



**H. AYUNTAMIENTO TANGANCÍCUARO
2015 - 2018**

ATRIBUCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Segundo Trimestre 2016

Nombre de la unidad administrativa.	Atribuciones o facultades que se le confiere a cada una de ellas.	Vínculo al fundamento legal.
<p align="center">Presidente</p>	<p>El Presidente Municipal tendrá a su cargo la representación del Ayuntamiento y la ejecución de las resoluciones del mismo, así como las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Planear, programar, presupuestar, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las dependencias, entidades y unidades administrativas del Gobierno Municipal;</p> <p>II. Cumplir y hacer cumplir en el municipio, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, esta Ley, sus reglamentos y demás disposiciones del orden municipal;</p> <p>III. Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes del Estado y de la Federación, así como con otros Ayuntamientos; IV. Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento y ejecutar sus acuerdos y decisiones;</p> <p>V. Ordenar la promulgación y publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento que deban regir en el municipio y disponer, en su caso, la aplicación de las sanciones que corresponda;</p> <p>VI. Informar anualmente a la población, en sesión pública y solemne del 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 Ayuntamiento, a efecto de comentar sobre el informe de labores;</p> <p>VII. 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, esta Ley, sus reglamentos y demás disposiciones del orden municipal;</p>	<p align="center">Ver</p>

	<p>VIII. Proponer al Ayuntamiento las comisiones que deban integrarse y sus miembros;</p> <p>IX. Presentar a consideración del Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las propuestas de nombramientos y remociones del Secretario y Tesorero Municipales;</p> <p>X. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas operativos, así como vigilar el cumplimiento de las acciones que le correspondan a cada una de las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales;</p> <p>XI. Fomentar la organización y participación ciudadana en los programas de desarrollo Municipal y en las actividades de beneficio social que realice el Ayuntamiento;</p> <p>XII. Celebrar convenios, contratos y en general los instrumentos jurídicos necesarios, para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;</p> <p>XIII. Informar, durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento, sobre el estado de la administración y del avance del Plan Municipal de Desarrollo y los programas operativos;</p> <p>XIV. Presidir el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;</p> <p>XV. Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal;</p> <p>XVI. Nombrar y remover libremente a los funcionarios municipales que le corresponda; y,</p> <p>XVII. Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, esta Ley, sus reglamentos y otras disposiciones del orden municipal.</p>	
<p>Síndico</p>	<p>Son facultades y obligaciones del Síndico:</p> <p>I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;</p> <p>II. Coordinar la Comisión de Hacienda Pública Municipal del Ayuntamiento y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos;</p> <p>III. Revisar y en su caso, suscribir los estados de origen y aplicación de fondos y los estados financieros municipales;</p> <p>IV. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento presentar un informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de noviembre de cada año;</p> <p>V. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la Ley y con los planes y programas establecidos;</p> <p>VI. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;</p> <p>VII. Participar en las ceremonias cívicas que realice el Ayuntamiento;</p> <p>VIII. Representar legalmente al municipio, en los litigios en que éste sea parte y delegar dicha representación, previo acuerdo del Ayuntamiento;</p> <p>IX. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la Ley de la materia;</p> <p>X. 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 demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, esta Ley, sus reglamentos y otras disposiciones del orden municipal.</p>	<p>Ver</p>

Regidores	<p>En su carácter de representantes de la comunidad en el Ayuntamiento, los Regidores tendrán las siguientes atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos; II. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento y presentar un informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de noviembre de cada año; III. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que le establecen las disposiciones aplicables y con los planes y programas municipales; IV. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas; V. Analizar, discutir y votar los asuntos que se sometan a acuerdo al Ayuntamiento en las sesiones; VI. Participar en las ceremonias cívicas que realice el Ayuntamiento; VII. Participar en la supervisión de los estados financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento; y, VIII. Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, esta Ley, sus reglamentos y otras disposiciones del orden municipal. 	Ver
Secretaría	<p>La Secretaría del Ayuntamiento dependerá directamente del Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio; II. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de las disposiciones municipales aplicables; III. Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho; IV. Fomentar la participación ciudadana en los programas de beneficio social y en las instancias u organismos municipales que corresponda; V. Organizar, operar y actualizar el Archivo del Ayuntamiento y el Archivo Histórico Municipal; VI. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que realice el gobierno municipal; VII. Coordinar la acción de los delegados administrativos y demás representantes del Ayuntamiento en la división político-territorial del municipio; VIII. Expedir certificaciones sobre actos y resoluciones de competencia municipal; IX. Coordinar la elaboración de los informes anuales y/o administrativos del Presidente Municipal; X. Coordinar las funciones de los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento; y, XI. Las que determinen esta Ley, el Bando de Gobierno Municipal, los Reglamentos Municipales y las demás disposiciones aplicables. 	Ver
Tesorería	<p>La Tesorería Municipal dependerá directamente del Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones municipales, así como las participaciones federal y estatal y los ingresos extraordinarios que se establecen a favor del municipio; II. Elaborar el proyecto de Ley de Ingresos de cada ejercicio fiscal y someterlo a consideración del Ayuntamiento; III. Elaborar el Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal y someterlo a consideración del Ayuntamiento; IV. Cumplir y hacer cumplir los convenios de coordinación fiscal que signe el Ayuntamiento; 	Ver

	<p>V. 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;</p> <p>VI. Ejecutar los programas que le corresponden, en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo; y,</p> <p>VII. Las demás que establecen esta Ley,</p> <p>Bando de Gobierno Municipal, los Reglamentos Municipales y las demás disposiciones aplicables.</p> <p>El Tesorero Municipal será nombrado por los miembros del Ayuntamiento por mayoría absoluta de votos a propuesta del Presidente Municipal y será el responsable directo de la administración de la hacienda municipal. Además de las atribuciones de la dependencia a su cargo, el Tesorero Municipal, sin ser miembro del Cabildo, tendrá las siguientes facultades y deberes:</p> <p>I. Acordar directamente con el Presidente Municipal;</p> <p>II. Conducir la política fiscal del Ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal;</p> <p>III. Proponer al Ayuntamiento, con apego a las disposiciones aplicables, las medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos y racionalizar los gastos municipales;</p> <p>IV. Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación fiscal para los causantes municipales;</p> <p>V. Someter, previo acuerdo del Presidente Municipal, a la aprobación del 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;</p> <p>VI. Llevar a cabo el procedimiento económico-coactivo que determinen las disposiciones legales y aplicar las multas y sanciones que correspondan;</p> <p>VII. Supervisar y controlar el funcionamiento de las oficinas de recaudación municipales; y,</p> <p>VIII. Las demás que establecen esta Ley, los reglamentos municipales y las demás disposiciones aplicables.</p>	
<p>Contraloría Municipal</p>	<p>Son atribuciones del Contralor Municipal:</p> <p>I. Presentar al Ayuntamiento un Plan de Trabajo Anual en el primer trimestre del año;</p> <p>II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;</p> <p>III. Verificar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;</p> <p>IV. Realizar auditorías periódicamente a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;</p> <p>V. Vigilar la correcta aplicación del gasto público;</p> <p>VI. Presentar trimestralmente al Ayuntamiento, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, señalando las irregularidades que se hayan detectado en el ejercicio de su función;</p> <p>VII. Verificar que la Administración Pública Municipal, cuente con el registro e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del municipio;</p> <p>VIII. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de Servicios Públicos Municipales, se supediten a lo establecido por esta Ley;</p> <p>IX. 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;</p>	<p>Ver</p>

	<p>X. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;</p> <p>XI. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;</p> <p>XII. 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;</p> <p>XIII. Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán;</p> <p>XIV. 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 y patrimoniales;</p> <p>XV. Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales se realice conforme a la Ley;</p> <p>XVI. Proponer al personal requerido para auxiliarlo en el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio; (ADICIONADA, P.O. 21 DE NOVIEMBRE DE 2007)</p> <p>XVI bis. Vigilar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la presente Ley, por lo que concierne al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades deberá dar cuenta de manera inmediata a la Auditoría Superior de Michoacán; y,</p> <p>XVII. Las demás que le confiera ésta u otras leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento.</p>	
<p>Auxiliares de la Administración Pública Municipal</p>	<p>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:</p> <p>I. Coadyuvar en la ejecución de los programas, proyectos y acciones que realice el Ayuntamiento, en el ámbito territorial de su competencia;</p> <p>II. Comunicar oportunamente al Presidente Municipal, de cualquier alteración que adviertan en el orden público y de las medidas que hayan tomado para prevenirlas;</p> <p>III. Supervisar la prestación de los servicios públicos y proponer las medidas necesarias al Presidente Municipal, para mejorar y ampliarlos;</p> <p>IV. 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;</p> <p>V. Organizar, operar y actualizar el Padrón de Habitantes de su demarcación y remitirlo al Presidente Municipal en el primer mes del año;</p> <p>VI. 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;</p> <p>VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias que expida el Ayuntamiento y reportar a la autoridad correspondiente, las violaciones que haya a los mismos;</p> <p>VIII. Cumplir y ejecutar los acuerdos, órdenes y citatorios del Ayuntamiento, del Presidente Municipal, del Síndico o de los Jueces Municipales;</p> <p>IX. Promover ante las autoridades competentes, la limpieza y el aseo de los sitios públicos y el buen estado de los caminos vecinales y carreteras;</p> <p>X. Procurar que en sus respectivas demarcaciones se establezcan centros educativos, vigilando el cumplimiento de los preceptos de la enseñanza obligatoria, de conformidad con las disposiciones aplicables;</p>	<p>Ver</p>

	<p>XI. 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;</p> <p>XII. Aprehender, en su caso, a los delincuentes poniéndolos a disposición de la autoridad competente de la cabecera municipal;</p> <p>XIII. Auxiliar en todo lo que requiera al Presidente Municipal para el mejor cumplimiento de sus funciones; y,</p> <p>XIV. Desempeñar todas las demás funciones que les encomienden esta Ley, los reglamentos municipales y demás disposiciones aplicables.</p>	
<p>Unidades Municipales de Desarrollo Integral de la Familia</p>	<p>En cada Municipio funcionará una unidad administrativa encargada del Desarrollo Integral de la Familia, que promoverá el bienestar social, y cuyos objetivos serán:</p> <p>I. 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;</p> <p>II. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas: de la familia, de los menores, de las personas adultas mayores, de los discapacitados, proponer alternativas de solución y en su caso aplicarlas;</p> <p>III. Proporcionar servicios sociales a menores en estado de abandono, a discapacitados sin recursos y personas adultas mayores desamparados;</p> <p>IV. Coadyuvar en el fomento de la educación para la integración social a través de la enseñanza preescolar y extraescolar;</p> <p>V. Fomentar y, en su caso, proporcionar servicios de rehabilitación, a los menores infractores, personas adultas mayores, discapacitados y fármaco dependientes;</p> <p>VI. Apoyar y fomentar la nutrición y las acciones de medicina preventiva, dirigidas a los lactantes, las madres gestantes y población socialmente desprotegida;</p> <p>VII. Promover el desarrollo de la comunidad en territorio Municipal;</p> <p>VIII. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a los menores, personas adultas mayores y discapacitados, sin recursos;</p> <p>IX. Intervenir en el ejercicio de la tutela de menores, que corresponda al Estado; en los términos de la ley y auxiliar al Ministerio Público en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que los afecten de acuerdo a la ley;</p> <p>X. Fomentar el sano crecimiento físico y mental de la niñez, la orientación crítica de la de población hacia una conciencia cívica y propiciar la recreación, el deporte y la cultura;</p> <p>XI. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del sistema municipal a los que lleve a cabo el sistema Estatal a través de acuerdos y/o convenios, encaminados a la orientación del bienestar social.</p> <p>XII. Procurar y promover la coordinación con otras instituciones afines, cuyo objetivo sea la obtención del bienestar social; y,</p> <p>XIII. Los demás que les confieran las leyes. Lo anterior apoyado con programas de formación, organización y capacitación a los sujetos sociales, orientados a erradicar paulatinamente el asistencialismo y el paternalismo.</p>	<p>Ver</p>
<p>Obras Públicas</p>	<p>Artículo 70. Para efectos de esta Ley, se considera servicio público toda prestación que tenga por objeto satisfacer necesidades públicas, y que es realizado por la administración pública o por particulares mediante concesión otorgada por la autoridad competente.</p> <p>Artículo 71. El Presidente Municipal y las dependencias, entidades y unidades administrativas competentes, supervisarán que la prestación de los servicios públicos municipales se realice con eficiencia, calidad y puntualidad.</p> <p>Artículo 72. Los Ayuntamientos del Estado prestarán los siguientes servicios públicos: I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales; II. Alumbrado público; III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; IV. Mercados y centrales de abastos; V. Panteones; VI. Rastro; VII. Calles, parques y jardines y su equipamiento; VIII. Seguridad Pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos</p>	<p>Ley Organica municipal Articulos 70, 71 y 72.</p>

	<p>Mexicanos; IX. Policía preventiva municipal y tránsito; X. Los demás que determine el Congreso del Estado, según las condiciones territoriales y socioeconómicas del municipio, así como su capacidad administrativa y financiera; y, XI. Las demás que se determinen conforme a esta Ley y otras disposiciones aplicables. El Gobierno del Estado, podrá asumir una función o la prestación de un servicio público municipal a través de la celebración del convenio respectivo o en su caso el Congreso del Estado, previa solicitud del Ayuntamiento aprobada cuando menos por las dos terceras partes de sus integrantes, declarará que éste se encuentra imposibilitado y resolverá procedente la asunción.</p>	
Tránsito y Vialidad	<p>Artículo 70. Para efectos de esta Ley, se considera servicio público toda prestación que tenga por objeto satisfacer necesidades públicas, y que es realizado por la administración pública o por particulares mediante concesión otorgada por la autoridad competente.</p> <p>Artículo 71. El Presidente Municipal y las dependencias, entidades y unidades administrativas competentes, supervisarán que la prestación de los servicios públicos municipales se realice con eficiencia, calidad y puntualidad.</p> <p>Artículo 72. Los Ayuntamientos del Estado prestarán los siguientes servicios públicos: I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales; II. Alumbrado público; III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; IV. Mercados y centrales de abastos; V. Panteones; VI. Rastro; VII. Calles, parques y jardines y su equipamiento; VIII. Seguridad Pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; IX. Policía preventiva municipal y tránsito; X. Los demás que determine el Congreso del Estado, según las condiciones territoriales y socioeconómicas del municipio, así como su capacidad administrativa y financiera; y, XI. Las demás que se determinen conforme a esta Ley y otras disposiciones aplicables. El Gobierno del Estado, podrá asumir una función o la prestación de un servicio público municipal a través de la celebración del convenio respectivo o en su caso el Congreso del Estado, previa solicitud del Ayuntamiento aprobada cuando menos por las dos terceras partes de sus integrantes, declarará que éste se encuentra imposibilitado y resolverá procedente la asunción.</p>	<p>Ley Organica municipal Articulos 70, 71 y 72.</p>
Oficial Mayor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar el Departamento de Oficialía Mayor y verificar el buen funcionamiento dentro del mismo así como ejecutar proyectos relativos para su mejoramiento. 2.- Dirigir a los trabajadores encargados del aseo municipal. 3. Apoyar la formulación, instrumentación, control, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal y los programas operativos anuales, de acuerdo a su competencia. 4.- Encargado de la limpieza y mantenimiento del panteón municipal. 5. Participar en la elaboración de los informes anuales de gobierno. 6. Llevar un control del parque vehicular del gobierno municipal y solicitar cotización de refacciones y maquinarias necesarias para el servicio y mantenimiento de los mismos. 7. Acordar con el personal a su cargo, los asuntos y tareas de las áreas administrativas. 	<p>Ver</p>
Dirección de Desarrollo Social	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Atención a comunidades y grupos que viven en condiciones de pobreza para incorporarlos a programas que les ayuden a mejorar su situación. 2.-Participar en las gestiones de programas sociales y aterrizarlos a las comunidades y personas más necesitadas. 3.-Auxiliar a las distintas instancias de gobierno que manejan programas sociales destinados a personas del municipio. 	<p>Ver</p>

	<p>4.-Atender las eventualidades por desastres naturales y accidentes que ocurran a personas de escasos recursos.</p> <p>5.- Ejecutar los programas aprobados por el ayuntamiento en beneficio de la población que cumpla con los parámetros que establece la norma.</p> <p>6.- Informar al interior y exterior los programas que están administrando con los distintos recursos en el municipio.</p> <p>7.- Organizar y atender a los grupos y personas para que accedan a proyectos disponibles por los gobiernos Federal y Estatal.</p> <p>8.- Acudir a las comunidades para actualizar los padrones de las personas más necesitadas en el Municipio</p>	
<p>Comunicación Social</p>	<p>1. Difundir y hacer de conocimiento público todos los objetivos, políticas, acciones y resultados del H. Ayuntamiento.</p> <p>2. Informar a los medios de comunicación, sobre los asuntos que son competencia del H. Ayuntamiento.</p> <p>3. Analizar la información que es publicada en los diferentes medios de difusión, así como los posibles impactos para el H. Ayuntamiento.</p> <p>4. Proponer y aplicar los programas de Comunicación Social del Ayuntamiento, de conformidad con los lineamientos establecidos.</p> <p>5. Compilar y distribuir, entre los Servidores Públicos del Ayuntamiento, la información publicada y difundida en los medios de comunicación.</p> <p>6. Diseñar y producir materiales informativos y de difusión tanto para radio, spots, medios impresos y para la web.</p> <p>7. Gestionar, promover y regular la transmisión por de materiales informativos de las dependencias y unidades administrativas del H. Ayuntamiento que se requieran.</p> <p>8. Acordar con el Presidente Municipal, los asuntos relacionados con sus actividades y participar en las reuniones de evaluación que se convoquen para analizar los asuntos de su competencia.</p>	<p>Ver</p>
<p>Dirección de Desarrollo Urbano</p>	<p>1. Coordinar, evaluar y supervisar la administración urbana en el ámbito Municipal.</p> <p>2. Vigilar por la conservación del medio ambiente, la utilización adecuada del suelo.</p> <p>3. Coordinarse con las dependencias operativas y normativas de los ámbitos Federal y Estatal; así como las correspondientes de otros Municipios del Estado, en materia de ejecución de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.</p> <p>4. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de los distintos programas de Desarrollo Urbano y la correcta utilización del suelo en el ámbito Municipal de acuerdo a las políticas Urbanas y Ambientales, así como la normatividad en la materia.</p> <p>5. Coordinar el ordenamiento ecológico territorial en el ámbito Municipal, en coordinación con las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado y la Federación.</p> <p>6. Otorgar autorizaciones de fraccionamientos, notificaciones, conjuntos habitacionales, condominios, fusiones, subdivisión-fusión y subdivisiones, en base a la normatividad correspondiente.</p> <p>7. Expedir licencias de construcción, remodelación y demolición de fincas, previa sanción y revisión según sea el caso, por el Departamento de Desarrollo Urbano en cumplimiento con el Reglamento de Construcción y la normatividad en la materia.</p>	<p>Ver</p>
<p>Seguridad Pública</p>	<p>1.- Recorridos de patrullaje por todo el municipio.</p> <p>2.- Salvaguardar el bienestar y seguridad de los pobladores del municipio.</p> <p>3.-Traslados a personas como ayuda social.</p> <p>4.- Apoyo en vigilancia en escuelas, eventos culturales, sociales y de cualquier tipo.</p>	<p>Ver</p>

	<p>5.- Realizar todo lo requerido para asegurar el bienestar de la ciudadanía.</p> <p>6.- Fichas de datos de detenidos.</p> <p>7.- Servicios De Vigilancia En Eventos Públicos Y Privados</p>	
<p>Instancia de la mujer</p>	<p>1.- Programar las acciones, proyectos y requerimientos que demandan los grupos organizados que quieran participar en algún plan especial.</p> <p>2.- Organizar los grupos de mujeres en el Municipio para conocer las necesidades prioritarias para su incorporación y la gestión correspondiente.</p> <p>3.- Atención personalizada a grupos y personas que presenten algún problema y darle al mismo la instancia correspondiente.</p> <p>4.- Capacitación continua y talleres a la sociedad en materia de equidad de género, violencia intrafamiliar y problemas de la juventud y niñez.</p> <p>5.- Representar al municipio en las gestiones de recursos para programas en rescate a las mujeres del municipio.</p> <p>6.- Auxiliar con atención psicológica a todas las personas que lo soliciten</p>	<p>Ver</p>
<p>Atención al Migrante</p>	<p>Se brindan servicios de apoyo en diferentes trámites como son:</p> <p>Traducción de Actas de nacimiento, Actas de defunción, Actas de matrimonio. De igual forma se apoya en cuanto a la Corrección de Actas Americanas, Modificación de Actas Americanas, Sentencias de Divorcio y Solicitud de apostilles a los EUA Así mismo se realiza la ayuda en cuanto a los trámites ante la Embajada de los EUA sobre Visa y los Trámites ante la Embajada de los EUA solicitando perdón.</p>	<p>Ver</p>
<p>Desarrollo Rural</p>	<p>1. Dirigir la Dirección Municipal Desarrollo Rural Sustentable, así como supervisar el buen funcionamiento y ejecutar proyectos relativos para su mejoramiento.</p> <p>2. Promover y gestionar los Proyectos Productivos Agrícolas, Agropecuarios y Agroindustriales, con modernidad tecnológica.</p> <p>3. Coordinar una red de información que le permita captar las demandas de la población relacionadas con el desarrollo rural del Municipio.</p> <p>4. Participar y en su caso, operar los programas de desarrollo rural, federal y estatal de incidencia Municipal.</p> <p>5. Investigar y promover medios y formas de organización de grupos sociales en unidades productivas.</p> <p>6. Convocar y atender las propuestas de líderes de los sectores productivos del Municipio.</p> <p>7. Elaborar estudios y programas de promoción de las actividades agropecuarias del municipio que sean susceptibles y sustentables a realizar.</p> <p>8. Atender las propuestas y participar en los proyectos viables de infraestructura, equipamiento y demás que promuevan los sectores productivos del Municipio.</p> <p>9. Promover y organizar los programas y acciones relativas a la creación o establecimiento de empresas del sector social y privado en materia agropecuaria, así como ejecutar los programas aprobado para estas áreas.</p> <p>10. Promover y organizar la expansión de los sectores para la producción, distribución y consumo de toda clase de bienes agropecuarios que demande el interés de la sociedad.</p> <p>11. Promover la asesoría técnica en materia agrícola y ganadera.</p> <p>12. Aplicar los programas compensatorios correspondientes a su área, ya sean Federales, Estatales o Municipales.</p> <p>13. Representar al Municipio en foros y eventos de concertación de los sectores Productivos Municipales.</p> <p>14. Acordar con el Presidente Municipal, cada semana, los asuntos relacionados con sus actividades y participar en las reuniones de evaluación que se convoquen para analizar los asuntos de su competencia.</p>	<p>Ver</p>

[Ley orgánica municipal](#)

[Bando de gobierno](#)

Fecha de publicación de información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
01/Agosto/2016	Tesorería Municipal.	Lic Héctor Gerardo Castellanos Flores .