orgánica Municipal:** Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;

VIII. **Organismos paramunicipales:** Las entidades descentralizadas creadas por el Ayuntamiento para la prestación de servicios públicos o funciones específicas; y,

IX. **Tablero Municipal de Proyectos:** Herramienta de monitoreo estratégico mediante la cual el Ayuntamiento integra, registra, actualiza y da seguimiento al avance y cumplimiento de los proyectos, programas y acciones prioritarias de la Administración Pública Municipal.

Artículo 4.- El presente Reglamento tiene como finalidad:

I. Garantizar el funcionamiento ordenado, eficiente y eficaz de la Administración Pública Municipal;

II. Delimitar las atribuciones de las dependencias y unidades administrativas municipales;

III. Evitar la duplicidad de funciones y conflictos de competencia; y,

IV. Fortalecer la coordinación administrativa para el cumplimiento de los fines y objetivos del municipio.

Artículo 5.- La actuación de la Administración Pública Municipal se regirá por los principios previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno Municipal y demás disposiciones legales aplicables, mismos que serán de observancia obligatoria en el ejercicio de las funciones administrativas.

Artículo 6.- En el ejercicio de sus funciones, las personas servidoras públicas deberán promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, así como incorporar la perspectiva de género en el ámbito de sus competencias.

Artículo 7.- La Administración Pública Municipal de Tzitzio se integra por:

I. La Administración Pública Centralizada; y,

II. La Administración Pública Paramunicipal.

Artículo 8.- La Administración Pública Centralizada se integra por la Presidencia Municipal y por las dependencias, direcciones, coordinaciones, unidades administrativas, enlaces y jefaturas que se encuentren bajo su adscripción jerárquica, conforme a la estructura administrativa que determine el Ayuntamiento.

Artículo 9.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, la persona titular de la Presidencia Municipal se auxiliará de las dependencias, unidades administrativas y organismos paramunicipales que integran la Administración Pública Municipal.

Artículo 10.- Las dependencias, direcciones y unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal deberán actuar bajo principios de coordinación, colaboración y complementariedad institucional, a fin de garantizar el cumplimiento eficaz de sus atribuciones y evitar la duplicidad de funciones.

Artículo 11.- La Administración Pública Municipal podrá coordinarse con la Federación, el Estado de Michoacán de Ocampo y otros municipios, así como con organismos públicos, sociales y privados, cuando ello sea necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 12.- El Ayuntamiento es el órgano de gobierno del Municipio y sus determinaciones se ejecutarán a través de la Administración Pública Municipal en los términos de la legislación aplicable.

TÍTULO SEGUNDO
DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I
PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 13.- La persona titular de la Presidencia Municipal es la responsable de dirigir la Administración Pública Municipal y ejercerá las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 14.- Corresponde a la persona titular de la Presidencia Municipal la representación del Ayuntamiento y la ejecución de sus resoluciones, así como las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la creación del Plan de Desarrollo Municipal;

II. Dirigir y conducir la Administración Pública Municipal;

III. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento;

IV. Representar jurídicamente al Municipio en los términos de las disposiciones aplicables;

V. Proponer al Ayuntamiento el nombramiento o remoción de las personas titulares de las dependencias municipales;

VI. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

VII. Vigilar la correcta prestación de los servicios públicos municipales;

VIII. Promover la coordinación entre las distintas áreas de la Administración Pública Municipal para el cumplimiento de los programas y políticas públicas;

IX. Proponer al Ayuntamiento la creación, modificación o supresión de dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

X. Proponer al Ayuntamiento la extinción, fusión o modificación de organismos públicos descentralizados cuando dejen de cumplir con su objeto o su funcionamiento resulte deficiente;

XI. Presentar al Ayuntamiento los informes, programas

y proyectos que establezcan las disposiciones legales aplicables;

XII. Expedir los acuerdos administrativos necesarios para el funcionamiento de la Administración Pública Municipal; y,

XIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II
SINDICATURA MUNICIPAL

Artículo 15.- La Sindicatura Municipal es un órgano del Ayuntamiento encargado de la representación jurídica del Municipio, así como de la vigilancia de la legalidad de los actos del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, en términos de la legislación aplicable, el Bando de Gobierno Municipal y el presente Reglamento.

Artículo 16.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Sindicatura Municipal podrá solicitar información, documentos e informes a las dependencias, direcciones y unidades administrativas municipales, quienes deberán proporcionarlos de manera oportuna y completa, en términos de la legislación aplicable.

Artículo 17.- Estará a cargo de un Síndico o Síndica, quien tendrá, además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

I. Participar con derecho de voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento y vigilar que se acaten los acuerdos en ellas tomados;

II. Presidir la Comisión de Hacienda Pública Municipal y las demás comisiones que le sean asignadas por el Ayuntamiento, así como vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos;

III. Vigilar que las personas servidoras públicas mantengan en las mejores condiciones los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;

IV. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento y presentar un informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de julio de cada año, excepto el último año de gestión, en el que deberá presentarse durante la primera quincena del mismo mes;

V. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la Ley y con los planes y programas establecidos;

VI. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;

VII. Participar en los actos cívicos que realice el Ayuntamiento;

VIII. Representar legalmente al Municipio en los litigios en que éste sea parte y delegar dicha representación, previo acuerdo del Ayuntamiento;

IX. Intervenir en la formulación del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;

X. Inspeccionar las actividades de la Tesorería Municipal, vigilando la correcta aplicación del presupuesto y la publicación trimestral de los egresos realizados;

XI. Hacer las veces del Agente del Ministerio Público, en los casos y condiciones que determine la ley de la materia; y,

XII. Las demás que señale la Ley Orgánica Municipal y los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO III
CUERPO DE REGIDORES

Artículo 18.- El Cuerpo de Regidores es el órgano del Ayuntamiento encargado de la vigilancia, seguimiento y evaluación de la actuación de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de las comisiones que les sean asignadas, conforme a la legislación aplicable, el Bando de Gobierno Municipal y el Reglamento Interno del Ayuntamiento.

Artículo 19.- Las y los regidores desempeñarán las comisiones que les sean encomendadas, además de las siguientes atribuciones:

I. Participar con derecho de voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento y vigilar que se acaten los acuerdos en ellas tomados;

II. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;

III. Analizar, discutir y votar los asuntos que se sometan a acuerdo del Ayuntamiento en las sesiones;

IV. Proponer al Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios municipales;

V. Participar, en coordinación con el área correspondiente a su comisión, en la elaboración de proyectos o propuestas relacionados con el Plan de Desarrollo Municipal;

VI. Vigilar la aplicación de los programas y proyectos del área correspondiente a su comisión, contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal y el Programa Operativo Anual;

VII. Asistir a los actos y ceremonias cívicas a que sean citados por la persona titular de la Presidencia Municipal;

VIII. Presentar un informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de julio de cada año, excepto el último año de gestión, en el que deberá presentarse durante la primera quincena del mismo mes; y,

IX. Las demás que expresamente les señalen los ordenamientos legales aplicables.

TÍTULO TERCERO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DE LA INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 20.- La Administración Pública Municipal es el conjunto de dependencias, direcciones, unidades administrativas y organismos públicos municipales que auxilian al Ayuntamiento y a la persona titular de la Presidencia Municipal en el ejercicio de sus funciones administrativas y en la prestación de los servicios públicos municipales.

Artículo 21.- La Administración Pública Municipal del Municipio de Tzitzio, Michoacán de Ocampo, se integra por las siguientes dependencias, direcciones, unidades administrativas, enlaces y organismos públicos paramunicipales:

I. **Órganos centrales de la Administración Pública Municipal:**

a) Secretaría del Ayuntamiento;

b) Administración, Finanzas y Tesorería Municipal;

c) Contraloría Municipal; y,

d) Secretaría Técnica.

II. **Direcciones de la Administración Pública Municipal:**

a) Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;

b) Dirección de Desarrollo Económico, Agropecuario y Sustentabilidad;

c) Dirección de Servicios Públicos y Recursos Humanos;

d) Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) Municipal;

e) Dirección de la Mujer;

f) Dirección de Seguridad Pública;

g) Dirección de Salud y Protección Civil; y,

h) Dirección de Cultura, Educación, Deporte y Asuntos Indígenas.

III. **Unidades administrativas y enlaces:**

a) Unidad de Gobierno Digital y Transparencia;

b) Unidad de Comunicación Social; y,

c) Enlace del Migrante.

IV. **Autoridades Auxiliares de la Administración Pública:**

a) Jefaturas de Tenencia; y,

b) Encargaturas del Orden.

V. **Organismos Públicos Paramunicipales:**

a) Instituto Municipal de Planeación de Tzitzio (IMPLANTM).

Artículo 22.- Las dependencias, direcciones, unidades administrativas y organismos públicos paramunicipales ejercerán las funciones que les asignen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, en las que se establecerán sus estructuras de organización y atribuciones.

Artículo 23.- La organización, jerarquía y adscripción de las dependencias y unidades administrativas se determinará

conforme al organigrama municipal vigente, aprobado por el Ayuntamiento.

Artículo 24.- Las dependencias, direcciones, unidades administrativas, enlaces y jefaturas ejercerán sus funciones conforme a su adscripción jerárquica, bajo la conducción de la autoridad administrativa competente.

Artículo 25.- Las dependencias y unidades administrativas deberán coordinarse entre sí para el cumplimiento eficaz de sus atribuciones, evitando duplicidad de funciones y conflictos de competencia.

Artículo 26.- Las ausencias temporales de las personas titulares de las dependencias serán suplidas por el servidor público que designe la persona titular de la Presidencia Municipal. En caso de ausencia definitiva, el Ayuntamiento realizará el nombramiento correspondiente conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO CUARTO
DE LOS ÓRGANOS CENTRALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 27.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de la persona titular de la Secretaría, quien además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia Municipal en todo lo relativo a la Administración Interna del Municipio;

II. Someter a la consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal los programas y acciones de las dependencias municipales;

III. Suscribir junto con la persona titular de la Presidencia Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de las personas servidoras públicas, acordados por el Ayuntamiento;

IV. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales, así como, de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;

V. Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas administrativas acordadas por el Ayuntamiento;

VI. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan de Desarrollo Municipal y de las disposiciones municipales aplicables;

VII. Vigilar que los actos del Ayuntamiento se realicen con apego a derecho;

VIII. Fomentar la participación ciudadana en los programas de beneficio social y en las instancias u organismos municipales que corresponda;

IX. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que realice el Gobierno Municipal;

X. Expedir certificaciones sobre actos y resoluciones de competencia municipal;

XI. Coordinar la elaboración de los informes anuales y/ o administrativos de la persona titular de la Presidencia Municipal;

XII. Coordinar las funciones de los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento;

XIII. Coordinar y atender las relaciones con los jefes de tenencia y encargados del orden; y,

XIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II
ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 28.- Administración, Finanzas y Tesorería Municipal estará a cargo de la persona titular de la Tesorería Municipal que cumpla con el perfil establecido por la Ley Orgánica Municipal, quien será responsable de recaudar, administrar, distribuir y controlar las finanzas públicas municipales, y ejercerá las facultades y obligaciones previstas en la Ley Orgánica Municipal, la legislación fiscal aplicable y demás disposiciones jurídicas correspondientes, además de las siguientes:

I. Proponer al Ayuntamiento medidas para mejorar la recaudación municipal;

II. Llevar la contabilidad gubernamental conforme a las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable y demás disposiciones aplicables;

III. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos municipales previstos en la Ley de Ingresos;

IV. Verificar el correcto ingreso de las contribuciones municipales;

V. Custodiar y administrar los recursos financieros municipales;

VI. Vigilar que las multas impuestas por autoridades municipales ingresen a la Tesorería;

VII. Elaborar el proyecto de Presupuesto de Ingresos y de Egresos y someterlo a consideración del Ayuntamiento;

VIII. Formular los cierres mensuales del ejercicio presupuestal;

IX. Elaborar los informes financieros trimestrales y la Cuenta Pública anual para su presentación ante el Ayuntamiento y el Congreso del Estado;

X. Coordinar las actividades de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público municipal;

XI. Informar a las dependencias municipales sobre los techos financieros autorizados;

XII. Llevar el control del presupuesto autorizado y del ejercicio del gasto público municipal;

XIII. Realizar transferencias presupuestales conforme a la normativa aplicable y con la autorización correspondiente;

XIV. Registrar los ingresos y egresos de los recursos municipales;

XV. Integrar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes;

XVI. Elaborar el proyecto de Ley de Ingresos para su remisión al Congreso del Estado; y,

XVII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III
CONTRALORÍA

Artículo 29.- La Contraloría Municipal es el Órgano Interno de Control encargado de la vigilancia, fiscalización, evaluación y supervisión del ejercicio de los recursos públicos y del desempeño de la Administración Pública Municipal.

Ejercerá sus atribuciones con autonomía técnica en el ámbito de sus competencias.

Artículo 30.- La Contraloría Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Presentar al Ayuntamiento su Plan Anual de Trabajo dentro del primer trimestre de cada ejercicio fiscal;

II. Proponer y aplicar lineamientos en materia de control interno, evaluación y fiscalización administrativa en la Administración Pública Municipal;

III. Evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, sus programas y el Programa Operativo Anual;

IV. Practicar auditorías, revisiones y evaluaciones a las dependencias, entidades y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal;

V. Rendir trimestralmente al Ayuntamiento un informe de actividades, señalando las observaciones e irregularidades detectadas y el estado que guardan;

VI. Verificar que se mantenga actualizado el inventario y registro de los bienes muebles e inmuebles municipales;

VII. Supervisar que las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios se realicen conforme a la normativa aplicable;

VIII. Vigilar que la obra pública municipal se ejecute conforme a la legislación aplicable;

IX. Implementar y operar mecanismos para la recepción y seguimiento de quejas y denuncias ciudadanas;

X. Participar en los procesos de entrega-recepción de las dependencias y entidades municipales;

XI. Revisar la información financiera y presupuestal del municipio y verificar la correcta integración y presentación de la Cuenta Pública, así como dar seguimiento a las observaciones formuladas por los órganos fiscalizadores;

XII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones en materia de declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscal de las personas servidoras públicas municipales;

XIII. Promover acciones de mejora administrativa y fortalecimiento del control interno en las dependencias y entidades municipales;

XIV. Investigar, substanciar y calificar faltas administrativas

en términos de la legislación aplicable;

XV. Dar vista a la Auditoría Superior de Michoacán y a las autoridades competentes cuando advierta irregularidades que pudieran constituir responsabilidades administrativas o hechos de corrupción; y,

XVI. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV
SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 31.- La Secretaría Técnica es el encargado de auxiliar a la persona titular de la Presidencia Municipal en las funciones de planeación, coordinación, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones de la Administración Pública Municipal, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 32.- Corresponde a la Secretaría Técnica, además de las previstas en otras disposiciones legales y reglamentarias, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Dar seguimiento al Programa Operativo Anual de las dependencias y entidades municipales;

II. Integrar, actualizar y dar seguimiento al Tablero Municipal de Proyectos o instrumento equivalente de monitoreo estratégico;

III. Elaborar diagnósticos, estudios técnicos e investigaciones aplicadas que apoyen la toma de decisiones de la Presidencia Municipal;

IV. Evaluar programas y proyectos municipales, incorporando el enfoque de derechos humanos, perspectiva de género y, en su caso, enfoque intercultural;

V. Integrar y analizar información estratégica para fortalecer los procesos de planeación, programación y evaluación municipal;

VI. Coordinar mesas técnicas de trabajo entre dependencias y unidades administrativas para el seguimiento de proyectos y acciones prioritarias;

VII. Coadyuvar en la articulación administrativa de las acciones en materia de gobierno digital y comunicación institucional, conforme a la estructura orgánica y normativa aplicable, sin invadir las atribuciones de las unidades competentes;

VIII. Elaborar informes trimestrales y anuales de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas municipales;

IX. Coadyuvar en la vinculación institucional con dependencias estatales y federales para la gestión y seguimiento de programas y proyectos municipales; y,

X. Las demás que le confieran la Presidencia Municipal y las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO QUINTO
DE LAS DIRECCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 33.- Las direcciones son las unidades administrativas encargadas de ejecutar las políticas públicas, programas, acciones y servicios en las materias de su competencia, conforme a la normatividad aplicable y a los instrumentos de planeación municipal.

Artículo 34.- Cada Dirección estará a cargo de una persona titular, quien será responsable de la planeación, organización, coordinación, ejecución y evaluación de las funciones y resultados del área a su cargo.

Artículo 35.- Las Direcciones Municipales ejercerán sus funciones con apego a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Gobierno Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

Artículo 36.- La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas es la encargada de planear, programar, proyectar, ejecutar, supervisar y controlar las obras públicas municipales, así como de regular y conducir el desarrollo urbano en el territorio municipal, conforme a la normatividad aplicable y a los instrumentos de planeación vigentes.

Artículo 37.- La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas tiene las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y asentamientos humanos que correspondan al Municipio;

II. Participar en la formulación, actualización y aplicación de los programas municipales de desarrollo urbano;

III. Planear, proyectar y ejecutar la obra pública municipal, asegurando su congruencia con los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo;

IV. Proponer políticas, lineamientos y programas en materia de obra pública y desarrollo urbano;

V. Elaborar proyectos ejecutivos, presupuestos y expedientes técnicos de las obras públicas municipales;

VI. Vigilar el mantenimiento de los equipos y maquinaria destinada a la prestación de los servicios públicos que estén bajo su resguardo;

VII. Elaborar las bases y documentación técnica para los procedimientos de contratación de obra pública, conforme al marco legal aplicable;

VIII. Supervisar y controlar el avance físico y financiero de las obras públicas municipales;

IX. Coordinar la ejecución de obras en la vía pública, en el ámbito de su competencia;

X. Regular y controlar la edificación, urbanización y uso del suelo en el municipio, conforme a la normatividad aplicable;

XI. Proponer la actualización de la nomenclatura de calles, plazas y espacios públicos;

XII. Otorgar, negar, suspender o revocar licencias y permisos de construcción, ampliación, remodelación y demolición, conforme a la normatividad aplicable;

XIII. Expedir autorizaciones de uso de suelo, alineamiento y número oficial;

XIV. Autorizar subdivisiones, fusiones y, en su caso, fraccionamientos, conforme a la legislación estatal y municipal;

XV. Realizar inspecciones y verificaciones en materia de desarrollo urbano y edificación;

XVI. Ordenar y ejecutar medidas de seguridad, tales como la suspensión temporal de obras, clausura preventiva y demás acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la normatividad en materia de desarrollo urbano;

XVII. Iniciar, integrar y substanciar los procedimientos administrativos por infracciones en materia de desarrollo urbano y construcción, formulando la propuesta de resolución correspondiente para consideración de la persona titular de la Presidencia Municipal;

XVIII. Integrar y resguardar los expedientes técnicos y administrativos derivados de sus atribuciones;

XIX. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,

XX. Las demás que le confieran el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, AGROPECUARIO Y SUSTENTABILIDAD

Artículo 38.- La Dirección de Desarrollo Económico, Agropecuario y Sustentabilidad es la encargada de promover el desarrollo económico local, fortalecer el sector agropecuario y rural, así como impulsar acciones de sustentabilidad y protección al medio ambiente en el ámbito de competencia municipal, conforme a la normatividad aplicable. Para el cumplimiento de sus atribuciones podrá apoyarse en las áreas administrativas que determine su estructura orgánica.

Artículo 39.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico, Agropecuario y Sustentabilidad:

I. Participar, en coordinación con dependencias y entidades municipales, estatales y federales, en la promoción y ejecución de programas para el desarrollo económico del municipio;

II. Proponer y promover acciones para la simplificación administrativa en materia de establecimiento y funcionamiento de unidades económicas, conforme a la normatividad aplicable;

III. Verificar el cumplimiento de requisitos y, en su caso, emitir opinión técnica para el otorgamiento de licencias o cédulas de funcionamiento que expida la Tesorería Municipal;

IV. Formular estudios, diagnósticos y proyectos en materia de desarrollo económico municipal;

V. Promover la inversión, coinversión e instalación de empresas que generen empleo y fortalecimiento económico local;

VI. Fomentar la creación y fortalecimiento de micro, pequeñas y medianas empresas;

VII. Promover y coordinar actividades artesanales y

comerciales propias del municipio;

VIII. Organizar y promover ferias, exposiciones y eventos de carácter económico, comercial o productivo;

IX. Promover programas y acciones para la reactivación y fortalecimiento de la economía rural;

X. Brindar orientación a productores respecto de reglas de operación y programas de apoyo de los distintos órdenes de gobierno;

XI. Elaborar y gestionar proyectos productivos para el desarrollo del sector rural;

XII. Celebrar y promover convenios de colaboración con instituciones y organizaciones de productores agropecuarios;

XIII. Coordinar acciones municipales de apoyo técnico y gestión en el sector agropecuario, en el ámbito de competencia municipal;

XIV. Promover acciones y programas de educación ambiental y cultura ecológica dirigidos a la ciudadanía;

XV. Colaborar en la elaboración e implementación de programas de ordenamiento ecológico local, en coordinación con las autoridades competentes;

XVI. Emitir opinión técnica en materia de impacto ambiental dentro del ámbito de competencia municipal y, en su caso, remitir los asuntos a la autoridad estatal o federal competente;

XVII. Realizar inspecciones en materia ambiental respecto de actividades o fuentes fijas de competencia municipal;

XVIII. Ordenar medidas preventivas o correctivas necesarias para evitar daños al medio ambiente en el ámbito de competencia municipal;

XIX. Dar vista a las autoridades estatales o federales competentes cuando se detecten infracciones que no correspondan al ámbito municipal;

XX. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones ambientales municipales por parte de establecimientos comerciales, industriales o de servicios;

XXI. Iniciar e integrar procedimientos administrativos en materia ambiental en el ámbito de competencia municipal, proponiendo, en su caso, la resolución correspondiente a la persona titular de la Presidencia Municipal.

XXII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,

XXIII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y RECURSOS HUMANOS

Artículo 40.- La Dirección de Servicios Públicos y Recursos Humanos es la encargada de la prestación, operación y supervisión de los servicios públicos municipales, así como de la administración del personal y recursos materiales del Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable. Para el cumplimiento de sus atribuciones podrá apoyarse en el personal que determine su estructura orgánica.

Artículo 41.- A la Dirección de Servicios Públicos y Recursos Humanos le corresponde:

I. Integrar y mantener actualizada la base de datos del personal del Ayuntamiento;

II. Recibir y tramitar las incidencias del personal, conforme a las normas y políticas aplicables;

III. Integrar, validar y remitir a la Tesorería Municipal la información necesaria para el pago de remuneraciones y sus modificaciones;

IV. Tramitar los procedimientos laborales relativos a la suspensión o terminación de la relación de trabajo, conforme a la legislación aplicable;

V. Coadyuvar con la Contraloría Municipal en los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando así sea requerido;

VI. Tramitar los nombramientos, remociones, renuncias y licencias del personal municipal, conforme a los acuerdos del Ayuntamiento y disposiciones legales aplicables;

VII. Tramitar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios ante el Comité correspondiente, conforme a la normatividad aplicable;

VIII. Dar mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;

IX. Administrar el parque vehicular y el suministro de combustibles;

X. Planear, organizar y supervisar la prestación de los servicios públicos municipales de limpia, recolección, traslado y disposición de residuos sólidos;

XI. Operar y supervisar el servicio de alumbrado público;

XII. Administrar y dar mantenimiento a parques, jardines, áreas verdes, deportivas, recreativas y panteones municipales;

XIII. Implementar programas de limpieza e imagen urbana;

XIV. Proponer, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública, la planeación estratégica del alumbrado público;

XV. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Ayuntamiento.

CAPÍTULO V
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Artículo 42.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio es la encargada de planear, coordinar y ejecutar la política municipal en materia de asistencia y desarrollo social, así como de promover el bienestar y el desarrollo integral de las familias, conforme a la normatividad aplicable y al presente Reglamento.

Artículo 43.- Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia le corresponde:

I. Brindar asistencia social a personas y familias en situación de vulnerabilidad, particularmente en materia alimentaria, psicológica, jurídica y de apoyo en especie, previo estudio socioeconómico;

II. Atender a niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo;

III. Asistir a personas adultas mayores y personas con discapacidad, gestionando apoyos sociales y alimentarios;

IV. Proporcionar servicios asistenciales emergentes en casos debidamente justificados;

V. Elaborar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de los programas a su cargo;

VI. Formular, proponer y ejecutar programas y acciones de desarrollo social en el ámbito municipal;

VII. Coordinar la implementación de programas sociales municipales y gestionar la incorporación del Municipio a programas estatales y federales;

VIII. Diseñar e implementar proyectos sociales orientados a mejorar la calidad de vida de la población en situación de vulnerabilidad;

IX. Promover la organización y participación social en comunidades del Municipio;

X. Elaborar diagnósticos, estudios e informes para la focalización y evaluación de programas sociales;

XI. Promover la celebración de convenios de coordinación y colaboración con los gobiernos Federal y Estatal en materia social;

XII. Participar en acciones de atención a la población en caso de emergencias o contingencias;

XIII. Coordinar acciones preventivas de carácter social con las autoridades competentes;

XIV. Elaborar su Programa Operativo Anual;

XV. Administrar los recursos que le sean asignados para el cumplimiento de sus atribuciones, conforme a la normatividad aplicable; y,

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI
DIRECCIÓN DE LA MUJER

Artículo 44.- La Dirección de la Mujer es la encargada de promover la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito municipal, así como de incorporar la perspectiva de género en la planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas del Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 45.- A la Dirección de la Mujer le corresponde:

I. Elaborar y actualizar diagnósticos sobre la situación de las mujeres en el Municipio;

II. Mantener un registro de organizaciones de mujeres;

III. Proponer la incorporación del enfoque de género en la planeación y presupuesto municipal;

IV. Promover la capacitación del personal municipal en materia de igualdad y prevención de violencia;

V. Brindar información y asesoría en materia de derechos humanos de las mujeres;

VI. Promover la cultura de la denuncia y la prevención de la violencia de género;

VII. Diseñar e implementar programas municipales para prevenir y atender la violencia contra las mujeres;

VIII. Gestionar y coordinar acciones para el fortalecimiento económico de las mujeres;

IX. Brindar orientación y acompañamiento psicológico y jurídico, y en su caso canalizar a las instancias competentes para su atención integral;

X. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,

XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 46.- La Dirección de Seguridad Pública es la encargada de preservar el orden público, la seguridad y la tranquilidad en el Municipio, así como de prevenir infracciones administrativas y coadyuvar en la prevención del delito, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Bando de Gobierno Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 47.- A la Dirección de Seguridad Pública le corresponde:

I. Prevenir la comisión de infracciones administrativas y coadyuvar en la prevención del delito;

II. Proteger la integridad física y el patrimonio de las personas, así como los bienes del dominio municipal;

III. Realizar acciones de vigilancia preventiva en comunidades y zonas del Municipio;

IV. Implementar programas de seguridad escolar y proximidad social;

V. Auxiliar a las autoridades federales y estatales en los términos de la normatividad aplicable y los convenios de coordinación;

VI. Integrar y administrar registros y estadísticas en materia de seguridad pública;

VII. Coordinar acciones con corporaciones policiacas y demás autoridades competentes;

VIII. Ejercer las funciones de tránsito y vialidad que le confiera el Bando de Gobierno Municipal y la normatividad aplicable;

IX. Proporcionar apoyo de seguridad en eventos públicos y concentraciones masivas;

X. Promover la educación vial y la cultura de la legalidad;

XI. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Ayuntamiento.

CAPÍTULO VIII
DIRECCIÓN DE SALUD Y PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 48.- La Dirección de Salud y Protección Civil es la encargada de promover acciones municipales en materia de salud pública, así como de coordinar el Sistema Municipal de Protección Civil para la prevención y atención de riesgos, emergencias y desastres, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 49.- A la Dirección de Salud y Protección Civil le corresponde:

I. Coadyuvar con las autoridades sanitarias federales y estatales en la implementación de programas de salud que se desarrollen en el Municipio;

II. Planear, coordinar y ejecutar programas municipales de promoción, prevención y educación para la salud;

III. Participar en campañas de vacunación, jornadas médicas, acciones de fumigación, descacharrización y demás actividades preventivas que se implementen en coordinación con las autoridades competentes;

IV. Canalizar y dar seguimiento a quejas ciudadanas en materia sanitaria ante la jurisdicción sanitaria correspondiente;

V. Fungir como enlace entre el Ayuntamiento y las instituciones del sector salud para la atención de problemáticas que representen riesgo para la población;

VI. Promover y dar seguimiento al funcionamiento del Consejo Municipal de Salud;

VII. Coordinar el Sistema Municipal de Protección Civil;

VIII. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil;

IX. Elaborar, actualizar y gestionar la actualización del Atlas Municipal de Riesgos, en coordinación con las autoridades estatales competentes y conforme a la disponibilidad presupuestal;

X. Practicar visitas de verificación en inmuebles públicos y privados para constatar el cumplimiento de medidas preventivas en materia de protección civil y, en su caso, emitir recomendaciones o dar vista a la autoridad competente;

XI. Vigilar que los establecimientos de afluencia masiva o permanente de personas cuenten con programas internos de protección civil y promover su correcta implementación;

XII. Organizar y promover la realización de simulacros, capacitaciones y acciones de formación en materia de protección civil en centros escolares, instituciones públicas y establecimientos privados;

XIII. Coordinar acciones municipales de prevención, auxilio y recuperación en casos de emergencia, contingencia, siniestro o desastre;

XIV. Prestar el servicio de atención prehospitalaria a través de la ambulancia municipal, en coordinación con las instituciones del sector salud y conforme a la disponibilidad de recursos humanos y materiales;

XV. Implementar mecanismos de comunicación social y difusión de información preventiva en situaciones de riesgo;

XVI. Proponer la celebración de convenios de coordinación con autoridades federales, estatales y municipales en la materia;

XVII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,

XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Ayuntamiento.

CAPÍTULO IX
DIRECCIÓN DE CULTURA, EDUCACIÓN, DEPORTE Y ASUNTOS INDÍGENAS

Artículo 50.- La Dirección de Cultura, Educación, Deporte y Asuntos Indígenas es la encargada de promover el desarrollo cultural, educativo, deportivo y comunitario del Municipio, así como de impulsar acciones orientadas al fortalecimiento de la identidad cultural y la participación de los pueblos y comunidades indígenas, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 51.- A la Dirección de Cultura, Educación, Deporte y Asuntos Indígenas le corresponde:

I. Fomentar la práctica del deporte y la actividad física entre la población del Municipio;

II. Proponer y coordinar programas y acciones para el fortalecimiento del deporte municipal;

III. Promover el desarrollo de actividades deportivas y recreativas en edad escolar y en espacios comunitarios;

IV. Integrar y mantener actualizado el inventario de los espacios deportivos de uso público del Municipio;

V. Promover acciones para la mejora y aprovechamiento de las instalaciones deportivas municipales;

VI. Promover la participación de las personas jóvenes en el desarrollo social, cultural y comunitario del Municipio;

VII. Promover los programas y acciones del Gobierno Municipal orientados al fortalecimiento educativo;

VIII. Gestionar, con autorización del Ayuntamiento, recursos destinados a apoyar a personas en edad escolar en situación de vulnerabilidad;

IX. Coadyuvar en la aplicación y seguimiento de apoyos educativos municipales, conforme a la disponibilidad presupuestal;

X. Promover espacios de análisis y participación ciudadana para contribuir a la mejora educativa del Municipio;

XI. Proponer la celebración de convenios de colaboración con autoridades educativas estatales y federales;

XII. Coadyuvar con autoridades escolares en acciones de salubridad, higiene y seguridad, conforme a la disponibilidad presupuestal;

XIII. Promover acciones de vigilancia y seguridad escolar en coordinación con las áreas competentes;

XIV. Promover programas de educación cívica, fortalecimiento de valores e identidad cultural;

XV. Promover la educación para personas adultas en coordinación con las instancias competentes;

XVI. Fomentar programas de arraigo comunitario vinculados a la educación y la cultura;

XVII. Promover acciones de reconocimiento, preservación y fortalecimiento de la identidad cultural, usos y tradiciones de los pueblos y comunidades indígenas del Municipio, así como su participación en la vida pública municipal, conforme a la legislación aplicable;

XVIII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,

XIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Ayuntamiento.

TÍTULO SEXTO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ENLACES

CAPÍTULO I
UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL Y TRANSPARENCIA

Artículo 52.- La Unidad de Gobierno Digital y Transparencia es la responsable de coordinar las acciones relacionadas con el uso de tecnologías de la información, la modernización administrativa, el gobierno digital y el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 53.- La Unidad de Gobierno Digital y Transparencia tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Requerir a las dependencias y unidades administrativas municipales la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia;

II. Administrar y mantener actualizado el portal oficial del Municipio en materia de transparencia y gobierno digital;

III. Coordinar la digitalización de trámites y servicios municipales, conforme a la normatividad aplicable;

IV. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y verificar la publicación oportuna de la información pública de oficio;

V. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública;

VI. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y orientarlos, en su caso, sobre el sujeto obligado competente;

VII. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de información;

VIII. Tramitar ante el Comité de Transparencia la declaración de inexistencia de información, cuando corresponda conforme a la ley;

IX. Sistematizar la información pública para facilitar su acceso y consulta mediante medios electrónicos o tecnológicos;

X. Elaborar y difundir el catálogo de trámites y servicios municipales;

XI. Proponer lineamientos internos en materia de gobierno digital, simplificación administrativa y modernización institucional; y,

XII. Las mencionadas en la Ley Nacional para eliminar trámites burocráticos, la Ley de Gobierno Digital del Estado de Michoacán de Ocampo y las demás que señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO II
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 54.- La Unidad de Comunicación Social es la instancia responsable de coordinar las acciones de comunicación institucional, difusión oficial y relación con medios, conforme a los lineamientos que determine el Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal, a esta le corresponde:

I. Recabar y analizar la opinión ciudadana respecto de los programas, servicios y actividades del Ayuntamiento, a través de medios digitales y redes sociales;

II. Difundir los servicios, trámites, programas y acciones de la Administración Pública Municipal mediante boletines, materiales audiovisuales y medios de comunicación tradicionales y digitales;

III. Integrar y resguardar el archivo institucional de comunicados, material gráfico y audiovisual generado por la Administración Pública Municipal;

IV. Coordinar la difusión de las actividades oficiales de la persona titular de la Presidencia Municipal y del Ayuntamiento;

V. Proponer lineamientos en materia de comunicación social para las dependencias municipales;

VI. Coordinar la imagen institucional en los materiales de comunicación y difusión oficiales;

VII. Proponer proyectos de convenios de colaboración con medios de comunicación;

VIII. Elaborar su Programa Operativo Anual dentro del área al cual se encuentra adscrita; y,

IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III
ENLACE MIGRANTE

Artículo 55.- El Enlace Migrante es la instancia responsable de fungir como órgano de gestión, vinculación y orientación en materia de atención a migrantes y sus familias del municipio de Tzitzio, Michoacán de Ocampo.

Le corresponde:

I. Observar y promover el cumplimiento de la Ley de los Migrantes y sus Familias del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables;

II. Gestionar y dar seguimiento ante dependencias estatales y federales, en especial ante la Secretaría del Migrante del Estado de Michoacán, los trámites y apoyos en favor de los migrantes y sus familias;

III. Brindar orientación jurídica y administrativa a los migrantes y sus familias, y en su caso canalizarlos a las instancias competentes;

IV. Promover el respeto y protección de los derechos humanos de los migrantes y sus familias;

V. Establecer vínculos de coordinación con organizaciones públicas y privadas relacionadas con la atención al fenómeno migratorio;

VI. Difundir entre la población los servicios municipales y estatales en materia migratoria;

VII. Proponer la celebración de instrumentos de coordinación en materia migratoria, los cuales deberán ser suscritos por la autoridad competente; y,

VIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal y las disposiciones aplicables.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I
JEFATURAS DE TENENCIA

Artículo 56.- Las Jefas o Jefes de tenencia son autoridades auxiliares del Ayuntamiento, electas conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y el Bando de Gobierno Municipal, y funcionarán en sus respectivas demarcaciones como órganos de representación y apoyo a la Administración Pública Municipal.

Les corresponde:

I. Representar al Ayuntamiento en la demarcación territorial que les corresponda, en los términos que establezca la normatividad municipal aplicable;

II. Coadyuvar con las autoridades competentes en acciones de seguridad pública y prevención del delito, sin ejercer funciones de mando o dirección;

III. Auxiliar en la ejecución y difusión de los programas, proyectos y acciones que realice el Ayuntamiento dentro de su ámbito territorial;

IV. Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre alteraciones al orden público, situaciones de riesgo o contingencias en materia de protección civil, y colaborar en acciones de carácter preventivo;

V. Vigilar e informar sobre la adecuada prestación de los servicios públicos municipales en su demarcación, proponiendo medidas para su mejora;

VI. Auxiliar en el cumplimiento de los acuerdos, órdenes y disposiciones emitidas por el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal y la Sindicatura;

VII. Promover mecanismos de conciliación para la solución de conflictos comunitarios menores, siempre que no impliquen funciones jurisdiccionales ni sustituyan a las autoridades competentes;

VIII. Expedir constancias de residencia o vecindad respecto de hechos que les consten dentro de su demarcación territorial, conforme a los formatos que emita la Secretaría del Ayuntamiento;

IX. Organizar las asambleas comunitarias para la elección de las Encargadas o Encargados del orden; y,

X. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y los acuerdos del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II
ENCARGATURAS DEL ORDEN

Artículo 57.- Las Encargadas o Encargados del Orden son autoridades auxiliares de carácter comunitario, electas conforme a la normatividad aplicable, y tendrán dentro del ámbito territorial de la localidad que representen las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar al Ayuntamiento y a la persona titular de la Presidencia Municipal en el cumplimiento de sus funciones en su comunidad;

II. Fungir como vínculo inmediato entre la población y el Gobierno Municipal;

III. Coadyuvar en la preservación del orden y la paz social en su localidad, sin ejercer funciones de seguridad pública;

IV. Informar a la autoridad municipal sobre incidencias o situaciones que requieran atención;

V. Apoyar en la difusión de avisos, convocatorias y programas municipales;

VI. Canalizar solicitudes y necesidades de la comunidad ante la autoridad correspondiente; y,

VII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y los acuerdos del Ayuntamiento.

TÍTULO OCTAVO
DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS PARAMUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE TZITZIO, MICHOACÁN (IMPLANTM)

Artículo 58.- El Instituto Municipal de Planeación de Tzitzio, Michoacán es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que se regirá por su Decreto de Creación, su Reglamento Interno y demás disposiciones legales aplicables.

El Instituto ejercerá sus atribuciones con autonomía técnica y de gestión, sin perjuicio de la coordinación que deba mantener con el Ayuntamiento y las dependencias de la administración pública municipal centralizada para el cumplimiento de sus fines.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. Quedan abrogados los siguientes instrumentos normativos que regulaban la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo:

I. Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal, 17 de mayo de 2023, Segunda Sección, Tomo CLXXXII, Núm. 95;

II. Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal, 18 de septiembre de 2023, Segunda Sección, Tomo CLXXXIII, Núm. 83; y,

III. Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal, 19 de agosto de 2025, Tercera Sección, Tomo CLXXXVIII, Núm. 84.

Asimismo, se derogan todas las disposiciones administrativas municipales que se opongan al presente Reglamento.

Aprobado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tzitzio, Michoacán, a los veintinueve días del mes de abril de dos mil veintiséis. (Firmados).

DATOS DEL FIRMANTE

RFC: AIMF9508207W8

Nombre: FERNANDA ARIZPE MORALES

No. Certificado: 00001000000705760972

CN:AC DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Folio: 840a4d6e-dfe7-5f24-89ce-cc984cf59d2f

Correo electrónico: abogada.arizpe@gmail.com

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

UgqNR8N8r0Uei/2dU//XUwKxrpSoW1RJzoQ6/RwHYITdWa0ty5JwvMPZzGqTITtAfYJiIJJx9ZbvFcekIvoU52f5S9EbX
OMQga551YhJ7OfPjZmbfSGxVC/JorIuc+yR5U2bkM21+085UAu4JYXKJn2mOVErSy6tjkNeZemZ4IGE9DwPIO3H52i
V4IBSf0WOehcGb0142WEOpqDtLc5NxPfYHtCe6gLYX8zV0ZzHWq2LoWY2VZbFogWHUznIyWdYathnGjnXNnhbatf
N7mNAE1yjWwwRLiuhDMbygeBkW9HxoEBgfbw+j+Xo+jCEN/6PO+k67VkT0iUXImpSBCrPTw==

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada del funcionario competente, amparada por un certificado vigente a la fecha del presente, de conformidad con los artículos 18 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de Michoacán de Ocampo; 38 fracción IX y 39 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración; 3°, 8 y 9 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 1° y 2° fracción I, 4°, 5°, 8°, 14 fracción I, 15 fracciones I, II, III, XIII, XV, 22,25,26, 33 fracción III, 34, 37 y 38 de la Ley de Firma Electrónica Certificada del Estado de Michoacán de Ocampo; 1°, 4°, 11 y 18 del Reglamento de la Ley de firma Electrónica Certificada del Estado de Michoacán de Ocampo; todas y cada una de las legislaciones vigentes hasta la fecha. El formato PDF tiene una cantidad de 17 páginas incluyendo ésta y se firma con fecha 03-07-2026, a las 10:21:29 hrs.

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada por el servidor público competente, amparada por un certificado digital vigente a la fecha de su elaboración, y es válido de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 7° y 9° fracción I de la Ley de Firma Electrónica Avanzada y Artículo 12 de su Reglamento. El presente documento electrónico, su integridad y autoría, se podrá comprobar en https://tableroelectronico.michoacan.gob.mx/documento?id=WlpsTXhKTmJETzRaNjhBb0svbjNjUT09.