



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACAN 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.

Encargado del Despacho de la Dirección: Jorge Alberto Herrejón López

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

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

TOMO CXLII

Morelia, Mich., Viernes 7 de Septiembre del 2007

NUM. 22

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE IRIMBO, MICH.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO

ACTA DE CABILDO NÚMERO QUINCE ORDINARIA

EN LA POBLACIÓN DE IRIMBO, MICHOACÁN, SIENDO LAS 18 DIECIOCHO HORAS, DEL DÍA 16 DIECISÉIS DE JUNIO DEL AÑO 2007 DOS MIL SIETE, REUNIDOS EN LA OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, HABILITADA COMO RECINTO OFICIAL PARA REUNIONES DE CABILDO, ENCONTRÁNDOSE PRESENTES LOS CC. LICENCIADO MARCO ANTONIO SANDOVAL SOTO, PRESIDENTE MUNICIPAL, ASÍ COMO EL ING. HÉCTOR GUIJOSA TÉLLEZ, SÍNDICO MUNICIPAL, ASÍ COMO LOS REGIDORES, JOSÉ ANTONIO HERREJÓN MORENO, PROFESOR GUADALUPE HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, MA. DOLORES CAMPOS MORQUECHEO, HILARIÓN ESQUIVEL RIVERA, JOSÉ SERGIO NIEVES HERNÁNDEZ, RODOLFO ROMERO HERNÁNDEZ, SERGIO, SE DICE BENITO RUIZ OLIVARES, A QUIENES SE LES CITÓ PREVIAMENTE, MEDIANTE OFICIO NÚMERO 15/06/2007 DE FECHA CATORCE DE JUNIO DEL AÑO 2007 DOS MIL SIETE, GIRADO POR LA LICENCIADA MA. EUGENIA REYES SOTO, SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE DESAHOGAR EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA:

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- PRESENTACIÓN PARA SU REVISIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE IRIMBO, MICH.
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- ...

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Lázaro Cárdenas Batel

Secretaria de Gobierno
María Guadalupe Sánchez Martínez

Encargado del Despacho de la Dirección
Jorge Alberto Herrejón López

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares

Esta sección consta de 24 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 11.00 del día

\$ 17.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

UNA VEZ QUE FUE ANALIZADO DEBIDAMENTE POR UNO DE LOS

MIEMBROS DE DEL H. CABILDO, PROCEDIERON POR UNANIMIDAD DE VOTOS AUTORIZAR Y APROBAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE IRIMBO, MICH. EN LOS TÉRMINOS YA EXPUESTOS.

.....

.....

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE DIO POR TERMINADA LA PRESENTE SESIÓN DE CABILDO SIENDO LAS 20:00 VEINTE HORAS DEL MISMO DÍA, FIRMANDO LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON DOY FE.

LIC. MARCO ANTONIO SANDOVAL SOTO.- PRESIDENTE MUNICIPAL.- ING. HÉCTOR GUIJOSA TÉLLEZ.- SÍNDICO MUNICIPAL.- REGIDORES: JOSÉ ANTONIO HERREJÓN MORENO., C. PROFESOR GUADALUPE HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ.- C. MA. DOLORES CAMPOS MORQUECHO.- C. JOSÉ SERGIO NIEVES HERNÁNDEZ.- C. RODOLFO ROMERO HERNÁNDEZ.- C. BENITO RUIZ OLIVARES.- LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO LIC. MA. EUGENIA REYES SOTO. (Firmados).

CERTIFICACIÓN

LA QUE SUSCRIBE LIC. MA. EUGENIA REYES SOTO, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE IRIMBO, MICHOACÁN DE OCAMPO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 53, FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, CERTIFICO Y DOY FE, QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS, COMPULSADAS EN SEIS FOJAS ÚTILES, CONCUERDAN EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES CON LAS CORRESPONDIENTES AL ACTA DE CABILDO NO. 15 QUINCE, ORDINARIA DE FECHA 16 DIECISÉIS DE JUNIO DEL AÑO 2007 DOS MIL SIETE, LAS QUE FUERON TOMADAS FIELMENTE DE SU ORIGINAL QUE SE ENCUENTRAN ASENTADAS EN EL LIBRO DE ACTAS DE CABILDO RESPECTIVO.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, A SOLICITUD DEL ING. HÉCTOR GUIJOSA TÉLLEZ, SÍNDICO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL IRIMBO, MICHOACÁN, PARA LOS FINES A QUE HAYA LUGAR, A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2007 DOS MIL SIETE.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
LIC. MA. EUGENIA REYES SOTO
 (Firmado)

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

FORMA DE ORGANIZACIÓN DE LOS DIFERENTES NIVELES QUE TIENEN LAS COMISIONES DEPARTAMENTALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DE ACUERDO AL ORGANIGRAMA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE IRIMBO, MICHOACÁN DE OCAMPO.

LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO.

REGULA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE CORRESPONDEN A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO Y ESTABLECE LAS BASES PARA SU GOBIERNO, INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, FUSIÓN Y DIVISIÓN Y REGULA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES:

LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SU REGLAMENTO;

LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SE PUBLICÓ EN EL DIARIO DE LA FEDERACIÓN EL 10 DE ABRIL DE 2003;

EL REGLAMENTO PARA EL SERVIDOR PÚBLICO PROFESIONAL DE CARRERA, SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDRACIÓN, EL 2 DE ABRIL DE 2004.

DE LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES Y DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA.

LOS H. AYUNTAMIENTOS ESTABLECERÁN MECANISMOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS QUE PERMITAN LA INSTITUCIONALIZACIÓN DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA EL CUAL TENDRÁ LOS SIGUIENTES PROPÓSITOS:

GARANTIZAR LA ESTABILIDAD Y SEGURIDAD EN EL EMPLEO;

FOMENTAR LA VOCACIÓN DE SERVICIO MEDIANTE UNA MOTIVACION ADECUADA;

PROMOVER LA CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL;

PROCURAR LA LEALTAD A LAS INSTITUCIONES DEL MUNICIPIO;

PROMOVER LA EFICIENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES;

MEJORAR LAS CONDICIONES LABORALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES;

GARANTIZAR PROMOCIONES JUSTAS Y OTRAS FORMAS DE PROGRESO LABORAL, TOMANDO COMO BASE SUS MÉRITOS;

GARANTIZAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS QUE LES RECONOCEN LAS LEYES Y OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS; Y,

CONTRIBUIR AL BIENESTAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES Y SUS FAMILIAS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS, DE ASISTENCIA, CULTURALES, RECREATIVAS Y SOCIALES.

PARA LA INSTITUCIONALIZACIÓN DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA, LOS H. AYUNTAMIENTOS ESTABLECERÁN:

LAS NORMAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, QUE DEFINIRÁN QUE SERVIDORES PÚBLICOS PARTICIPARÁN EN EL SERVICIO CIVIL DE CARRERA;

UN ESTATUTO DEL PERSONAL;

UN SISTEMA DE MÉRITO PARA LA SELECCIÓN, PROMOCIÓN Y ESTABILIDAD DEL PERSONAL;

UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS, CON SU RESPECTIVO PERFIL;

UN SISTEMA DE PLAN DE SALARIOS Y TABULADOR DE PUESTOS; Y,

UN SISTEMA DE CAPACITACION, ACTUALIZACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL.

EL H. AYUNTAMIENTO CREARÁ UNA COMISIÓN DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA COMO ORGANISMO AUXILIAR DE ÉSTE, CUYAS FUNCIONES SERÁN:

PROMOVER ANTE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, LA REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA;

PROMOVER MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE

LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, PARA UNIFORMAR Y SISTEMATIZAR LOS METODOS DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL, ENCAMINADOS A INSTRUMENTAR EL SERVICIO CIVIL DE CARRERA;

DETERMINAR Y PROPONER LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN LA ADECUACION E INTEGRACION DEL MARCO JURIDICO Y ADMINISTRATIVO QUE REQUIERA LA INSTAURACION DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA;

PROMOVER MECANISMOS DE PARTICIPACION PERMANENTE, PARA INTEGRAR Y UNIFICAR LOS PLANTEAMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ASI COMO LOS CORRESPONDIENTES A LAS REPRESENTACIONES SINDICALES EN LA INSTRUMENTACIÓN DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA;

ESTUDIAR Y EMITIR LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS PARA ASEGURAR LA CONGRUENCIA DE NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA, CON LOS INSTRUMENTOS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL;

EVALUAR PERIODICAMENTE LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES ORIENTADAS A LA INSTRUMENTACIÓN DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA; Y,

LAS DEMAS QUE SEÑALE EL H. AYUNTAMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETIVO.

EN LA APLICACIÓN DEL PRESENTE CAPÍTULO SE ATENDERÁ EN LO CONDUCENTE A LO DISPUESTO POR LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE SUS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

EL H. AYUNTAMIENTO DEBERÁ ELABORAR EL REGLAMENTO QUE DETERMINE LOS PROCEDIMIENTOS DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES.

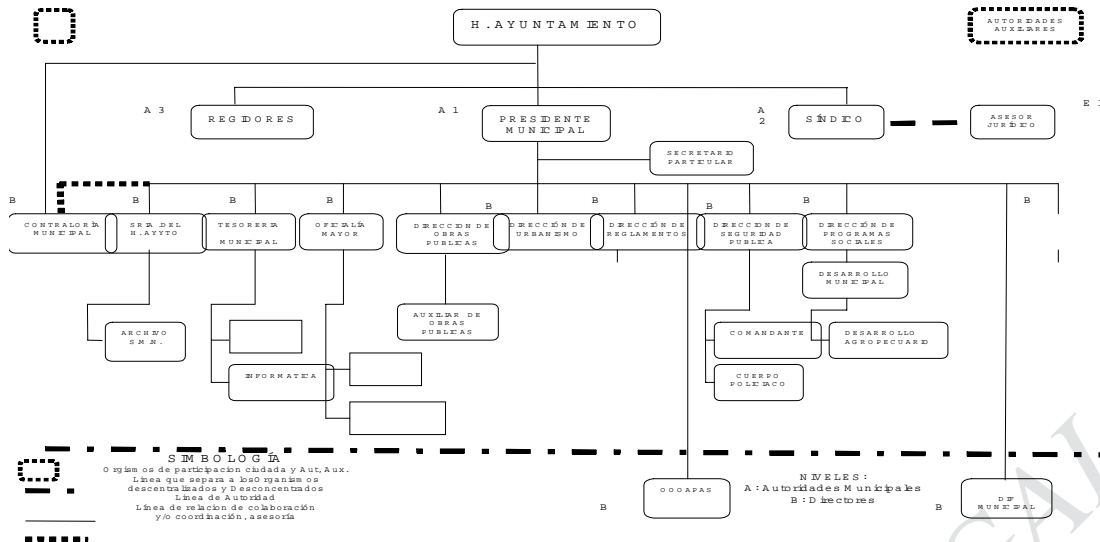
LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PÚBLICA Y SU REGLAMENTO.

LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, SE PUBLICO EN EL DIARIO DE LA FEDERACION EL 10 DE ABRIL DE 2003.

EL REGLAMENTO PARA SERVIDOR PUBLICO PROFESIONAL DE CARRERA, SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EL 2 DE ABRIL DE 2004.

ESTRUCTURA ORGANICA MUNICIPAL

ORGANIGRAMA ADMINISTRACIÓN 2005-2007; MUNICIPIO DE IRMOMOCHOACÁN.



HONORABLE AYUNTAMIENTO

ES UN ÓRGANO COLEGIADO DELIBERANTE Y AUTÓNOMO ELECTO POPULARMENTE DE MANERA DIRECTA, CONSTITUYE EL ORGANISMO RESPONSABLE DE GOBERNAR Y ADMINISTRAR CADA MUNICIPIO Y REPRESENTA LA AUTORIDAD SUPERIOR EN EL MISMO.

PRESIDENTE MUNICIPAL

ES EL REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO Y RESPONSABLE DIRECTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, POR LO TANTO, ENCARGADO DE VELAR POR LA CORRECTA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS A CARGO DE LA COMUNIDAD.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

EL PRESIDENTE MUNICIPAL TENDRÁ A SU CARGO LA REPRESENTACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL MISMO, ASÍ COMO LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

PLANEAR, PROGRAMAR, PRESUPUESTAR, COORDINAR, CONTROLAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL;

CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EN EL MUNICIPIO, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS

MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, LAS LEYES QUE DE ÉSTAS EMANEN, ESTA LEY, SUS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL ORDEN MUNICIPAL;

CONducir LAS RELACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO CON LOS PODERES DEL ESTADO Y DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO CON OTROS AYUNTAMIENTOS;

CONVOCAR Y PRESIDIR LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO Y EJECUTAR SUS ACUERDOS Y DECISIONES;

ORDENAR LA PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS, ACUERDOS Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO QUE DEBAN REGIR EN EL MUNICIPIO Y DISPONER, EN SU CASO, LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN;

INFORMAR ANUALMENTE A LA POBLACIÓN, EN SESIÓN PÚBLICA SOLEMNE DEL H. AYUNTAMIENTO, DURANTE LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE, SOBRE EL ESTADO GENERAL QUE GUARDE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DEL AVANCE DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y SUS PROGRAMAS OPERATIVOS; DESPUÉS DE LEÍDO EL INFORME PODRÁ HACER USO DE LA PALABRA UN REGIDOR REPRESENTANTE DE CADA UNA DE LAS FRACCIONES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS REPRESENTADOS EN EL H. AYUNTAMIENTO, A EFECTO DE COMENTAR SOBRE EL INFORME DE LABORES;

EJERCER EL MANDO DE LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL EN LOS TÉRMINOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO (SIC), ESTA LEY, SUS REGLAMENTOS, Y DEMAS DISPOSICIONES DEL ORDEN MUNICIPAL;

PROPONER AL H. AYUNTAMIENTO LAS COMISIONES QUE DEBAN INTEGRARSE Y SUS MIEMBROS;

PRESENTAR A CONSIDERACION DEL H. AYUNTAMIENTO PARA SU APROBACION, EN SU CASO, LAS PROPUESTAS DE NOMBRAMIENTOS Y REMOCIONES DEL SECRETARIO Y TESORERO MUNICIPALES;

CONducir LA ELABORACION DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y DE SUS PROGRAMAS OPERATIVOS, ASI COMO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES QUE LE CORRESPONDAN A CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES;

FOMENTAR LA ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA EN LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO MUNICIPAL Y EN LAS ACTIVIDADES DE BENEFICIO SOCIAL QUE REALICE EL H. AYUNTAMIENTO;

CELEBRAR CONVENIOS, CONTRATOS Y EN GENERAL LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS NECESARIOS, PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y LA ATENCION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES;

INFORMAR, DURANTE LAS SESIONES ORDINARIAS DEL H. AYUNTAMIENTO, SOBRE EL ESTADO DE LA ADMINISTRACION Y DEL AVANCE DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS OPERATIVOS;

PRESIDIR EL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL;

VIGILAR LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL;

NOMBRAR Y REMOVER LIBREMENTE A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES QUE LE CORRESPONDA; Y

LAS DEMAS QUE LE SEÑALE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO (SIC), LAS LEYES QUE DE ÉSTAS EMANEN, ESTA LEY, SUS REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES DEL ORDEN MUNICIPAL;

EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL PODRA AUSENTARSE DEL MUNICIPIO HASTA POR TREINTA DIAS PARA LA GESTION DE ASUNTOS OFICIALES DEL H. AYUNTAMIENTO, EN CUYO CASO, DEBERA SUJETARSE A LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES:

SI LA AUSENCIA NO EXCEDE DE QUINCE DIAS, LOS ASUNTOS DE TRÁMITE Y AQUELLOS QUE NO ADMITEN DEMORA, SERAN ATENDIDOS POR EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, PREVIA INSTRUCCIÓN EXPRESA DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL; Y,

SI LA AUSENCIA ES MAYOR DE QUINCE DÍAS, SIN EXCEDER DE TREINTA, EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DEBE RECARBAR PREVIAMENTE EL PERMISO DEL H. AYUNTAMIENTO Y SERÁ SUPLIDO POR EL SÍNDICO COMO ENCARGADO DEL DESPACHO, CON TODAS LAS ATRIBUCIONES QUE LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES, LEGALES Y ADMINISTRATIVAS DISPONGAN PARA EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL; Y,

EN LOS CASOS DE AUSENCIA DEFINITIVA DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, EL CONGRESO DEL ESTADO, RESPETANDO SU ORIGEN PARTIDISTA, DESIGNARÁ QUIEN DEBE SUSTITUIRLO.

REGIDORES

ES UNA REPRESENTACIÓN DEMOCRÁTICA DE LAS DIFERENTES COMUNIDADES QUE CONFORMAN EL ÁMBITO MUNICIPAL TERRITORIAL, CUYA FUNCIÓN DE CADA REGIDOR, SEGÚN SU COMISIÓN, SERÁ PARA PARTICIPAR EN LA ATENCIÓN Y SOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS MUNICIPALES; ASÍ COMO VIGILAR QUE EL EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE DESARROLLE CONFORME A LO DISPUESTO EN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

ATRIBUCIONES DE LOS REGIDORES

EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTES DE SU COMUNIDAD EN EL H. AYUNTAMIENTO, LOS REGIDORES TENDRÁN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

ACUDIR CON DERECHO DE VOZ Y VOTO A LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO Y VIGILAR SUS ACUERDOS;

DESEMPEÑAR LAS COMISIONES QUE LE ENCOMIENDE EL H. AYUNTAMIENTO Y PRESENTAR UN INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE NOVIEMBRE DE CADA AÑO;

VIGILAR QUE EL H. AYUNTAMIENTO CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES QUE LE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES APLICABLES Y CON LOS PLANES Y

PROGRAMAS MUNICIPALES;

PROPONER LA FORMULACIÓN, EXPEDICION, MODIFICACIÓN O REFORMA, DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS;

ANALIZAR, DISCUTIR Y VOTAR LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN ACUERDO (SIC) H. AYUNTAMIENTO EN LAS SESIONES;

PARTICIPAR EN LAS CEREMONIAS CÍVICAS QUE REALICE EL H. AYUNTAMIENTO;

PARTICIPAR EN LA SUPERVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIERO Y PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO Y DE LA SITUACIÓN EN GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO; Y

LAS DEMÁS QUE LE SEÑALE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCION POLÍTICA DEL ESTADO (SIC), LAS LEYES QUE DE ÉSTAS EMANEN, ESTA LEY, SUS REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES DEL ORDEN MUNICIPAL.

DE LAS COMISIONES PERMANENTES A CARGO DE LOS REGIDORES

LAS COMISIONES MUNICIPALES PERMANENTES A CARGO DE LOS REGIDORES, EN EL MUNICIPIO DE IRIMBO, MICHOACAN, SERAN LAS SIGUIENTES:

- 1.- DE EDUCACIÓN PÚBLICA, CULTURA Y TURISMO;
- 2.- DE LA MUJER, JUVENTUD Y EL DEPORTE;
- 3.- DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL;
- 4.- DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE;
- 5.- DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS;
- 6.- DE FOMENTO INDUSTRIAL Y COMERCIO; Y,
- 7.- DE ASUNTOS AGROPECUARIOS Y PESCA.

DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA, CULTURA Y TURISMO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

COADYUVAR CON LOS GOBIERNOS FEDERAL Y ESTATAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE EN MATERIA DE EDUCACION ESTABLEZCA LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCION

POLÍTICA DEL ESTADO, LAS LEYES QUE DE ÉSTAS EMANEN Y SUS REGLAMENTOS;

PROMOVER LA CAPACITACION PERMANENTE DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS;

FOMENTAR EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE CENTROS DE CULTURA, BIBLIOTECAS Y ESPACIAMIENTO (SIC) PÚBLICOS;

IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS Y CULTURALES;

DISUADIR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LA DESERCIÓN ESCOLAR Y EL AUSENTISMO MAGISTERIAL;

ESTABLECER Y APLICAR UNA POLÍTICA DE DIFUSION Y PROMOCION DE LOS ATRACTIVOS TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO;

COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE CENTROS TURÍSTICOS MUNICIPALES;

ELABORAR Y PRESENTAR AL H. AYUNTAMIENTO PARA SU APROBACIÓN, EN SU CASO, LAS INICIATIVAS DE REGLAMENTOS DE SU COMPETENCIA; Y,

LAS DEMAS QUE SEÑALE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, LAS QUE ACUERDE EL H. CABILDO, ESTA LEY Y DEMAS DISPOSICIONES APPLICABLES.

LA COMISIÓN DE LA MUJER, DE LA JUVENTUD Y DEL DEPORTE TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

PROMOVER LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL, BAJO UNA PERSPECTIVA DE EQUIDADE E IGUALDAD DE GÉNEROS;

FOMENTAR LA GENERACIÓN Y APLICACIÓN DE MECANISMOS QUE PERMITAN EL ACCESO DE LA MUJER A LOS BENEFICIOS DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES SIN DISTINCIÓN O DISCRIMINACIÓN;

GESTIONAR, A PETICIÓN DE PARTE, ANTE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES, LOS APOYOS QUE SOLICITEN LAS MUJERES PREFERENTEMENTE LAS DE ACTORES MARGINADOS, YA SEA INDIVIDUALMENTE O A TRAVÉS DE ORGANIZACIONES Y ASOCIACIONES;

FOMENTAR LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS QUE FACILITEN LA INCORPORACIÓN DE LOS JÓVENES A

LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA;

PROMOVER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA MEJORAR EL NIVEL DE VIDA DE LA JUVENTUD, ASÍ COMO SUS EXPECTATIVAS SOCIALES Y CULTURALES;

IMPULSAR QUE EN LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL SE ESTABLEZCA UNA POLÍTICA DE FOMENTO, DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL DEPORTE EN TODOS SUS GÉNEROS Y MODALIDADES;

FOMENTAR EL MEJORAMIENTO FÍSICO-CULTURAL DE LOS HABITANTES A TRAVÉS DEL DEPORTE;

ELABORAR Y PRESENTAR AL H. AYUNTAMIENTO PARA SU APROBACIÓN, EN SU CASO, LAS INICIATIVAS DE REGLAMENTOS DE SU COMPETENCIA; Y,

LAS DEMÁS QUE SEÑALE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, LAS QUE ACUERDE EL H. CABILDO, ESTA LEY U OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES.

LA COMISIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

COADYUVAR CON LAS AUTORIDADES FEDERALES Y ESTATALES EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SALUD, HIGIENE Y ASISTENCIA SOCIAL QUE DEBAN APLICARSE EN EL MUNICIPIO;

ESTABLECER Y APLICAR EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES LOS PROGRAMAS DE SALUD PÚBLICA;

PROMOVER LA INTEGRACIÓN Y APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL, ESPECIALMENTE A FAVOR DE LOS HABITANTES DE LAS ZONAS MARGINADAS DE LA MUNICIPALIDAD;

INTEGRAR UNA POLÍTICA MUNICIPAL DE COMBATE AL ALCOHOLISMO, LA DROGADICCIÓN, LA PROSTITUCIÓN Y TODA ACTIVIDAD QUE DETERIORE LA DIGNIDAD DE LA PERSONA;

VIGILAR LA APLICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS DE SANIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO;

SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES SANITARIAS EN LOS PANTEONES MUNICIPALES Y PRIVADOS;

COADYUVAR CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES, EN LA SUPERVISIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE POTABILIDAD Y SANIDAD DEL AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO;

VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES PARA LA CONSERVACIÓN DE MANANTIALES, POZOS, ALJIBES, ACUEDUCTOS Y OTRAS OBRAS QUE SIRVAN PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA LA POBLACIÓN;

VIGILAR QUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS RASTROS MUNICIPALES SE REALICE CONFORME A LAS DISPOSICIONES SANITARIAS APLICABLES;

FOMENTAR QUE LA EXPOSICIÓN, CONSERVACIÓN Y VENTA DE ALIMENTOS AL PÚBLICO SE AJUSTE A LAS DISPOSICIONES SANITARIAS APLICABLES;

ELABORAR Y PRESENTAR AL H. AYUNTAMIENTO PARA SU APROBACIÓN, EN SU CASO, LAS INICIATIVAS DE REGLAMENTOS DE SU COMPETENCIA; Y,

LAS DEMÁS QUE LE SAÑALE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, LAS QUE ACUERDE EL H. CABILDO, ESTA LEY U OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES;

LA COMISIÓN DE ECOLOGÍA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

PROMOVER E INDUCIR INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA AMBIENTAL ENCAMINADAS A FAVORECER EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO;

COADYUVAR CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN LA PRESERVACIÓN DEL DERECHO DE TODA PERSONA A DISFRUTAR DE UN AMBIENTE SANO;

PROMOVER, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LA PRESERVACIÓN Y LA RESTAURACIÓN DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE Y A LOS RECURSOS NATURALES;

FOMENTAR LA PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN DE AGUAS QUE EL MUNICIPIO TENGA ASIGNADAS O CONCESIONES (SIC);

SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES SOBRE RESIDUOS SÓLIDOS, AGUAS RESIDUALES, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO;

ESTABLECER LAS MEDIDAS PARA EVITAR LA EMISIÓN DE CONTAMINANTES A LA ATMÓSFERA;

ELABORAR Y PRESENTAR AL H. AYUNTAMIENTO PARA SU APROBACIÓN, EN SU CASO, LAS INICIATIVAS DE REGLAMENTOS DE SU COMPETENCIA; Y,

LAS DEMÁS QUE SEÑALE LA LEY ORGÁNICA

MUNICIPAL, ASÍ COMO LAS QUE ACUERDE EL H. CABILDO, ESTA LEY U OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES.

LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO Y ASENTAMIENTOS HUMANOS, CORRESPONDEN AL MUNICIPIO;

PROMOVER LA PRESTACIÓN PUNTUAL, OPORTUNA Y EFICIENTE DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES;

PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO MUNICIPAL;

OPINAR SOBRE LA DECLARACIÓN DE USOS, DESTINOS Y PROVISIONES DEL SUELO URBANO EN LA JURISDICCIÓN MUNICIPAL;

FOMENTAR EL CUIDADO Y LA CONSERVACIÓN DE LOS MONUMENTOS PÚBLICOS;

SUPERVISAR LA CONSERVACIÓN, REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PANTEONES, MERCADOS, JARDINES Y PARQUES PÚBLICOS;

PROPONER LA ACTUALIZACIÓN DE LA NOMENCLATURA DE LAS CALLES, PLAZAS, JARDINES Y PASEOS PÚBLICOS;

IMPULSAR LA SATISFACCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS SOCIALES, SOBRE PAVIMENTACIÓN, EMBANQUETADO, NIVELACIÓN Y APERTURA DE CALLES, PLAZAS Y JARDINES; ASÍ COMO LA CONSERVACIÓN DE LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN MUNICIPALES;

OPINAR SOBRE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL;

VIGILAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIA DESTINADA A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;

ELABORAR Y PRESENTAR AL H. AYUNTAMIENTO PARA SU APROBACIÓN, EN SU CASO, LAS INICIATIVAS DE REGLAMENTOS DE COMPETENCIA; Y,

LAS DEMÁS QUE SEÑALE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, QUE AUTORICE EL H. CABILDO, ESTA LEY U OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES.

LA COMISIÓN DE FOMENTO INDUSTRIAL Y COMERCIO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

ESTABLECER Y APLICAR EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES, UNA POLÍTICA DE FOMENTO DE INVERSIONES Y ATRACCIÓN DE CAPITALES;

COADYUVAR CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES COMPETENTES, EN LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES SOBRE PRECIOS, DERECHOS COMERCIALES, LICENCIAS Y PERMISOS;

IMPULSAR LA CONCERTACIÓN DE CONVENIOS O ACUERDOS, QUE TENGAN POR OBJETO OTORGAR FACILIDADES PARA EL ESTABLECIMIENTO EN EL MUNICIPIO DE FUENTES DE TRABAJO O DE INVERSIONES DE ELEVADA RENTABILIDAD ECONÓMICA;

ORGANIZAR Y OPERAR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL MUNICIPAL;

SUPERVISAR, EN SU CASO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE A QUE DEBEN SUJETARSE LOS ESTABLECIMIENTOS QUE EXPENDAN BEBIDAS ALCOHÓLICAS;

PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE REORDENAMIENTO DEL COMERCIO INFORMAL;

ELABORAR Y PRESENTAR AL H. AYUNTAMIENTO PARA SU APROBACIÓN, EN SU CASO, LAS INICIATIVAS DE REGLAMENTOS DE SU COMPETENCIA; Y,

LAS DEMÁS QUE SEÑALE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y LAS QUE APRUEBE EL H. CABILDO, ESTA LEY U OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES.

LA COMISIÓN DE ASUNTOS AGROPECUARIOS Y PESCA, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

FOMENTAR LA ORGANIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS, PECUARIOS, GANADEROS Y ACUÍCOLAS CON LA FINALIDAD DE QUE SOLVENTEN EN MEJORES CIRCUNSTANCIAS SU PROBLEMÁTICA COMÚN;

PARTICIPAR EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO;

OPINAR SOBRE LA INTEGRACIÓN Y APLICACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO

AGROPECUARIO;

COADYUVAR CON LOS GOBIERNOS FEDERAL Y ESTATAL EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES EN AL MATERIA DE SU COMPETENCIA;

VERIFICAR EL EXACTO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO AGROPECUARIO EN EL MUNICIPIO;

FOMENTAR LA CONSERVACIÓN, GENERACION Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS EN LA CIRCUNSCRIPCIÓN MUNICIPAL;

ELABORAR Y PRESENTAR AL H. AYUNTAMIENTO PARA SU APROBACIÓN, EN SU CASO, LAS INICIATIVAS DEL REGLAMENTOS DE SU COMPETENCIA; Y,

LAS DEMÁS QUE SEÑALE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, LAS QUE APRUEBE EL H. CABILDO, ESTA LEY U OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES.

LOS RESPONSABLES DE LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ESTARÁN OBLIGADOS A RENDIR UN INFORME DE ACTIVIDADES EN FORMA TRIMESTRAL A LA COMISIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTE.

LAS COMISIONES PROPONDRAN AL H. AYUNTAMIENTO, LOS PROYECTOS DE SOLUCIÓN A LOS PROBLEMAS DE SU CONOCIMIENTO, A EFECTO DE ATENDER TODAS LAS RAMAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

LAS COMISIONES MUNICIPALES DEBERAN SER, ENTRE OTRAS:

DE GOBERNACION, TRABAJO, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL, LAS CUALES SERÁN PRESIDIDAS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL;

DE HACIENDA, FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO QUE SERÁ PRESIDIDA POR EL SÍNDICO MUNICIPAL;

DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO;

DE EDUCACIÓN PÚBLICA, CULTURA Y TURISMO;

DE LA MUJER, JUVENTUD Y EL DEPORTE;

DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL;

DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE;

DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS;

DE FOMENTO INDUSTRIAL Y COMERCIO;

DE ASUNTOS AGROPECUARIOS Y PESCA;

DE ASUNTOS INDÍGENAS, EN DONDE EXISTA POBLACIÓN INDÍGENA; Y,

LAS DEMAS QUE EN EL ÁMBITO DE LA COMPETENCIA MUNICIPAL, EL H. AYUNTAMIENTO POR ACUERDO UNÁNIME DE SUS MIEMBROS DETERMINE.

SINDICO MUNICIPAL

RESPONSABLE DE VIGILAR LA DEBIDA ADMINISTRACIÓN DEL ERARIO PÚBLICO Y DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO MUNICIPAL

ACUDIR CON DERECHO DE VOZ Y VOTO A LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACUERDOS;

COORDINAR LA COMISIÓN DE HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO Y VIGILAR LA CORRECTA RECAUDACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS;

REVISAR Y EN SU CASO, SUSCRIBIR LOS ESTADOS DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDOS Y LOS ESTADOS FINANCIEROS MUNICIPALES;

DESEMPEÑAR LAS COMISIONES QUE LE ENCONMIENDE EL H. AYUNTAMIENTO Y PRESENTAR UN INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES NOVIEMBRE DE CADA AÑO;

VIGILAR QUE EL H. AYUNTAMIENTO CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES QUE SEÑALA LA LEY Y CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS;

PROPONER LA FORMULACIÓN, EXPEDICIÓN, MODIFICACION O REFORMA, DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES Y DEMAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS;

PARTICIPAR EN LAS CEREMONIAS CIVICAS QUE REALICE EL H. AYUNTAMIENTO;

REPRESENTAR LEGALMENTE AL MUNICIPIO, EN LOS LITIGIOS EN QUE ÉSTA SEA PARTE Y DELEGAR DICHA REPRESENTACIÓN, PREVIO ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO;

FUNGIR COMO AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO EN LOS CASOS Y CONDICIONES EN QUE DETERMINE LA

LEY EN LA MATERIA;

VIGILAR QUE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES PRESENTEN OPORTUNAMENTE LA DECLARACIÓN DE SU SITUACIÓN PATRIMONIAL AL TOMAR POSESIÓN DE SU CARGO, ANUALMENTE Y AL TERMINAR SU EJERCICIO; Y,

LAS DEMAS QUE LE SEÑALE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO (SIC), LAS LEYES QUE DE ÉSTAS EMANEN, ESTA LEY, SUS REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES DEL ORDEN MUNICIPAL.

AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES

JEFES DE TENENCIA Y ENCARGADOS DEL ORDEN, AUTORIDADES AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

LOS JEFES DE TENENCIA Y LOS ENCARGADOS DEL ORDEN, FUNCIONARÁN EN SUS RESPECTIVAS DEMARCACIONES COMO DELEGADOS DE LOS AYUNTAMIENTOS Y DE MANERA ESPECIAL DE LOS PRESIDENTES Y SÍNDICOS Y TENDRÁN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

COADYUVAR EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES QUE REALICE EL H. AYUNTAMIENTO, EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DE SU COMPETENCIA;

COMUNICAR OPORTUNAMENTE AL PRESIDENTE MUNICIPAL, DE CUALQUIER ALTERACIÓN QUE ADVIERTAN EN EL ORDEN PÚBLICO Y DE LAS MEDIDAS QUE HAYAN TOMADO PARA PREVENIRLAS;

SUPERVISAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y PROPONER LAS MEDIDAS NECESARIAS AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA MEJORAR Y AMPLIARLOS;

CUIDAR EL ORDEN, LA SEGURIDAD Y LA TRANQUILIDAD DE LOS VECINOS DEL LUGAR, REPORTANDO ANTE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD LAS ACCIONES QUE REQUIEREN DE SU INTERVENCIÓN.

ORGANIZAR, OPERAR Y ACTUALIZAR EL PADRON DE HABITANTES DE SU DEMARCACIÓN Y REMITIRLO AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL PRIMER MES DEL AÑO;

EXPEDIR GRATUITAMENTE LOS CERTIFICADOS PARA ACREDITAR LA INSOLVENCIA EN LOS CASOS DE INHUMACIÓN Y SUPERVISAR, EN EL ÁMBITO DE SU

COMPETENCIA, QUE SE CUMPLAN LAS DISPOSICIONES RELATIVAS AL REGISTRO CIVIL;

VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS QUE EXPIDA EL H. AYUNTAMIENTO Y REPORTAR A LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, LAS VIOLACIONES QUE HAYAN A LOS MISMOS;

CUMPLIR Y EJECUTAR LOS ACUERDOS, ORDENES Y CITATORIOS DEL H. AYUNTAMIENTO, DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, DEL SINDICO O DE LOS JUECES MUNICIPALES;

PROMOVER ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LA LIMPIEZA Y EL ASEO DE LOS SITIOS PUBLICOS Y EL BUEN ESTADO DE LOS CAMINOS VECINALES Y CARRETERAS;

PROCURAR QUE EN SUS RESPECTIVAS DEMARCACIONES SE ESTABLEZCAN CENTROS EDUCATIVOS, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRECEPTOS DE LA ENSEÑANZA OBLIGATORIA CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES;

INFORMAR A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES Y DE PROTECCIÓN CIVIL SOBRE SINIESTROS, EPIDEMIAS O CUALQUIER OTRO EVENTO QUE PONGA EN RIESGO LA SEGURIDAD DE LA POBLACIÓN;

APREHENDER, EN SU CASO, A LOS DELINCUENTES PONIÉNDOLOS A DISPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE DE LA CABECERA MUNICIPAL;

AUXILIAR EN TODO LO QUE REQUIERA AL PRSIDENTE MUNICIPAL PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES; Y,

DESEMPEÑAR TODAS LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LES ENCOMIENDEN ESTA LEY, LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

FUNCIONARÁ UN JEFE EN CADA UNA DE LAS TENENCIAS DEL MUNICIPIO, Y UN ENCARGADO DEL ORDEN EN CADA UNO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN QUE HAYA EN EL MUNICIPIO

ASESOR JURÍDICO

TIENE COMO FUNSIÓN ASESORAR A TODOS LOS DEPARTAMENTOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE IRIMBO, MICHOACÁN, EN TODOS LOS ASUNTOS LEGALES QUE SE TRATEN.

DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

A LA SECRETARIA PARTICULAR LE CORRESPONDEN

LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

MANEJAR LA AGENDA DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, ANOTANDO EN ELLA LAS ENTREVISTAS Y COMPROMISOS, ACORDÁNDOLOS CON ANTICIPACIÓN Y EFICACIA;

MANEJAR LA CORRESPONDENCIA PERSONAL DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL Y LLEVAR EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DIRIGIDA A ÉL Y CANALIZAR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA;

LLEVAR EL CUADERNO DE BITÁCORA, EN EL QUE SE REGISTREN LAS ACONTECIMIENTOS MÁS TRASCENDENTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

LLEVAR UN ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS EN GENERAL, DE ACUERDO CON UNA SISTEMATIZACIÓN QUE GARANTICE EFICIENCIA EN SU USO PARA LA PREPARACIÓN DEL INFORME ANUAL DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL;

DAR SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES ASUNTOS QUE LE INSTRUYA EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL;

ATENDER A LAS PERSONAS Y GRUPOS SOCIALES QUE ACUDEN A LA OFICINA DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, SOLICITANDO ATENCIÓN A SU PROBLEMÁTICA Y CANALIZAR EN SU CASO LOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO AL TRÁMITE CORRESPONDIENTE;

PROCEDER AL ESTUDIO DE DETERMINADOS ASUNTOS ESPECIALES QUE LE SEAN TURNADOS POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN Y ANÁLISIS NECESARIOS;

ORGANIZAR Y COORDINAR SESIONES DE TRABAJO, CONFERENCIAS, RUEDAS DE PRENSA, GIRAS DE TRABAJO Y OFICIALES A LOS QUE ÉSTE ASISTA, Y ASÍ MISMO LAS VISITAS DE TRABAJO QUE REALICE CON LOS DIRECTORES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, EN EL ÁMBITO MUNICIPAL;

LAS DEMÁS QUE SEÑALE EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

DE LA DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS

A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS LE CORRESPONDE EJECUTAR, VIGILAR Y COORDINAR EL P.O.A., PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA OBRA

PUBLICA, ORGANIZAR A LOS COMITÉS Y SUPERVISAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES Y CUMPLIMIENTO DE TIEMPOS PROGRAMADOS EN LA OBRA Y EL ADECUADO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS Y ECONÓMICOS.

PRESENTAR A LA INSTANCIA RESPECTIVA EL PRESUPUESTO Y EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL;

COORDINAR LAS ÁREAS A SU CARGO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO;

CONTRATAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL;

ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE INVERSIÓN EN OBRA PÚBLICA EN COORDINACIÓN Y BAJO LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL COPLADEMUN, PARA SU AUTORIZACIÓN POR LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE;

ACONTROLAR EL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LAS OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES EN PROCESO;

GARANTIZAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES DESTINADOS A LA OBRA PÚBLICA;

PROPONER Y SUSCRIBIR CONVENIOS CON DEPENDENCIAS FEDERALES, ESTATALES Y ORGANIZACIONES PARTICULARES PARA REALIZAR OBRAS PÚBLICAS ESPECIALES QUE REQUIERA EL MUNICIPIO;

PROPORCIONAR A LOS REGIDORES LA INFORMACIÓN QUE SOLICITEN POR CONDUCTO DEL COORDINADOR DE COMISIÓN QUE CORRESPONDA;

PROPORCIONAR A LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO, LA INFORMACIÓN NECESARIA DE LA OBRA PÚBLICA PARA SU REGISTRO E INCORPORACIÓN A LOS INMUEBLES, CUANDO ASI CORRESPONDA;

CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS ACUERDOS QUE EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA SURJAN DEL SUBCOMITÉ DE OBRA;

DAR CUMPLIMIENTO A LOS MANDATOS DE CABILDO EN LOS QUE INSTRUYA EL DESALOJO DE LA VÍA PÚBLICA O DE TERRENOS PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO POR INVASIÓN DE PARTICULARES; Y

LAS DEMÁS QUE SEÑALEN OTRAS NORMAS

JURIDICAS, VIGENTES O QUE LE SEAN DELEGADAS POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

ALA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE LE CORRESPONDE EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO, PARA PLANEAR Y REGULAR EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS; LA CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO, CRECIMIENTO Y DETERMINACION DE RESERVAS, USOS Y DESTINOS DE ÁREAS Y PREDIOS DEL CENTRO DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL, ASI COMO ORGANIZAR, COORDINAR Y EJECUTAR, PROMOVER, VIGILAR, EVALUAR, ASESORAR, DIFUNDIR, INFORMAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE DEASARROLLO DEL CENTRO DE POBLACION MUNICIPAL, PROGRAMAS PARCIALES DEL MUNICIPIO, ADEMÁS CUIDAR Y VIGILAR LA ECOLOGIA DEL MUNICIPIO, Y PARA EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES, CONTARÁ CON EL APOYO DE LAS DIRECCIONES ESTATALES Y FEDERALES DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE, PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES:

COORDINAR LAS ÁREAS A SU CARGO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO;

HACER CUMPLIR LO DETERMINADO EN LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, EL PROGRAMA DE CENTRO DE POBLACION, Y EL MUNICIPAL, EL REGLAMENTO DE FRACCIÓNAMIENTOS, CONJUNTOS HABITACIONALES, Y DESARROLLO EN CONDOMINIO, EL REGLAMENTO MUNICIPAL DEL MEDIO AMBIENTE, EL REGLAMENTO DE GASOLINERAS Y ESTACIONES DE SERVICIOS Y DEMÁS REGLAMENTOS QUE CORRESPONDAN;

PROPONER AL PRESIDENTE LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS CON LA FEDERACIÓN, EL ESTADO, MUNICIPIOS VECINOS Y CON PARTICULARES, EN MATERIA DE ACCIONES E INVERSIONES PARA EL DASARROLLO URBANO Y EL APROVECHAMIENTO DEL TERRITORIO MUNICIPAL;

FORMULAR, INSTRUMENTAR Y DIFUNDIR CONJUNTAMENTE CON LAS DEPENDENCIAS QUE CORRESPONDAN, EL PLAN DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO, ASÍ COMO DARLE SEGUIMIENTO, EVALUAR Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO;

PARTICIPAR EN LA CONSTITUCIÓN Y

ADMINISTRACIÓN DE RESERVAS TERRITORIALES EN EL MUNICIPIO, COADYUVANDO CON LAS AUTORIDADES FEDERALES Y ESTATALES EN LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA;

FORMULAR, REVISAR Y APLICAR, CONJUNTAMENTE CON LAS DEPENDENCIAS QUE CORRESPONDAN, LOS PROGRAMAS SECTORIALES MUNICIPALES Y REGIONALES DE DESARROLLO URBANO;

VIGILAR Y EVALUAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL, DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN Y LOS QUE DE ELLOS SE DERIVEN, TOMANDO LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA SU DEBIDA OBSERVANCIA;

SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO;

COORDINAR, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS, NORMAS Y MECANISMOS QUE AL EFECTO SE ESTABLEZCAN, EL PROGRAMA MUNICIPAL DE VIVIENDA, EN LA FORMA QUE SE ACUERDE CON LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y LOS ORGANOS DESCENTRALIZADOS;

PROMOVER Y EJECUTAR, EN COORDINACIÓN CON LOS GOBIERNOS FEDERAL Y ESTATAL, Y CON LA PARTICIPACION DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL DESARROLLO REGIONAL Y URBANO, CON BASE EN LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO APLICABLES;

OBSERVAR LAS BASES A QUE DEBEN SUJETARSE LOS CONCURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SU COMPETENCIA;

CONSIDERAR LA OPINIÓN DEL IMDUM EN MATERIA DE PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO ANTES DE SU AUTORIZACIÓN QUE CORRESPONDA, PROMOVER EL ORDENAMIENTO URBANO Y MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE SUELO DISPONIBLE, PARA LOS USOS CORRESPONDIENTES;

AUTORIZAR LOS DICTÁMENES DE USO DE SUELO Y VIGILAR SU UTILIZACIÓN;

ATENDER TODO TIPO DE DENUNCIAS SOBRE USOS DEL SUELO, CONSTRUCCIONES, FRACCIONAMIENTOS Y OTROS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN;

ELABORAR CON LA OPINION DEL IMDUM DICTAMEN PARA LOS CAMBIOS DE USO DE SUELO, PARA SU PRESENTACIÓN ANTE CABILDO;

TENER ACTUALIZADO EL ESTUDIO DE ASENTAMIENTOS IRREGULARES Y COORDINARSE CON LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU REGULARIZACIÓN;

AUTORIZAR EN CASO PROCEDENTE, LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION, REPARACION, AMPLIACION Y SUBDIVISIONES, APLICANDO CRITERIO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE;

VERIFICAR Y SUPERVISAR QUE LOS PROMOTORES Y FRACCIONADORES CUMPLAN CON LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES A FRACCIONAMIENTOS, CONJUNTOS HABITACIONALES, EN CONDOMIÓ DE PREDIOS;

AUTORIZAR, REVISAR Y OTORGAR LAS LICENCIAS DEFINITIVAS Y RECIBIR LOS FRACCIONAMIENTOS VIGILANDO QUE SE HAYAN CUMPLIDO PREVIAMENTE LOS REQUIRIMIENTOS DE LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, FIRMANDO JUNTO CON EL FRACCIONADOR, EN REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO, EL ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN RESPECTIVA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, VIGILANDO QUE SE HAYAN CUMPLIDO LOS REQUIRIMIENTOS DE LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES;

VIGILAR QUE EL OTORGAMIENTO DEL VISTO BUENO DE LOTIFICACIÓN Y VIALIDAD A FRACCIONAMIENTOS HABITACIONALES Y EN CONDOMINIO, CORRESPONDA A LO SOLICITADO EN CONGRUENCIA A LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL ESTADO Y LA REGLAMENTACIÓN RESPECTIVA;

PROPÓNER AL CABILDO PARA SU APROBACION POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO LA NOMENCLATURA DE LAS CALLES Y PLAZAS DE LA CIUDAD, ASÍ COMO SOLICITAR A LA COMISIÓN RESPECTIVA DE REGIDORES LA APROBACIÓN DE LA NOMENCLATURA DE NUEVOS FRACCIONAMIENTOS, CONJUNTOS HABITACIONALES Y EN CONDOMINIO, ANEXANDO COPIAS DEL EXPEDIENTE Y DEMÁS INFORMACIÓN QUE AL RESPECTO SE SOLICITE;

CUMPLIR CON LOS MANDATOS DE CABILDO QUE EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA SE ACUERDAN;

SANCIONAR A QUIEN NO CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD Y AUTORIZACIÓN OTORGADAS DE CONFORMIDAD A LAS NORMAS ESTABLECIDAS;

CONTAR CON UN ARCHIVO DE EXPEDIENTES E

INFORMACIÓN DE LOS TRÁMITES QUE SE REALIZAN EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES, Y ESTABLECER MEDIDAS, CONTROLES ADMINISTRATIVOS PARA SU CONSERVACION

REVISAR Y DICTAMINAR EL IMPACTO VIAL DE NUEVAS EDIFICACIONES Y DESARROLLOS SEÑALANDO LAS OBRAS VIALES REQUERIDAS;

PROMOVER CONVENIOS CON DEPENDENCIAS, ORGANISMOS E INSTITUCIONES FEDERALES, ESTATALES Y CIVILES, PARA LA CONSERVACIÓN DE SITIOS, MONUMENTOS HISTÓRICOS, CENTRO HISTORICO Y MEDIO AMBIENTE DEL MUNICIPIO;

ESTABLECER PROGRAMAS PARA LA PRESERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES Y LA CALIDAD DEL MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO;

COORDINAR CON EL IMDUM EN LA ELABORACION DEL PROYECTO DE ACTUALIZACION DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO DE LA CABECERA MUNICIPAL Y EN LA AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USOS DE SUELO;

CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN EL ACUERDO DE CREACIÓN DEL IMDUM EN SU AMBITO DE SU COMPETENCIA;

LAS DEMÁS QUE SEÑALEN OTRAS NORMAS JURÍDICAS VIGENTES O QUE LE SEAN DELEGADAS POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.

DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

LE CORRESPONDE EJECUTAR, VIGILAR Y COORDINAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, POA, DE OBRA PUBLICA, ORGANIZAR A LOS COMITÉS Y SUPERVISAR LA CALIDAD DE MATERIALES Y CUMPLIMIENTO DE TIEMPOS PROGRAMADOS EN LA OBRA Y EL ADECUADO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS Y ECONÓMICOS, CONTARÁ CON LAS DIRECCIONES: TECNICA, OPERATIVA Y LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES:

DIRIGIR, COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE ACUERDO AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, POA, AUTORIZADO POR EL H. AYUNTAMIENTO;

COADYUVAR EN LA PLANEACION Y PROGRAMACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE OBRAS;

DELEGAR A LAS DIFERENTES SUBDIRECCIONES LAS RESPONSABILIDADES PROPIAS DE CADA UNA DE ELLAS, COORDINAR LAS Y DARLES SEGUIMIENTO A LAS INSTRUCCIONES GIRADAS;

FORMULAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LAS OBRAS QUE ESTÉN CONSIDERADAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL O QUE SE TENGAN CONTEMPLADAS, HACER EN PRÓXIMOS EJERCICIOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, QUE NO SEAN COMPETENCIA DE OTRA DEPENDENCIA Y REALIZARLOS DIRECTAMENTE, O A TRAVÉS DE TERCEROS;

REALIZAR DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE TERCEROS, LAS OBRAS PUBLICAS CONVENIDAS POR EL H. AYUNTAMIENTO, QUE NO SEAN DE LA COMPETENCIA DE OTRA DEPENDENCIA;

COORDINAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LAS ÁREAS DE COSTOS Y ESTIMACIÓN, CONCURSOS Y CONTRATOS, CONTROL PRESUPUESTAL, COTIZACIONES Y COMPRAS;

ADJUDICAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONCURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DE SU COMPETENCIA;

ADJUDICAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA DE SU COMPETENCIA;

CONTROLAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LAS DIFERENTES OBRAS, CON LA FINALIDAD DE REORIENTAR METAS EN SU PROCESO;

COORDINAR LAS RESIDENCIAS DE CONSTRUCCIÓN, MAQUINARIA Y EQUIPO; QUE TIENEN COMO OBJETIVO LA CONSTRUCCIÓN O SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEPENDIENDO DE LA MODALIDAD CON LA QUE SE EJECUTEN: COORDINAR, CONTROLAR Y PROGRAMAR DE ACUERDO A LAS DIFERENTES NECESIDADES DE MAQUINARIA Y EQUIPO RESPECTIVAMENTE;

DEFINIR, CONSERVAR, VIGILAR, PROMOVER Y DESARROLLAR LAS VÍAS MUNICIPALES DE COMUNICACIÓN;

CONSTRUIR Y CONSERVAR EN BUEN ESTADO LAS CARRETERAS, CAMINOS VECINALES Y DEMÁS VÍAS DE JURISDICCIÓN MUNICIPAL;

ESTABLECER UN PROGRAMA PERMANENTE DE MANTENIMIENTO DE CALLES, BANQUETAS, OBRA

PÚBLICA Y DEMÁS LUGARES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO;

RESPONSABILIZARSE DE LA COORDINACIÓN DE LAS INSTITUCIONES QUE EJECUTEN OBRAS EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO;

ASESORAR A LOS COMITÉS DE OBRAS EN LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS QUE SE EFECTUEN EN SU JURISDICCIÓN;

VIGILAR QUE LA PRESUPUESTACION DE LAS OBRAS VAYA ACORDE CON EL AVANCE DE LAS MISMAS;

INTERVENIR EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PUBLICA CONCESIONADA, ESTABLECIENDO LAS BASES A QUE HABRÁN DE SUJETARSE LOS CONCURSOS Y AUTORIZAR LOS CONTRATOS RESPECTIVOS;

LLEVAR A CABO Y SUPERVISAR TÉCNICAMENTE LOS PROYECTOS Y LA REALIZACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES;

LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDE EL H. AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA VIGENTE.

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

TENDRA LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES Y CONTARA CON EL APOYO DE LAS DIRECCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO QUE CORRESPONDAN PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES:

REGULAR, PROMOVER Y FOMENTAR EL DESARROLLO AGROPECUARIO, PISCÍCOLA Y SOCIAL EN EL MEDIO RURAL;

PLANEAR LA EXPANSIÓN, MEJORAMIENTO Y TECNIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PRODUCCION AGRÍCOLA, GANADERA Y PISCÍCOLA EN EL MUNICIPIO;

PROPORCIONAR ASESORÍA, CAPACITACIÓN, Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA AGROPECUARIA A LOS PRODUCTORES QUE LO REQUIERAN;

PROMOVER LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE APOYO AL DESARROLLO AGROPECUARIO;

VINCULAR AL CONSEJO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE CON LAS ACTIVIDADES DE APOYO SOCIAL; Y,

LAS DEMÁS QUE SEÑALEN OTRAS NORMAS JURÍDICAS VIGENTES O QUE LE SEAN DELEGADAS POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO, SON DE OBSEVANCIA INTERNA, DE LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE IRIMBO, MICHOACÁN; TIENE POR OBJETO REGULAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MISMO;

LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEPENDERÁ DIRECTAMENTE DEL TITULAR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

LAS FACULTADES BRINDADAS POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL;

NO MALTRATAR A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE UN PROGRAMA Y A LA CIUDADANÍA EN GENERAL;

LE CORRESPONDE PROMOVER, DESARROLLAR Y EJECUTAR PROGRAMAS QUE MOTIVEN EL DESARROLLO SOCIAL, DEPORTIVO Y PREVENCIÓN DE SALUD, ENTRE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, Y CONTAR CON EL APOYO DEL REGIDOR DE ESA COMISION Y EL DE LAS DIRECCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO QUE CORRESPONDAN PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES:

COORDINAR LAS ÁREAS A SU CARGO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO;

PROMOVER, DESARROLLAR Y EJECUTAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LOS PROGRAMAS MUNICIPALES DE FOMENTO Y DESARROLLO SOCIAL;

PROMOVER EL DESARROLLO FÍSICO E INTELLECTUAL DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO A TRAVÉS DEL DEPORTE;

APOYAR Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN A SU SUPERACIÓN E INTEGRACIÓN A LA SOCIEDAD;

PROPORCIONAR UNA BUENA ATENCIÓN A TODOS LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO QUE ACUDAN A SOLICITAR ALGÚN SERVICIO O INFORMACIÓN A LA DIRECCIÓN;

NO SOLICITAR A LA CIUDADANÍA O BENEFICIARIA

DE UN PROGRAMA DINERO PARA REALIZAR UN TRÁMITE O DARLE UN SERVICIO;

NO OBLIGAR A LA TITULAR BENEFICIARIA DEL PROGRAMA DE OPORTUNIDADES A REALIZAR UNA FAENA, TRABAJO O DINERO A CAMBIO;

INFORMAR A LOS BENEFICIARIOS DE ALGUN PROGRAMA, EL LUGAR, LA FECHA Y LA HORA DE ENTREGA DE SUS APOYOS O RECURSOS MONETARIOS;

NO CONDICIONAR A LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS A QUE APOYEN A ALGUN CANDIDATO Y/O PARTIDO POLÍTICO;

ACUDIR A VERIFICAR QUE SE REALICEN LAS REUNIONES O PLÁTICAS DE SALUD;

APOYAR A PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO A COLABORAR CON LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES;

ACUDIR A LAS CAPACITACIONES BRINDADAS POR LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO Y EL H. AYUNTAMIENTO;

PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL Y/O EL H. CABILDO;

DE CUALQUIER SOLICITUD QUE SE RECIBA EN ESTA DIRECCIÓN, DARLE EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE Y PROPORCIONAR UNA RESPUESTAS A LA (S) PERSONA (S);

CUIDAR LOS BIENES, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, ASIGNADOS A ESTE DEPARTAMENTO E INFORMAR AL SÍNDICO MUNICIPAL CUALQUIER DETERIORO O MOVIMIENTO RESPECTO A LOS BIENES;

COADYUVAR EN LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL CONJUNTAMENTE CON EL SÍNDICO MUNICIPAL;

ESTABLECER LOS PROGRAMAS Y SUSCRIBIR LOS CONVENIOS NECESARIOS CON INSTITUCIONES OFICIALES Y PARTICULARES DEL SECTOR, PARA ATENDER LA PROBLEMÁTICA DE SALUD EN EL MUNICIPIO;

ESTUDIAR Y PROPONER AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE TIENDAN A MANTENER UN DIÁLOGO PERMANENTE CON LA CIUDADANIA DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO LA PARTICIPACION DE ÉSTA EN LA SOLUCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA SOCIAL;

CAPTAR NECESIDADES DE LA POBLACION, REALIZAR

EL DIAGNÓSTICO CORRESPONDIENTE Y PROGRAMAR EL CONSENSO DE ACCIONES QUE BRINDEN MAYORES BENEFICIOS EN EL DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD;

COORDINAR ACTIVIDADES Y PROGRAMAS QUE MOTIVEN LA PARTICIPACION DE LOS JOVENES EN EL ÁMBITO DE DESARROLLO SOCIAL DEPORTIVO Y PREVENCIÓN A LA SALUD EN BENEFICIO DE SU COLONIA O SU COMUNIDADL; Y,

LAS DEMAS QUE LE SEÑALEN OTRAS NORMAS JURÍDICAS VIGENTES O QUE LE SEAN DELEGADAS POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.

CONTRALORÍA MUNICIPAL

EL CONTRALOR MUNICIPAL, SE ENCARGARÁ DEL CONTROL INTERNO, EVALUACION MUNICIPAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, ESTARÁ A CARGO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL, CUYO TITULAR SERÁ NOMBRADO A PROPUESTA DE LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO, CON LA APROBACIÓN DE LAS DOS TERCERAS PARTES. EL NOMBRAMIENTO SE LLEVARÁ A CABO DURANTE LOS PRIMEROS TREINTA DÍAS DE GOBIERNO.

PARA ASUMIR EL CARGO DE CONTRALOR MUNICIPAL, SE DEBEN REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

SER CIUDADANO MICHOACANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS POLÍTICOS Y CIVILES;

SER PROFESIONISTA EN LAS ÁREAS CONTABLES, JURÍDICAS, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS O, TENER EXPERIENCIA EN ALGUNA DE ELLAS DE CUANDO MENOS DOS AÑOS;

NO HABER SIDO DIRIGENTE DE PARTIDO POLÍTICO ALGUNO NI CANDIDATO DURANTE LA ELECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN FUNCIONES; Y,

NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITO DOLOSO.

SON ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR

PRESENTAR AL H. AYUNTAMIENTO UN PLAN DE TRABAJO ANUAL EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO;

PROPONER Y APLICAR NORMAS Y CRITERIOS EN MATERIA DE CONTROL Y EVALUACION QUE DEBAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y SUS PROGRAMAS;

REALIZAR AUDITORÍA PERIÓDICAMENTE A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

VIGILAR LA CORRECTA APLICACIÓN DEL GASTO PÚBLICO;

PRESENTAR TRIMESTRALMENTE AL H. AYUNTAMIENTO, UN INFORME DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL, SEÑALANDO LAS IRREGULARIDADES QUE SE HAYAN DETECTADO EN EL EJERCICIO DE SU FUNCIÓN;

VERIFICAR QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CUENTE CON EL REGISTRO E INVENTARIO ACTUALIZADO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO;

VIGILAR QUE LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES Y ARRENDAMIENTOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE REALICE EL H. AYUNTAMIENTO Y LA PRESTACION DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, SE SUPEDITEN A LO ESTABLECIDO POR LA LEY;

VIGILAR QUE LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL SE AJUSTE A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA EN EL ESTADO DE MICHOACÁN Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA;

ESTABLECER Y OPERAR UN SISTEMA DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS;

PARTICIPAR EN LA ENTREGA RECEPCION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL;

VERIFICAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, ASÍ COMO REVISAR LA INTEGRACIÓN, LA REMISIÓN EN TIEMPO Y LA DE CORREGIR OBSERVACIONES DE LA CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL;

VIGILAR EL COMPORTAMIENTO DE LA SITUACION PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES, DE ACUERDO A LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DEL ESTADO DE MICHOACÁN;

VIGILAR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, A FIN DE QUE EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES APLIQUEN CON EFICIENCIA LOS RECURSOS HUMANOS PATRIMONIALES;

VIGILAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LOS

SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES SE REALICE CONFORME A LA LEY;

PROPONER AL PERSONAL REQUERIDO PARA AUXILIAR EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES PRESUPUESTALES DEL MUNICIPIO; Y,

LAS DEMAS QUE LE CONFIERA ÉSTA U OTRAS LEYES, REGLAMENTOS Y ACUERDOS DEL H. AYUNTAMIENTO.

DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEPENDERA DIRECTAMENTE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y TENDRA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

AUXILIAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN LA CONDUCCIÓN DE LA POLÍTICA INTERIOR DEL MUNICIPIO;

EJECUTAR LOS PROGRAMAS QUE LE CORRESPONDAN EN EL CONTEXTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES APLICABLES;

VIGILAR QUE TODOS LOS ACTOS DEL H. AYUNTAMIENTO SE REALICEN CON ECTRICTO APEGO A DERECHO;

FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS PROGRAMAS DE BENEFICIO SOCIAL Y EN LAS INSTANCIAS U ORGANISMOS MUNICIPALES QUE CORRESPONDA;

ORGANIZAR, OPERAR Y ACTUALIZAR EL ARCHIVO DEL H. AYUNTAMIENTO Y EL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL;

COORDINAR LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA QUE REALICE EL GOBIERNO MUNICIPAL;

COORDINAR LA ACCIÓN DE LOS DELEGADOS ADMINISTRATIVOS Y DEMAS REPRESENTANTES DEL H. AYUNTAMIENTO EN LA DIVISIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO;

EXPEDIR CERTIFICACIONES SOBRE ACTOS Y RESOLUCIONES DE COMPETENCIA MUNICIPAL;

COORDINAR LA ELABORACION DE LOS INFORMES ANUALES Y/O ADMINISTRATIVOS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL;

COORDINAR LAS FUNCIONES DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA

DEL H. AYUNTAMIENTO;

ESTARÁ A CARGO, EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, DE LA EXPEDICIÓN DE LAS CARTILLAS DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, NO LIBERADAS, ASÍ MISMO ACUDIRÁ ANTE LAS AUTORIDADES MILITARES CORRESPONDIENTES, EN ESTE CASO LAS AUTORIDES MILITARES DE LA 21/A ZONA MILITAR CON SEDE EN LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN, A LAS REUNIONES QUE CONVOQUE ANUALMENTE PARA RECIBIR LAS INSTRUCCIONES SOBRE LA EXPEDICION DE LAS CARTILLAS DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, NO LIBERADAS, ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES QUE SE LE HAYAN HECHO AL PROGRAMA CORRESPONDIENTE;

MANDARÁ DIFUNDIR POR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVOS U OTROS, UNA INVITACIÓN A QUE LOS JÓVENES ACUDAN A TRAMITAR SU CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE QUE VA APROXIMADAMENTE DE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO AL QUINCE DE OCTUBRE DE CADA AÑO;

CONVOCARÁ A LOS JÓVENES PARA QUE ACUDAN A LOS PATIOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, PARA LA ENTREGA O RECEPCION DE DOCUMENTOS POR PARTE DE LOS MILITARES DE LA 21/A ZONA MILITAR;

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO SERA NOMBRADO POR SUS MIEMBROS, POR MAYORÍA ABSOLUTA DE VOTOS A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL;

ADEMAS DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DEPENDENCIA A SU CARGO, EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, SIN SER MIEMBRO DEL CABILDO, TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

ACORDAR DIRECTAMENTE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL;

CITAR OPORTUNAMENTE POR ESCRITO A SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO, PREVIO ACUERDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y ACUDIR A ÉSTAS CON VOZ INFORMATIVA PERO SIN VOTO;

FORMULAR LAS ACTAS DE SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO Y ASENTARLAS EN LOS LIBROS CORRESPONDIENTES;

VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL H. AYUNTAMIENTO E INFORMAR OPORTUNAMENTE AL PRESIDENTE MUNICIPAL;

AUXILIAR EN LA ATENCIÓN DE LA AUDIENCIA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL PREVIO ACUERDO; Y,

LAS QUE ESTABLEZCAN ÉSTA LEY, LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

LA TESORERÍA MUNICIPAL DEPENDERÁ DIRECTAMENTE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

RECAUDAR LOS IMPUESTOS, DERECHOS, PRODUCTOS, APROVECHAMIENTOS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES MUNICIPALES, ASÍ COMO LAS PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES Y LOS INGRESOS EXTRAORDINARIOS QUE SE ESTABLECEN A FAVOR DEL MUNICIPIO;

ELABORAR EL PROYECTO DE LEY DE INGRESOS DE CADA EJERCICIO FISCAL Y SOMETERLO A CONSIDERACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO;

ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE CADA EJERCICIO FISCAL Y SOMETERLO A CONSIDERACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO;

CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS CONVENIOS DE COORDINACIÓN FISCAL QUE SIGNE EL H. AYUNTAMIENTO;

EJERCER EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, LLEVAR LA CONTABILIDAD GENERAL, EL CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL Y EFECTUAR LOS PAGOS DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS APROBADOS;

EJECUTAR LOS PROGRAMAS QUE LE CORRESPONDEN, EN EL CONTEXTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO;

LAS DEMÁS QUE ESTABLECEN ESTA LEY, BANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL, LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES; Y,

EL TESORERO MUNICIPAL SERÁ NOMBRADO POR LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO POR MAYORÍA ABSOLUTA DE VOTOS A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y SERÁ EL RESPONSABLE DIRECTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA HACIENDA MUNICIPAL.

ADEMAS DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DEPENDENCIA A SU CARGO, EL TESORERO MUNICIPAL, SIN SER MIEMBRO DEL CABILDO, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y DEBERES:

ACORDAR DIRECTAMENTE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL;

CONducir LA POLÍTICA FISCAL DEL H. AYUNTAMIENTO, PREVIO ACUERDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL;

PROPONER AL H. AYUNTAMIENTO, CON APEGO A LAS DISPÓSICIONES APLICABLES, LAS MEDIDAS NECESARIAS Y CONVENIENTES PARA INCREMENTAR LOS INGRESOS Y RACIONALIZAR LOS GASTOS MUNICIPALES;

CONducir Y VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN FISCAL PARA LOS CAUSANTES MUNICIPALES;

SOMETER, PREVIO ACUERDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, A LA APROBACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO, LA GLOSA DE LAS CUENTAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO, LA CUENTA PÚBLICA ANUAL; LOS ESTADOS FINANCIEROS TRIMESTRALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL; EL PROGRAMA FINANCIERO DE LA DEUDA PÚBLICA Y LOS MECANISMOS PARA ADMINISTRARLA;

LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO ECONÓMICO-COACTIVO QUE DETERMINEN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y APLICAR LAS MULTAS Y SANCIONES QUE CORRESPONDAN;

SUPERVISAR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE RECAUDACIÓN MUNICIPALES; Y,

LAS DEMÁS QUE ESTABLECEN ESTA LEY, LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

OFICIALÍA MAYOR

TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES Y CONTARÁ CON EL APOYO DE LAS DIRECCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO QUE CORRESPONDAN PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES:

COLABORAR EN LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL;

FORMULAR Y ESTUDIAR LOS ANTEPROYECTOS DE MANUALES QUE ESPECÍFICAMENTE SE RELACIONAN CON LA ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL; DEL PATRIMONIO Y LOS SERVICIOS GENERALES;

CONTROLAR CONJUNTAMENTE CON LA TESORERÍA

LASEROGACIONES RESPECTO AL GASTO CORRIENTE, CONFORME AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO POR EL H. AYUNTAMIENTO;

PROPONER, COORDINAR Y CONTROLAR LAS MEDIDAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

DETECTAR, PLANEAR Y EVALUAR LAS NECESIDADES QUE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS REQUIERA LA ADMINISTRACION EN TODOS SUS NIVELES TÉCNICOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS MEDIANTE LA INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO MUNICIPAL;

PROVEER A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL PERSONAL NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, POR LO QUE TENDRÁ A SU CARGO LA SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL MISMO;

EXPEDIR POR ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO Y TRAMITAR, RENUNCIAS, LICENCIAS Y JUBILACIONES DE LOS SERVIDORES MUNICIPALES;

ESTABLECER LAS NORMAS, POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE ADMINISTRACION, REMUNERACION, CAPACITACION Y DESARROLLO DE PERSONAL, ASÍ COMO DETERMINAR LOS DÍAS FESTIVOS Y PERIODOS VACACIONALES;

MANTENER ACTUALIZADO EL ESCALAFÓN DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES Y LLEVAR AL CORRIENTE EL ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS;

ESTABLECER Y APLICAR COORDINADAMENTE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS;

CLASIFICAR Y CONTROLAR LAS REMUNERACIONES, RETENCIONES, DESCUENTOS Y BENEFICIOS DE PREVISIÓN SOCIAL RELACIONADAS CON EL PAGO Y BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES;

ORGANIZAR Y ATENDER TODO LO CONCERNIENTE A SERVICIOS MÉDICOS, ASISTENCIALES Y VACACIONALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS E INTERVENIR PROPORCIONANDO LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES EN LOS EVENTOS DEPORTIVOS, CULTURALES Y EDUCATIVOS;

VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS QUE RIGEN LAS

RELACIONES LABORALES ENTRE EL GOBIERNO MUNICIPAL Y LOS SERVIDORES MUNICIPALES;

PROPONER Y APLICAR LAS POLÍTICAS BÁSICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES;

ADQUIRIR Y SUMINISTRAR OPORTUNAMENTE LOS BIENES MATERIALES Y SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;

EFFECTUAR ADQUISICIONES A LOS PROVEEDORES DE BIENES, SERVICIOS Y MATERIALES DE ACUERDO A LAS LEYES, REGLAMENTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULEN SU OPERACIÓN;

ELABORAR Y MANTENER EL PADRON DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

CONTROLAR Y VIGILAR LOS ALMACENES MEDIANTE LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE OPTIMICEN LAS OPERACIONES DE RECEPCIÓN, GUARDA, REGISTRO Y DESPACHO DE MERCANCÍA, BIENES MUEBLES Y MATERIALES EN GENERAL;

EFFECTUAR LA CONTRATACIÓN DE LOS SEGUROS NECESARIOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS EDIFICIOS, MAQUINARIA, VEHÍCULOS, EQUIPOS Y MATERIALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

DAR EL MANTENIMIENTO ADECUADO Y OPORTUNO A LOS AUTOMOTORES PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO;

ORGANIZAR Y PROPORCIONAR A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE LOS SERVICIOS DE INTENDENCIAS, TRANSPORTE Y DOTACION DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS, ASÍ COMO EL QUE SE REQUIERA PARA SU MANTENIMIENTO;

FORMULAR Y DIVULGAR EL CALENDARIO OFICIAL;

FORMULAR EL PROGRAMA TRIANUAL, LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES Y LOS PROGRAMAS EMERGENTES EN MATERIA DE SERVICIOS PÚBLICOS;

VIGILAR QUE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN, EJECUTEN LOS PROGRAMAS APROBADOS POR EL H. AYUNTAMIENTO;

RECOLECTAR Y DISPONER ADECUADAMENTE LOS

DESECHOS SÓLIDOS QUE SE GENEREN EN EL MUNICIPIO Y MANTENER LIMPIA LA POBLACIÓN DE IRIMBO, MICHOACAN;

AUXILIAR EN EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS CALLES, ANDADORES, PLAZAS, PARQUES, CAMPOS DEPORTIVOS, MONUMENTOS Y DEMAS LUGARES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO Y EVITAR LA EXISTENCIA DE BASUREROS CLANDESTINOS;

MANTENER EN BUEN ESTADO Y AMPLIAR EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO DE LA CIUDAD Y DE LAS TENENCIAS Y COMUNIDADES DEL MUNICIPIO;

MANTENER EN BUEN ESTADO LOS PARQUES, JARDINES, CAMELLONES DEL MUNICIPIO Y RELOJES PÚBLICOS; Y,

LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDE EL H. AYUNTAMIENTO, EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA LE CORRESPONDE: EJERCER LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO, LA LEY ORGÁNICA DEL MINISTERIO PÚBLICO, EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DEMÁS DISPOSICIONES VIGENTES EN EL ESTADO, ASÍ COMO AQUELLAS FUNCIONES QUE EXPRESAMENTE LE CONFIERE EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.

DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER MUNICIPAL

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA ESTARÁ FORMADA POR LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER MUNICIPAL O EMPRESAS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL O INTERMUNICIPAL QUE CREE EL H. AYUNTAMIENTO POR ACUERDO, Y EN SU CASO, CON LA APROBACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO, PARA LA PRESTACIÓN DE ALGUN SERVICIO PÚBLICO CON OBJETIVOS Y FINES ESPECÍFICOS.

LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER MUNICIPAL O EMPRESAS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL O INTERMUNICIPAL CONTARÁN CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y GOZARÁN DE AUTONOMÍA DE GESTIÓN PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS SEÑALADAS EN SUS PROGRAMAS; A EFECTO, CONTARÁN CON UNA ADMINISTRACIÓN ÁGIL Y EFICIENTE Y SE

SUJETARÁN A LOS SISTEMAS DE CONTROL ESTABLECIDOS.

DE ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO QUE CREE EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER MUNICIPAL, SE ESTABLECERÁN LOS ELEMENTOS SIGUIENTES:

- a) LA DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO O EMPRESA RESPECTIVA;
- b) EL DOMICILIO LEGAL;
- c) EL OBJETO DEL ORGANISMO CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 29 DE ESTE REGLAMENTO;
- d) LAS APORTACIONES Y FUENTES DE RECURSOS PARA INTEGRAR SU PATRIMONIO ASÍ COMO AQUELLAS QUE SE DETERMINEN PARA SU INCREMENTO;
- e) LA MANERA DE INTEGRAR LA JUNTA DIRECTIVA Y DE DESIGNAR AL DIRECTOR;
- f) LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, SEÑALANDO CUÁLES DE DICHAS FACULTADES SON INDELEGABLES;
- g) LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR, QUIEN TENDRÁ LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA JUNTA;
- h) SUS ÓRGANOS DE VIGILANCIA, ASÍ COMO SUS FACULTADES; Y,
- i) EL RÉGIMEN LABORAL A QUE QUEDARÁN SUJETAS LAS RELACIONES DE TRABAJO SE BASARÁN EN LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DE MICHOACAN Y SUS MUNICIPIOS, EN EL QUE SE ESTABLEZCAN LAS BASES DE ORGANIZACIÓN, ASÍ COMO LAS FACULTADES Y FUNCIONES QUE CORRESPONDAN A LAS DISTINTAS ÁREAS QUE INTEGRAN EL ORGANISMO.

EN LA EXTINCIÓN DE ORGANISMOS DEBERÁN OBSERVARSE LAS MISMAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS PARA SU CREACIÓN, DEBIENDO EL ACUERDO RESPECTIVO FIJAR FORMA Y TÉRMINOS DE SU EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LOS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA SERÁN DESIGNADOS POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.

EN NINGÚN CASO PODRAN SER MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

- a) EL DIRECTOR DEL ORGANISMO DE QUE SE TRATE;
- b) LOS CÓNYUGES Y LAS PERSONAS Y QUE TENGAN PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD O AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO O CIVIL CON CUALQUIERA DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA O CON EL DIRECTOR;
- c) LAS PERSONAS QUE TENGAN LITIGIOS PENDIENTES CON EL ORGANISMO O EMPRESA RESPECTIVA;
- d) LAS PERSONAS SENTENCIADAS POR DELITOS PATRIMONIALES, LAS INHABILITADAS PARA EJERCER EL COMERCIO O PARA DESEMPEÑAR UN EMPLEO, CARGO O COMISION EN EL SERVICIO PÚBLICO; Y,
- e) LOS DIPUTADOS DEL CONGRESO DEL ESTADO;

LOS ORGANISMOS Y EMPRESAS CORRESPONDIENTES SERÁN CONTROLADOS Y VIGILADOS A TRAVÉS DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS QUE DESIGNA EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, ASÍ COMO POR EL SÍNDICO Y EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO QUE TENDRÁN EN TODO TIEMPO LA FACULTAD DE SOLICITAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACIÓN QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE TALES FINES;

POR SU PARTE, LOS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA TIENEN OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LOS FUNCIONARIOS DE LAS DEPENDENCIAS ATENDIDAS, PARA TODOS LOS EFECTOS QUE RESULTEN PROCEDENTES.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA-DIF MUNICIPAL:

EL DESARROLLO SOCIAL, HUMANO, LA ASISTENCIA SOCIAL Y LA INTEGRACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL MUNICIPIO DE IRIMBO, MICHOACAN, SERA RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA; LA DEPENDENCIA RECIBE ESTE NOMBRE DE ACUERDO A LO SEÑALADO POR LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, PUDIENDO RECONOCERSE TAMBIÉN COMO DIF MUNICIPAL; Y,

EL DIF MUNICIPAL, SERÁ UNA DEPENDENCIA DESCONCENTRADA CON LA AUTONOMÍA TÉCNICA Y PRESUPUESTARIA SEÑALADA EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

EL DIF MUNICIPAL DEPENDERÁ JERÁRQUICAMENTE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

LA DEPENDENCIA CARECERÁ DE PATRIMONIO PROPIO, POR LO QUE NO DECIDIRÁ SU PROPIO PRESUPUESTO, SINO QUE LE SERÁ AUTORIZADO POR EL H. AYUNTAMIENTO;

RESPECTO A LAS FACULTADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS QUE SON OTORGADAS AL ORGANISMO ADMINISTRATIVO, ÉSTAS PUEDEN SER, EN TODO MOMENTO, DESEMPEÑADAS DIRECTAMENTE POR EL ORGANO CENTRAL DEL CUAL DEPENDE, TESORERÍA Y DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN;

LA DEPENDENCIA TENDRÁ LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE SEÑALAN LAS LEYES, REGLAMENTOS Y REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DIF;

EL TITULAR DEL COMITÉ RECIBIRÁ EL NOMBRE DE DIRECTOR DEL DIF MUNICIPAL O PRESIDENTE DEL DIF MUNICIPAL; TENDRÁ LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE SEÑALAN LAS LEYES;

EL H. AYUNTAMIENTO AL DAR NOMBRAMIENTO AL TITULAR DE LA DEPENDENCIA, DEFINIRÁ EL NOMBRE DEL CARGO; Y,

EL TITULAR ESTARÁ AUXILIADO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES POR UN COORDINADOR GENERAL, UN AREA ADMINISTRATIVA, Y DEMÁS ÁREAS QUE DETERMINE, ASÍ COMO DE LOS MANUALES Y PROCEDIMIENTO INSTITUCIONALES INHERENTES AL MISMO.

EL TITULAR DEL DIF MUNICIPAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES, DE SALUD, EDUCATIVOS, JURIDICOS Y DE MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA RURAL, A LOS GRUPOS SOCIALES MÁS DESPROTEGIDOS DE LA SOCIEDAD PREFERENTEMENTE MENORES, MUJERES, JÓVENES SENESCENTES Y CON CAPACIDADES DIFERENTES;

FOMENTAR Y REALIZAR CAMPAÑAS DE DIFUSION QUE PROMUEVAN LOS VALORES FAMILIARES, MEJORES HÁBITOS ALIMENTARIOS, LOS SERVICIOS QUE PRESTAN A LA POBLACION MARGINADA, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y

PRIVADAS Y LOS PROGRAMAS ASISTENCIALES QUE DESARROLLAN LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL;

CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE VIDA DE LOS GRUPOS SOCIALES Y DE LAS REGIONES MARGINADAS;

FORTALECER EL NÚCLEO FAMILIAR A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN SOCIAL, QUE TIENDA AL MEJORAMIENTO DE LA VIDA DE LAS PERSONAS Y DE LA SOCIEDAD EN GENERAL;

REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS PROBLEMAS: DE LA FAMILIA, DE LOS MENORES, DE LOS ANCIANOS, DE LOS DISCAPACITADOS, PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN Y EN SU CASO APLICARLAS;

PROPORCIONAR SERVICIOS SOCIALES A MENORES EN ESTADO DE ABANDONO, A PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES, SIN RECURSOS Y A ANCIANOS DESAMPARADOS;

COADYUVAR EN EL FOMENTO DE LA EDUCACION PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL A TRAVÉS DE LA ENSEÑANZA PREESCOLAR Y EXTRAESCOLAR;

FOMENTAR, Y EN SU CASO, PROPORCIONAR SERVICIOS DE REHABILITACIÓN A LOS MENORES INFRACTORES, ANCIANOS, DISCAPACITADOS Y FARMACODEPENDIENTES;

APOYAR Y FOMENTAR LA NUTRICIÓN Y LAS ACCIONES DE MEDICINA PREVENTIVA DIRIGIDA A LOS LACTANTES, LAS MADRES GESTANTES Y POBLACIÓN SOCIALMENTE DESPROTEGIDA;

PROMOVER EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD EN TERRITORIO MUNICIPAL;

PRESTAR SERVICIOS DE ASISTENCIA JURÍDICA Y DE ORIENTACIÓN SOCIAL A LOS MENORES, ANCIANOS Y DISCAPACITADOS, SIN RECURSOS;

INTERVENIR EN EL EJERCICIO DE LA TUTELA DE MENORES, QUE CORRESPONDA AL ESTADO, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY Y AUXILIAR AL MINISTERIO PÚBLICO EN LA PROTECCIÓN DE INCAPACES Y EN LOS PROCEDIMIENTOS CIVILES Y FAMILIARES QUE LOS AFECTAN DE ACUERDO A LA LEY;

FOMENTAR EL SANO CRECIMIENTO FÍSICO Y MENTAL DE LA NIÑEZ, LA ORIENTACIÓN CRÍTICA DE LA POBLACIÓN HACIA UNA CONCIENCIA CÍVICA Y PROPICIAR LA RECREACIÓN, EL DEPORTE Y LA CULTURA;

PROCURAR PERMANENTEMENTE LA EDUCACIÓN DE

LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS QUE OPERE, A LOS QUE SE LLEVEN A CABO A NIVEL ESTATAL EN LA MATERIA, A TRAVÉS DE ACUERDO Y/O CONVENIO, ENCAMINADOS A LA ORIENTACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL; Y,

LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDE EL H. AYUNTAMIENTO, EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS.

COMO DEPENDENCIA DESCENTRALIZADA, EL SISTEMA DIF MUNICIPAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

ENCUANTO A LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL, LLÁMENSE PROGRAMAS ALIMENTARIOS, DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y FAMILIAR, ATENCIÓN A PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES, ASISTENCIA SOCIAL A DESAMPARADOS Y DEMÁS PROGRAMAS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS, SE MANEJARÁN CON RECIBOS INTERNOS DEL DIF MUNICIPAL FOLEADOS, Y SE DEPOSITARÁN EN LA CUENTA BANCARIA DEL DIF MUNICIPAL, LOS RECURSOS LOS APLICARÁ PARA LOS MISMOS PROGRAMAS;

PODRÁ RECIBIR DONATIVOS POR CONCEPTO DE ENTRADAS: PARQUE INFANTIL, CASA DE CUIDADO DIARIO, EVENTOS, KERMÉS, RIFAS, SORTEOS, ENTRE OTROS, LAS CUALES DESTINARÁ A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS GENERADOS;

RECIBIRÁ UN SUBSIDIO PARA AYUDA SOCIAL Y CELEBRACIONES OFICIALES QUE AUTORICE EL H. AYUNTAMIENTO;

EL PAGO DE SERVICIOS PERSONALES, MATERIALES Y SUMINISTROS, ASÍ COMO EL PAGO DE SERVICIOS GENERALES DEBERÁ SER POR MEDIO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y LA TESORERÍA, SALVO LO CONCERNIENTE A SUS PROGRAMAS;

EL EGRESO POR LAS PARTIDAS DE DESPENSAS, AYUDAS SOCIALES, FLETES, VIÁTICOS Y ALIMENTACIÓN A PERSONAS, LO PODRÁ PAGAR EL DIF MUNICIPAL DIRECTAMENTE;

EN CUANTO A LOS INFORMES FINANCIEROS, EL DIF MUNICIPAL SOLAMENTE DEBE DAR CUENTA DE INGRESOS, EGRESOS Y EL CONTROL PRESUPUESTAL DE LOS MISMOS;

DEBERÁ REMITIR UN INFORME MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL AL H. AYUNTAMIENTO A MÁS TARDAR EL DÍA 15 DEL MES SIGUIENTE QUE CORRESPONDA; Y,

PRESENTAR AL H. AYUNTAMIENTO Y A LA CIUDADANÍA UN INFORME DE LABORES A MÁS TARDAR EL 15 DE DICIEMBRE DEL AÑO QUE CORRESPONDA, EL CUAL DEBERÁ CONTENER LOS ESTADOS FINANCIEROS.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL ORGANISMO OPERADOR, DESCENTRALIZADO, SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO- (OOPAS):

**AL ORGANISMO OPERATIVO (SIC),
DESCENTRALIZADO, SISTEMA DE AGUA
POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO,
LE CORRESPONDEN LAS SIGUIENTES
ATRIBUCIONES:**

PLANEAR, CONSTRUIR Y MANTENER SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO;

DETERMINAR POLÍTICAS, NORMAS Y CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO;

FORMULAR LOS PLANES Y PROGRAMAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS REFERENTES A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO;

REALIZAR, SUPERVISAR Y APROBAR ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS QUE CONSTRUYAN O AMPLIEN LAS REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO;

CONVENIR CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES, CON OTROS ORGANISMOS DE UNO O VARIOS MUNICIPIOS, CON ORGANIZACIONES COMUNITARIAS Y PARTICULARES, LA REALIZACIÓN CONJUNTA DE ACCIONES U OBRAS EN MATERIA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO;

DISPONER LO NECESARIO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y CONSEJO CONSULTIVO;

ESTABLECER UN PROGRAMA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACION DE BARRANCAS, COMO ZONAS NATURALES DE CAPTACIÓN DE AGUA;

GENERAR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, PROPONIENDOLA A LA JUNTA DE GOBIERNO Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO;

LLEVAR A CABO LA LIMPIEZA GENERAL DE DRENAJE DE AGUAS PLUVIALES;

MEJORAR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE;

MEJORAR LA EFICIENCIA FÍSICA Y FINANCIERA DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE;

AMPLIAR LA COBERTURA Y LA CALIDAD DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE;

COADYUVAR CON LAS AUTORIDADES FEDERALES Y ESTATALES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD;

VIGILAR EL CORRECTO USO DEL AGUA POTABLE Y EN SU CASO APLICAR LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN; Y,

LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL H. AYUNTAMIENTO, LA JUNTA DE GOBIERNO, EL REGLAMENTO DEL SISTEMA Y OTRAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS.

APROBADO POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE IRIMBO, MICHOACÁN, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO QUINCE ORDINARIA, DE FECHA 16 DIECISÉIS DE JUNIO DEL AÑO 2007 DOS MIL SIETE, EN SU PUNTO NÚMERO CUATRO.

PRESIDENTE MUNICIPAL
LIC. MARCO ANTONIO SANDOVAL SOTO
(Firmado)

SÍNDICO MUNICIPAL
ING. HÉCTOR GULJOSA TÉLLEZ
(Firmado)

REGIDORES PROPIETARIOS:

C. JOSÉ ANTONIO HERREJÓN MORENO
(Firmado)

**PROFESOR GUADALUPE HERNÁNDEZ
HERNÁNDEZ**
(Firmado)

HILARIÓN ESQUIVEL RIVERA
(Firmado)

MA. DOLORES CAMPOS MORQUECHO
(Firmado)

JOSÉ SERGIO NIEVES HERNÁNDEZ.

RODOLFO ROMERO HERNÁNDEZ.
(Firmado)

BENITO RUIZ OLIVARES



COPIA SIN VALOR LEGAL