



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 sólo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Arturo Hernández Tovar

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

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

TOMO CXXXV

Morelia, Mich., Lunes 14 de Febrero del 2005

NUM. 51

INDICE

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TACAMBARO, MICH.

Acta de Cabildo por la cual se aprueba la modificación al Bando de Policía y Buen Gobierno; así como el Reglamento Orgánico de la Administración Pública.....	1
Modificación al Bando de Policía y Buen Gobierno.....	2
Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tacámbaro, Mich.....	3

H. AYUNTAMIENTO DE TACÁMBARO, MICHOACÁN
2005-2007.

4.- ...

Sesión Extraordinaria de Cabildo No. 1

5.- ...

En la ciudad de Tacámbaro, Michoacán, siendo las 10:00 Hrs. del día 1º de Enero de 2005, se reunieron en el salón de Cabildo de la Presidencia Municipal, los CC. Valentín Rodríguez Gutiérrez, Presidente Municipal y Edilberto Béjar León, Síndico Municipal, así como los CC. Regidores: Sergio Elizarraraz Olivares, Juan Bosco Gerardo Castro Aguilar, Alexandra Ivette Ortega Meza, Ignacio Enrique García Gaona, José Froylán Cervantes Guzmán, María Susana Treviño Jacobo, Virgilio Almazán Gómez, J. Eleazar Vargas Gaona, Gerardo Miranda Delgado y Zahamira María Cázares Torres, con la finalidad de celebrar reunión extraordinaria de Cabildo, bajo el siguiente orden del día:

6.- Análisis y aprobación en su caso de la propuesta de modificación al Bando de Policía y Buen Gobierno.

7.- Análisis y aprobación en su caso de la propuesta de elaboración del Reglamento Orgánico de la Administración 2005-2007.

8.- ...

9.- ...

1.- ...

2.- ...

3.- ...

SEXTO PUNTO.- Se propone se analice y se apruebe en su caso, la modificación del Bando de Policía y Buen Gobierno, el cual fue leído y analizado a detalle, siendo aprobado por unanimidad, en uso de la palabra el C. Regidor Virgilio Almazán Gómez, comenta sobre la importancia de mantener limpios los panteones municipales, a lo que pregunta si existe Reglamento al respecto y si no para llevar a cabo la elaboración del mismo, por todos los integrantes del

Cabildo. Tomando la palabra el C. Regidor Gerardo Miranda Delgado, quien comenta de cuidar que no seccaiga en el deterioro la Unidad Deportiva, ubicada en esta Cabecera Municipal.

SEPTIMO PUNTO.- Se propone se apruebe la propuesta del Reglamento Orgánico de la Administración 2005-2007, propuesta que después de ser leída y comentada a detalle, fue aprobada por unanimidad, haciendo mención que en el ejercicio del mismo en su aplicación se modificará lo que se crea necesario para la mejor eficiencia de esta administración.

NOVENO PUNTO.- Agotados los puntos del orden del día, se da por terminada la presente sesión extraordinaria de Cabildo firmando de conformidad los que la misma intervienen.

Presidente Municipal.- Valentín Rodríguez Gutiérrez.- Síndico Municipal.- Edilberto Béjar León. CC. Regidores: Sergio Elizarraraz Olivares, Juan Bosco G. Castro Aguilar, Alexandra I. Ortega Meza, Ignacio E. García Gaona, J. Froylán Cervantes Guzmán, María Susana Treviño Jacobo, Virgilio Almazán Gómez, J. Eleazar Vargas Gaona, Gerardo Miranda Delgado, Zahamira Ma. Cázares Torres. El Secretario del H. Ayuntamiento.- Salvador Bastida García. (Firmados).

El que suscribe, Lic. Salvador Bastida García, Secretario del H. Ayuntamiento de esta ciudad de Tacámbaro, Michoacán.

CERTIFICA: Que la presente copia fotostática, es copia fiel tomada de su original.

Tacámbaro, Mich., a 21 de Enero de 2005.- Atentamente. El Secretario del H. Ayuntamiento.- Lic. Salvador Bastida García. (Firmado).

MODIFICACIÓN AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TACÁMBARO, APROBADO POR EL H. AYUNTAMIENTO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL 1 DE ENERO DE 2005

Acuerdo.- Se aprueban las modificaciones a los artículos 26, 49, 59, 60, 65 y 87 del Bando de Policía y Buen Gobierno aprobado por el Honorable Cabildo del Municipio de Tacámbaro en sesión del día 12 de julio de 2002, para quedar como siguen:

Artículo 26.- Son Dependencias Municipales:

- 1) La Secretaría del Ayuntamiento;
- 2) La Tesorería Municipal;
- 3) La Contraloría Municipal;
- 4) La Secretaría de Seguridad Pública; y
- 5) Las Dependencias que establezca el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tacámbaro.

Son Entidades Municipales:

- 1) El Organismo Operador del Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Tacámbaro;
- 2) El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tacámbaro;
- 3) La Casa de la Cultura Municipal; y,
- 4) Los demás que con ese carácter apruebe el Honorable Cabildo, que tengan por objetivo contribuir al cumplimiento de las obligaciones del H. Ayuntamiento.

Artículo 49.- Corresponde al Ayuntamiento la prestación, regulación y supervisión del Servicio Público de Rastro, de acuerdo al reglamento que para el efecto se expida.

Artículo 59.- Corresponde al Ayuntamiento la prestación del Servicio Público de Panteones, de acuerdo al reglamento que para el efecto se expida, con las limitaciones que prevén las leyes.

Artículo 60.- El administrador del panteón tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Registrar en el libro correspondiente, las inhumaciones, exhumaciones e incineraciones;
- 2) Mostrar a los interesados que lo soliciten, el libro de los lotes disponibles y proporcionar los datos que le sean solicitados;
- 3) Tener bajo su mando al personal y asignarle los trabajos para prestar un servicio eficiente;
- 4) Tratar con amabilidad a las personas que soliciten sus servicios; y,
- 5) Vigilar que el cementerio se encuentre siempre limpio

y en buenas condiciones.

Artículo 65.- En la administración municipal se dispondrá de una oficina que atenderá los asuntos relativos a urbanismo, con las funciones siguientes:

1. Atender, en el ámbito de la administración, las obligaciones que señala a los municipios la Ley de Desarrollo Urbano del Estado.
2. Expedir el alineamiento de predios y construcciones.
3. Expedir los números oficiales de cada predio dentro del municipio.
4. Expedir las licencias para autorizar la ejecución de obras y construcciones privadas, así como las de interés público que ejecuten en el municipio los Gobiernos Federal y Estatal.
5. Formular proyectos especiales que tengan que ver con el mejoramiento de la imagen y servicios urbanos.

Artículo 87.- El cuerpo de inspectores municipales de espectáculos que integre el Ayuntamiento, que podrá ser auxiliado por la Policía Municipal, se encargarán de vigilar el cabal cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Capítulo.

Atentamente
Tacámbaro, Michoacán a 1 de Enero de 2005.

El Presidente Municipal
Valentín Rodríguez Gutiérrez
(Firmado)

EL QUE SUSCRIBE LIC. SALVADOR BASTIDA GARCÍA,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE TACÁMBARO, MICHOACÁN.

CERTIFICA:

QUE EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 1º PRIMERO DEL MES DE ENERO DE 2005, SE APROBÓ POR CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL H. CABILDO, LA MODIFICACIÓN AL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TACÁMBARO, MICHOACÁN.

Tacámbaro, Michoacán a 26 de Enero de 2005.

ATENTAMENTE
EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. SALVADOR BASTIDA GARCÍA
(Firmado)

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE
TACÁMBARO, MICHOACÁN, APROBADO
POR EL H. AYUNTAMIENTO EN SESIÓN
EXTRAORDINARIA DE CABILDO
DEL 1 DE ENERO DE 2005**

ARTÍCULO 1º.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la organización de la administración pública del Municipio de Tacámbaro, centralizada y paramunicipal.

ARTÍCULO 2º.- El Presidente Municipal tendrá las facultades y obligaciones que establecen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno Municipal y los reglamentos aprobados por el H. Cabildo.

ARTÍCULO 3º.- El Presidente Municipal, a través de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, centralizada y paramunicipal, promoverá y cuidará se cumplan los principios de equidad social, así como observar criterios de racionalidad ambiental y uso sustentable de los recursos naturales.

ARTÍCULO 4º.- El Presidente Municipal deberá expedir los reglamentos interiores de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, centralizada y paramunicipal, y en su caso modificarlos.

ARTÍCULO 5º.- En los términos del artículo 93 de la Ley Orgánica Municipal, el Presidente Municipal podrá autorizar la creación, fusión o supresión de las unidades administrativas que requiera el desempeño de la función ejecutiva, asimismo contará con las unidades de asesoría y apoyo técnico que determine, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos del Municipio.

ARTÍCULO 6º.- El Presidente Municipal podrá convenir con el Ejecutivo Federal, Ejecutivo Estatal y otros Ayuntamientos de la Entidad, la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.

ARTÍCULO 7º.- El despacho de los asuntos que competen

al Presidente Municipal, se realizará a través de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, centralizada y paramunicipal, conforme a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, el Bando de Gobierno del Municipio de Tacámbaro, y las disposiciones de este Reglamento, apoyándose en lo dispuesto por el Presupuesto de Egresos del Municipio.

ARTÍCULO 8º.- Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, centralizada y paramunicipal, están obligados a coordinar entre sí sus acciones, cuando el desarrollo de las funciones encomendadas lo requieran.

ARTÍCULO 9º.- Al frente de cada dependencia y entidad de la Administración Pública Municipal, centralizada y paramunicipal, habrá un titular, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará con los servidores públicos que se establezcan en su Reglamento Interior.

ARTÍCULO 10.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, centralizada y paramunicipal, deberán conducir sus actividades conforme a los objetivos, programas, proyectos y políticas que definan el Plan Municipal de Desarrollo y el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 11.- Los organismos descentralizados, desconcentrados, empresas de participación municipal, fideicomisos, comisiones, comités, patronatos, juntas o entidades, son órganos auxiliares de la Administración Pública Municipal, que deberán coordinar sus acciones con las dependencias y entidades que determine el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 12.- Todos los reglamentos, órdenes, acuerdos y circulares de observancia general que contengan disposiciones sobre asuntos administrativos, deberán ser firmados por el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento y los titulares de las dependencias básicas a que el asunto corresponda, requisito sin el cual no serán obligatorios. Los reglamentos además deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 13.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada, podrán formular los proyectos de iniciativa de reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones que correspondan a sus atribuciones, y los remitirán al Presidente Municipal, por conducto del Secretario del

Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14.- Al tomar posesión de su cargo, los titulares de las dependencias o entidades de la Administración Pública, centralizada o paramunicipal, deberán mediante acta de entrega recepción, con la intervención de la Contraloría Municipal, recibir y verificar el inventario de los bienes que tengan en posesión y la relación de los asuntos en trámite, asumiendo la responsabilidad administrativa y legal de lo que reciban de conformidad con las leyes de la materia.

ARTÍCULO 15.- Cuando para la atención de algún asunto exista duda respecto a la competencia entre dependencias y entidades, decidirá el Presidente Municipal.

TÍTULO SEGUNDO

De la Administración Pública Centralizada

CAPÍTULO ÚNICO

De las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada

ARTÍCULO 16.- En el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo encomendados al Presidente Municipal, habrá las siguientes dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada:

Secretaría del Ayuntamiento;
Tesorería Municipal;
Contraloría Municipal;
Secretaría Particular;
Secretaría Técnica;
Oficialía Mayor; y,
Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito.

ARTÍCULO 17.- A la Secretaría del Ayuntamiento le corresponden, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, las siguientes:

- I. Apoyar al Presidente Municipal en la conducción de los asuntos del orden político interno del Municipio;
- II. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas emitidas por el Presidente Municipal y el H. Cabildo;
- III. Expedir, previo acuerdo del Presidente Municipal las licencias, autorizaciones, concesiones y permisos de su competencia;

- IV. Revisar los proyectos de Ley de Ingresos, reglamentos y cualquier ordenamiento jurídico que deba presentarse al Presidente Municipal y al H. Cabildo;
- V. Coadyuvar con las autoridades del Gobierno del Estado en la vigilancia y cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales;
- VI. Coadyuvar con el Síndico Municipal en la representación del Presidente Municipal, por sí o por medio de representante designado al efecto, en los juicios y procedimientos en que el Municipio (sic) parte;
- VII. Regular las actividades del Sistema Municipal de Protección Civil mediante la coordinación e inducción de los sectores público, social y privado, de acuerdo con los programas de la Federación, el Estado y el Municipio;
- VIII. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- IX. Publicar anualmente el calendario oficial cívico que regirá en el municipio;
- X. Llevar el registro de autógrafos y legalizar las firmas de los funcionarios municipales;
- XI. Vigilar los asuntos relativos a la demarcación y conservación de los límites territoriales del Municipio;
- XII. Revisar jurídicamente las propuestas de medidas y el establecimiento de mecanismos de coordinación entre el Estado y el Municipio, así como los que se pudieran establecer con otros municipios;
- XIII. Intervenir en auxilio o coordinación con las autoridades estatales, en los términos de las leyes en materia de cultos religiosos, detonantes y pirotecnia, portación de armas, loterías, rifas y juegos prohibidos, migración, prevención, combate y extinción de catástrofes públicas; y,
- XIV. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos.
- ARTÍCULO 18.-** A la Tesorería le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:
- I. Formular el proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio;
- II. Ejecutar y controlar el ejercicio del presupuesto municipal, en materia de gasto corriente con base en los programas y presupuestos elaborados por las diferentes áreas de la administración municipal;
- III. Llevar la contabilidad del ejercicio del presupuesto municipal;
- IV. Vigilar que los funcionarios y empleados al servicio del Municipio, que manejen fondos públicos, otorguen fianza que garantice debidamente su manejo;
- V. Mantener el control, registro y seguimiento de la deuda pública del municipio, que permita vigilar su adecuado cumplimiento, informando al Presidente Municipal periódicamente sobre el estado de la deuda pública, de las amortizaciones de capital y pago de intereses;
- VI. Intervenir en todas las operaciones en que el Municipio haga uso del crédito público;
- VII. Efectuar los pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados;
- VIII. Emitir o autorizar, según el caso, los manuales de procedimientos para la formulación del presupuesto y del ejercicio del gasto público;
- IX. Formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los fondos públicos del Municipio;
- X. Formular los informes trimestrales de los ingresos y ejercicio del gasto y remitirlos, previa autorización, a las autoridades competentes;
- XI. Formular la cuenta pública que debe rendir el Presidente Municipal, en los términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y de la Ley de Fiscalización Superior del Estado;
- XII. Proponer al Presidente Municipal, la cancelación de créditos incobrables;
- XIII. Atender las observaciones emitidas por el Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior de Michoacán;
- XIV. Formular el proyecto de Ley de Ingresos para el Municipio y el proyecto de Presupuesto de Ingresos Municipal;

- XV. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, contribuciones especiales y demás conceptos que le correspondan al Municipio, tanto por ingresos propios como los que por ley o convenios reciba de la Federación y del Estado;
- XVI. Imponer y en su caso, condonar las multas por infracciones a los reglamentos municipales;
- XVII. Ejercer la facultad económico coactiva, conforme a las leyes;
- XVIII. Coadyuvar en la formulación del programa general de obras de la administración municipal;
- XIX. Intervenir conjuntamente con la Secretaría Técnica, en la suscripción de los actos o convenios que se celebren con relación a los programas de inversión de la Administración Pública Municipal; y,
- XX. Las demás que le atribuyan las Leyes, el Bando de Gobierno y reglamentos municipales.

ARTÍCULO 19.- A la Secretaría Particular del Presidente Municipal le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, analizar y turnar a las áreas competentes, previo acuerdo del Presidente, los documentos turnados al Presidente Municipal, así como los que se deriven de sus acuerdos, audiencia y órdenes;
- II. Conducir las relaciones públicas y la audiencia del Presidente Municipal;
- III. Coordinar las actividades de comunicación social de la Presidencia Municipal; y,
- IV. Las demás que le instruya el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 20.- A la Secretaría Técnica le corresponde ejercer directamente o coordinar las áreas que tengan las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo, con la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, centralizada y paramunicipal, así como de los habitantes del municipio;
- II. Coordinar el Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio (Coplademun);
- III. Colaborar con la Tesorería Municipal en la

formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, especialmente en lo relativo a los programas de obras y servicios municipales;

- IV. Asesorar y apoyar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, centralizada y paramunicipal, en la integración de sus programas específicos, con base en las políticas, objetivos y lineamientos que emita el Presidente Municipal y el H. Cabildo;
- V. Formular y proponer al Presidente Municipal, en consulta con la Tesorería Municipal, la celebración de convenios de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y otros municipios, que tengan por objeto la construcción de obras o y/o la prestación de servicios públicos;
- VI. Formular las propuestas de programas, proyectos y presupuestos de inversión pública del Municipio;
- VII. Orientar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, centralizada y paramunicipal, para que sus programas y acciones concurren al cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- VIII. Coordinar las acciones que el Municipio convenga con el Ejecutivo del Estado y otros municipios;
- IX. Promover la construcción de la infraestructura y el equipamiento indispensables para el desarrollo del municipio ejecutando las acciones que le correspondan;
- X. Formular y conducir un Programa de Desarrollo Institucional Municipal;
- XI. Promover la celebración de convenios de coordinación y colaboración con otros municipios para la realización de acciones, estudios, proyectos, obras, prestación de servicios públicos y en general cualquier propósito de beneficio común;
- XII. Integrar el inventario de programas, obras e inversiones que realicen en el Municipio las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal;
- XIII. Coordinar los programas municipales de becas y subsidios de carácter educativo y gestionar ante las autoridades correspondientes su otorgamiento;

- XIV. Coordinar los programas de difusión y fortalecimiento de la cultura, conservación e incremento del patrimonio artístico, y la promoción de actividades sociales;
- XV. Coadyuvar con la Secretaría de Salud del Estado en la realización de los programas y acciones que en materia de salud lleve a cabo en el municipio y coordinar las acciones que sobre el particular lleve a cabo la Administración Municipal;
- XVI. Realizar las acciones que le correspondan al municipio para aplicar los programas de combate a la pobreza, desarrollo social y comunitario a cargo de los gobiernos federal y estatal;
- XVII. Formular, fomentar, coordinar, ejecutar y vigilar la aplicación de políticas y programas de prevención y atención a grupos sociales altamente vulnerables;
- XVIII. Fomentar la participación de las organizaciones civiles y comunitarias, de las instituciones académicas y de investigación, y de la sociedad en general, en el diseño, instrumentación y operación de las políticas y programas que lleve a cabo;
- XIX. Formular, fomentar y ejecutar políticas y programas generales para el desarrollo social con la participación ciudadana, que coadyuven al mejoramiento de las condiciones de vida de la población;
- XX. Fomentar la creación de fuentes de empleo propiciando el establecimiento de agroindustrias, micro y pequeña industria de transformación;
- XXI. Promover y fomentar la actividad turística en el municipio;
- XXII. Apoyar y asesorar a los sectores privado y social, en las gestiones de crédito y asistencia técnica que deban realizar ante las dependencias y organizaciones federales y/o estatales, cuando se trate de inversiones que contribuyan al fomento y desarrollo de la industria, turismo y del comercio;
- XXIII. Organizar y patrocinar ferias, exposiciones y concursos, con alcance municipal y regional, sobre productos industriales, comerciales, mineros, de servicios, artesanales y pesqueros, con fines promocionales;
- XXIV. Realizar una labor permanente de difusión de los centros y lugares turísticos, y de los valores culturales y naturales del Municipio;
- XXV. Participar en la planeación, programación, control, seguimiento y evaluación, de las obras e inversiones que promuevan el aprovechamiento sustentable de los recursos agropecuarios en el Municipio;
- XXVI. Fomentar, promover, apoyar y coordinar, la organización de los productores; para facilitarles el acceso al crédito, la adopción de innovaciones tecnológicas, la comercialización adecuada de sus productos, y la mejora de los sistemas de producción y administración de sus recursos;
- XXVII. Programar y promover en el medio rural la construcción y realización de obras públicas de pequeña irrigación, bordos, canales, tajos, abrevaderos y jagüeyes, en cooperación con los gobiernos federal y estatal o con los particulares;
- XXVIII. Fomentar y participar en las acciones que se realicen para erradicar el gusano barrenador del aguacate en el municipio;
- XXIX. Participar en la vigilancia, prevención y combate de incendios, en el control del pastoreo en las zonas boscosas y en la realización de labores de protección y repoblación que se estimen convenientes y necesarias para la conservación de los recursos forestales del municipio;
- XXX. Coordinar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa de Obra Pública de la administración municipal, formulando sus estudios, proyectos y presupuestos;
- XXXI. Ejecutar las obras públicas convenidas con el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal;
- XXXII. Elaborar los estudios y proyectos de construcción y conservación de las obras y edificios públicos municipales;
- XXXIII. Participar en el Comité de Obra Pública y Adquisiciones previsto en la Ley Orgánica Municipal;
- XXXIV. Construir y conservar en buen estado las carreteras y caminos rurales;
- XXXV. Elaborar estudios y proyectos del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento y ejecutarlos;

- XXXVI. Coadyuvar en la conservación del patrimonio histórico y cultural, en coordinación con las autoridades federales y estatales;
- XXXVII. Adjudicar y vigilar el cumplimiento de los contratos de obra pública y servicios relacionados de su competencia;
- XXXVIII. Ejecutar los programas de construcción de espacios educativos en el Municipio, coordinándose en lo que corresponda con las autoridades estatales en la materia;
- XXXIX. Elaborar, ejecutar, revisar y difundir los planes y programas municipales de protección al medio ambiente, desarrollo urbano y ordenamiento territorial e instrumentos relacionados en el marco del Plan Municipal de Desarrollo;
- XL. Formular, conducir, evaluar y difundir las políticas ambientales de desarrollo urbano y ordenamiento territorial del Municipio;
- XLI. Coadyuvar en la regulación de las actividades que se consideren de bajo riesgo para el ambiente, de conformidad con las atribuciones que otorga al Municipio la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente;
- XLII. Participar con el Gobierno del Estado en el establecimiento, delimitación, regulación, administración, difusión y vigilancia de las áreas naturales protegidas ubicadas en el municipio;
- XLIII. Regular y vigilar los sistemas de almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos en el municipio, que se consideren como peligrosos para el ambiente;
- XLIV. Realizar tareas de divulgación y participación ciudadana en materia ambiental y de desarrollo urbano;
- XLV. Formular o conducir la formulación del Programa Municipal de Desarrollo Urbano y los de centro de población en el municipio;
- XLVI. Hacerse cargo de los trabajos de nomenclatura del municipio;
- XLVII. Otorgar los permisos de construcción por parte de la autoridad municipal verificando que se cumplan los requisitos previstos en el reglamento correspondiente;
- XLVIII. Revisar los trámites de competencia municipal para otorgar los permisos de nuevos fraccionamientos;
- XLIX. Participar en la formulación del atlas de riesgos del municipio y coadyuvar en la atención a la población con motivo de las emergencias y contingencias ambientales;
- L. Contribuir en la vigilancia del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia ambiental y las derivadas de las leyes y reglamentos de jurisdicción estatal;
- LI. Participar en la evaluación y dictaminación del impacto ambiental de las obras, acciones y servicios que se proyecten ejecutar en el municipio, de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas y las leyes de la materia;
- LII. Contribuir con el Gobierno del Estado en la vigilancia y supervisión de la aplicación de las disposiciones legales en materia de desarrollo urbano;
- LIII. Identificar reservas territoriales para vivienda en el municipio y coordinarse y promover con las áreas estatales y federales responsables, la formulación de programas de vivienda en el municipio;
- LIV. Vigilar la aplicación del Reglamento del Centro Histórico de Tacámbaro;
- LV. Participar en las tareas de regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- LVI. Coadyuvar con el Gobierno del Estado en el estudio, planeación y control del servicio público de auto transporte de pasajeros y carga en el municipio; y,
- LVII. Las demás que le atribuyan el Bando de Gobierno Municipal y otros reglamentos.
- ARTÍCULO 21.-** A la Contraloría le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:
- I. Programar, promover, organizar y coordinar el desarrollo, modernización y simplificación administrativa integral en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, fomentando la profesionalización de los servidores públicos;

- II. Revisar las bases a que deben sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, centralizada y paramunicipal, en las licitaciones para la adjudicación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas, y vigilar su cumplimiento;
- III. Organizar, coordinar y vigilar el sistema de control gubernamental, evaluar en coordinación con la Tesorería y la Secretaría Técnica, el avance y ejecución de los programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, centralizada y paramunicipal;
- IV. Vigilar el debido ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos, llevando a cabo revisiones, auditorías y peritajes, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;
- V. Comprobar el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, centralizada y paramunicipal, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores al cuidado del Gobierno Municipal;
- VI. Vigilar y supervisar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, centralizada y paramunicipal, cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;
- VII. Vigilar, por sí o en coordinación con las autoridades federales competentes, que se cumplan en todos sus términos las disposiciones de los acuerdos y convenios celebrados entre el Estado y el Municipio, que deriven de las inversiones de fondos federales en la entidad, supervisando la correcta aplicación de los mismos;
- VIII. Dar seguimiento a los resultados de las revisiones, inspecciones, fiscalizaciones, evaluaciones y auditorías practicadas en las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, centralizada y paramunicipal, a fin de asegurar que se corrijan las deficiencias detectadas;
- IX. Informar al Presidente Municipal, sobre el resultado de las evaluaciones y revisiones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, centralizada y paramunicipal, y turnar el resultado, cuando proceda, a las autoridades competentes o dictar las acciones para corregir las irregularidades;
- X. Coadyuvar con la Auditoría Superior de Michoacán en el seguimiento de la solventación de observaciones e irregularidades detectadas en el desempeño de sus funciones;
- XI. Coadyuvar con la Auditoría Superior de Michoacán en la vigilancia de que los servidores de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, centralizada y paramunicipal, presenten las declaraciones patrimoniales;
- XII. Atender las quejas y denuncias que sobre el desempeño de los servidores públicos, presenten los ciudadanos en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán;
- XIII. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas, y aplicar las sanciones que correspondan en los términos de ley;
- XIV. Participar en la entrega-recepción de la administración; y,
- XV. Las demás que le otorguen las leyes, el Bando de Gobierno, otros reglamentos y las circulares de observancia general.
- ARTÍCULO 22.-** A la Oficialía Mayor le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:
- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que rijan las relaciones entre la administración municipal y sus trabajadores;
- II. Contratar, controlar, disciplinar y coadyuvar en la selección y capacitación del personal de la Administración Pública Municipal, proponer los sueldos y salarios, fijar los estímulos y demás prestaciones que deban percibir los trabajadores al servicio del Municipio;

- III. Elaborar y difundir los acuerdos e instructivos derivados de las condiciones generales de trabajo y vigilar su cumplimiento;
- IV. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, pensiones jubilaciones de los funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo;
- V. Ejecutar los acuerdos relativos a la creación de nuevas unidades administrativas que requieran las dependencias del Ejecutivo;
- VI. Elaborar y mantener actualizado el escalafón de los trabajadores del Poder Ejecutivo;
- VII. Tramitar la prestación de servicios médicos, asistenciales, sociales y culturales para el personal al servicio de la administración municipal, a través de instituciones de seguridad social o de instituciones privadas;
- VIII. Ejecutar los acuerdos, de los titulares de las dependencias, relativos a la aplicación, reducción y revocación de las sanciones administrativas, en los términos de las disposiciones aplicables;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría Técnica, en la formulación del programa general de gasto e inversión pública municipal;
- X. Vigilar la observancia del Calendario Oficial Cívico;
- XI. Organizar y promover los actos cívicos señalados en el Calendario Oficial;
- XII. Adquirir y proveer con oportunidad a las dependencias de la Administración Pública Municipal, de los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XIII. Celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- XIV. Establecer y mantener actualizado el registro de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio y asegurar su conservación;
- XV. Organizar, dirigir y controlar la intendencia de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XVI. Organizar y controlar la recepción, despacho y archivo de la correspondencia oficial;
- XVII. Organizar y administrar el Archivo General del Municipio;
- XVIII. Organizar, supervisar y acreditar el servicio social de pasantes;
- XIX. Organizar y coordinar la prestación de los servicios públicos municipales de parques y jardines, mercados, rastro, alumbrado, control canino y felino, aseo público y panteones; y
- XX. Las demás que le confieran el Bando de Gobierno y otros reglamentos y circulares administrativas de observancia general.
- ARTÍCULO 23.-** A la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:
- I. Conservar y mantener en el Municipio el orden, la tranquilidad, la seguridad pública y la prevención social contra la delincuencia;
- II. Proponer al Presidente Municipal programas relativos a la protección de los habitantes, al orden público y a la prevención de los delitos;
- III. Proponer al Presidente Municipal, las políticas y medidas que propicien una conducta policial basada en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, y coordinar su implementación una vez que hayan sido aprobadas, a través de una rigurosa selección de los aspirantes, de su capacitación en instalaciones adecuadas, de manera sistemática y continua;
- IV. Organizar, capacitar, supervisar y controlar, con acuerdo del Presidente Municipal, el cuerpo de las fuerzas de seguridad pública, combatiendo de manera enérgica y eficaz cualquier abuso o desviación en la conducta policial;
- V. Establecer y operar el Sistema Municipal de Información sobre Seguridad Pública, mediante la creación de bancos de información que permitan el establecimiento de programas especiales que conlleven a la formación de una estrategia de prevención y combate a la delincuencia, y a la coordinación de los diferentes cuerpos policiales que actúen en el municipio;

- VI. Proveer el servicio de tránsito en las áreas urbanas del municipio.
- VII. Proveer los servicios de policía y vigilancia del tránsito en las carreteras y caminos de jurisdicción municipal;
- VIII. Operar y coordinar el sistema de radiocomunicaciones de seguridad del Municipio; y,
- IX. Las demás que le atribuyan el Bando de Gobierno, otros reglamentos municipales y las circulares administrativas de observancia general.

ARTÍCULO 24.- Las dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada, además de las atribuciones que expresamente les señala esta ley, tendrán las siguientes:

- I. Ejercer, en el ámbito de su competencia, las que se deriven de convenios celebrados por el Presidente Municipal;
- II. Administrar los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales que se les asignen; y
- III. Hacer del conocimiento de la Contraloría, las conductas de los servidores públicos de su dependencia, que puedan constituir responsabilidad administrativa, para efectos de la aplicación, en su caso, de las sanciones que correspondan en los términos de ley.

TÍTULO TERCERO

De la Administración Pública Paramunicipal

CAPÍTULO ÚNICO

De la Administración Pública Paramunicipal

ARTÍCULO 25.- La Administración Pública Paramunicipal se integra por:

- I. Organismos públicos descentralizados;
- II. Empresas de participación municipal;
- III. Fideicomisos; y,
- IV. Los que se establezcan conforme a la ley de la materia.

Son organismos descentralizados las entidades creadas por

acuerdo del Cabildo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cualquiera que sea la estructura legal que adopten.

Son Empresas de Participación Municipal mayoritaria las sociedades de cualquier naturaleza en las que el Gobierno Municipal, o una o más de sus entidades paramunicipales tengan participación mayoritaria.

Son Fideicomisos los contratos que celebre el Gobierno Municipal, destinando ciertos bienes a un fin lícito determinado, encomendando su realización a una institución fiduciaria.

ARTÍCULO 26.- Las entidades de la Administración Pública Municipal, se integrarán, organizarán, y regirán por las disposiciones de la ley de la materia y conforme al decreto, acuerdo o acto jurídico de constitución que les dé origen.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Las transferencias que por motivo de la entrada en vigor de este Reglamento deban realizarse de una dependencia a otra, incluirán las adecuaciones presupuestarias, así como las transferencias de recursos humanos y de los activos patrimoniales tales como bienes inmuebles, mobiliario, vehículos, instrumentos, aparatos, sistemas, maquinaria, archivos y, en general, el equipo que la dependencia haya utilizado para los asuntos a su cargo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los asuntos que con motivo de la entrada en vigor de este Reglamento, deban pasar de una Unidad Administrativa a otra, permanecerán en el último trámite que hubieren alcanzado hasta que las unidades administrativas que los despachen se incorporen a la dependencia que señale el mismo, a excepción de aquellos urgentes o sujetos a término, los cuales se atenderán por las dependencias que los venían despachando.

ARTÍCULO TERCERO.- Las menciones contenidas en otros reglamentos y en general en cualquier disposición de orden administrativo, respecto de las unidades administrativas cuyas funciones se reforman por virtud de este Reglamento, se entenderán referidas a las áreas que respectivamente asuman tales funciones.

Tacámbaro, Michoacán, a 1 de Enero de 2005.

Atentamente
El Presidente Municipal

Valentín Rodríguez Gutiérrez
(Firmado)

EL QUE SUSCRIBE LIC. SALVADOR BASTIDA GARCÍA,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE TACÁMBARO, MICHOACÁN.

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PARA ESTE
MUNICIPIO DE TACÁMBARO, MICHOACÁN.

Tacámbaro, Michoacán a 26 de Enero de 2005.

CERTIFICA:

QUE EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE
FECHA 1° PRIMERO DEL MES DE ENERO DE 2005, SE
APROBÓ POR CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL
H. CABILDO, EL PRESENTE REGLAMENTO ORGÁNICO

ATENTAMENTE
EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. SALVADOR BASTIDA GARCÍA
(Firmado)
