



Artículo 10 Fracción II Atribuciones por unidad administrativa
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo

Nota: conforme a los "Lineamientos para la publicación, actualización y evaluación de la información de oficio en las páginas web de los sujetos obligados del estado de Michoacán" del Instituto para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo (ITAIMICH). La vigencia de las atribuciones que corresponden a cada una de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán deberá revisarse de manera trimestral, de esta forma tomando en consideración que el ejercicio de las facultades que se otorgan a los Ayuntamientos del estado de Michoacán se derivan de la Ley Orgánica Municipal, misma que fue publicada en la Sección Décima del Periódico Oficial del Estado de Michoacán, el lunes 31 de diciembre de 2001 y la última reforma publicada en el Periódico Oficial del estado de Michoacán el 14 de diciembre de 2012, Tomo: CLV, número: 84, Novena Sección. Se hace referencia que la información que a continuación se describe se encuentra vigente (para el tercer trimestre y lo que va del cuarto trimestre del año 2015):

| H. Ayuntamiento de Morelia | | |
|-----------------------------------|---|-------------------------------|
| Nombre de la Oficina o Secretaría | Atribuciones o facultades por unidad administrativa que se establecen en la Ley Orgánica Municipal del estado de Michoacán de Ocampo | Consultar el fundamento legal |
| Presidencia Municipal | <p>Artículo 49. 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;</p> <p>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</p> | Consultar |

| Fecha de actualización de la información en este sitio web | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|---|--|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |



Artículo 10 Fracción II Atribuciones por unidad administrativa
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo

| | | |
|-------------|--|--|
| | <p>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>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> | |
| Sindicatura | <p>Artículo 51. 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</p> | |

| Fecha de actualización de la información en este sitio web | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|---|---|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higuera Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |



Artículo 10 Fracción II Atribuciones por unidad administrativa
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo

| | | |
|-----------|--|--|
| | <p>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,</p> <p>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> | |
| Regidores | <p>Artículo 52. En su carácter de representantes de la comunidad en el Ayuntamiento, los Regidores tendrán las siguientes atribuciones:</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. 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;</p> <p>III. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que le establecen las disposiciones aplicables y con los planes y programas municipales;</p> <p>IV. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;</p> <p>V. Analizar, discutir y votar los asuntos que se sometan a acuerdo al Ayuntamiento en las sesiones;</p> <p>VI. Participar en las ceremonias cívicas que realice el Ayuntamiento;</p> <p>VII. Participar en la supervisión de los estados financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento; y,</p> <p>VIII. Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del</p> | |

| Fecha de actualización de la información en este sitio web | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|---|--|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |



Artículo 10 Fracción II Atribuciones por unidad administrativa
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo

| | | |
|-----------------------------|---|--|
| | Estado, las leyes que de estas emanen, esta Ley, sus reglamentos y otras disposiciones del orden municipal. | |
| Secretaría del Ayuntamiento | <p>Artículo 53. La Secretaría del Ayuntamiento dependerá directamente del Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio;</p> <p>II. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de las disposiciones municipales aplicables;</p> <p>III. Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho;</p> <p>IV. Fomentar la participación ciudadana en los programas de beneficio social y en las instancias u organismos municipales que corresponda;</p> <p>V. Organizar, operar y actualizar el Archivo del Ayuntamiento y el Archivo Histórico Municipal;</p> <p>VI. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que realice el gobierno municipal;</p> <p>VII. Coordinar la acción de los delegados administrativos y demás representantes del Ayuntamiento en la división político-territorial del municipio;</p> <p>VIII. Expedir certificaciones sobre actos y resoluciones de competencia municipal;</p> <p>IX. Coordinar la elaboración de los informes anuales y/o administrativos del Presidente Municipal;</p> <p>X. Coordinar las funciones de los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento; y,</p> <p>XI. Las que determinen esta Ley, el Bando de Gobierno Municipal, los Reglamentos Municipales y las demás disposiciones aplicables.</p> | |
| Tesorería Municipal | <p>Artículo 55. La Tesorería Municipal dependerá directamente del Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>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;</p> <p>II. Elaborar el proyecto de Ley de Ingresos de cada ejercicio fiscal y someterlo a consideración del Ayuntamiento;</p> <p>III. Elaborar el Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal y someterlo a consideración del Ayuntamiento;</p> <p>IV. Cumplir y hacer cumplir los convenios de coordinación fiscal que signe el Ayuntamiento;</p> <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> | |

| Fecha de actualización de la información en este sitio web | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|---|--|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |



| |
|--|
| Artículo 10 Fracción II Atribuciones por unidad administrativa Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo |
|--|

| | | |
|------------------------------|--|--|
| | <p>VII. Las demás que establecen esta Ley, Bando de Gobierno Municipal, los Reglamentos Municipales y las demás disposiciones aplicables.</p> | |
| <p>Contraloría Municipal</p> | <p>Artículo 59. 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>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; (REFORMADA, P.O. 21 DE NOVIEMBRE DE 2007)</p> <p>XVI. Proponer al personal requerido para auxiliarlo en el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las</p> | |

| Fecha de actualización de la información en este sitio web | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|---|--|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |



Artículo 10 Fracción II Atribuciones por unidad administrativa
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo

| | | |
|--|---|---------------------------|
| | condiciones presupuestales del Municipio; (ADICIONADA, P.O. 21 DE NOVIEMBRE DE 2007) 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, XVII. Las demás que le confiera ésta u otras leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento. | |
| Administración paramunicipal | | |
| Comité para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) | (REFORMADO PRIMER PARRAFO, P.O. 21 DE MAYO DE 2009) Artículo 66. En cada Municipio funcionará una unidad administrativa o entidad encargada del Desarrollo Integral de la Familia, que promoverá el bienestar social, y cuyos objetivos serán: 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; (REFORMADA, P.O. 21 DE MAYO DE 2009) 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; (REFORMADA, P.O. 21 DE MAYO DE 2009) III. Proporcionar servicios sociales a menores en estado de abandono, a discapacitados sin recursos y personas adultas mayores desamparados; IV. Coadyuvar en el fomento de la educación para la integración social a través de la enseñanza preescolar y extraescolar; (REFORMADA, P.O. 21 DE MAYO DE 2009) V. Fomentar y, en su caso, proporcionar servicios de rehabilitación, a los menores infractores, personas adultas mayores, discapacitados y fármaco dependientes; VI. Apoyar y fomentar la nutrición y las acciones de medicina preventiva, dirigidas a los lactantes, las madres gestantes y población socialmente desprotegida; VII. Promover el desarrollo de la comunidad en territorio Municipal; (REFORMADA, P.O. 21 DE MAYO DE 2009) | Consultar |

| Fecha de actualización de la información en este sitio web | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|---|--|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |



Artículo 10 Fracción II Atribuciones por unidad administrativa
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo

| | | |
|--|--|--|
| | <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.</p> <p>Lo anterior apoyado con programas de formación, organización y capacitación a los sujetos sociales, orientados a erradicar paulatinamente el asistencialismo y el paternalismo. (REFORMADO, P.O. 21 DE MAYO DE 2009)</p> | |
|--|--|--|

| Fecha de actualización de la información en este sitio web | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|---|--|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |



Artículo 10 Fracción II Atribuciones por unidad administrativa
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo

Nota: conforme a los "Lineamientos para la publicación, actualización y evaluación de la información de oficio en las páginas web de los sujetos obligados del estado de Michoacán" del Instituto para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo (ITAIMICH). La vigencia de las atribuciones que corresponden a cada una de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán deberá revisarse de manera trimestral, de esta forma tomando en consideración que el ejercicio de las facultades que se otorgan a las unidades administrativas que se enlistan en la siguiente tabla, se derivan del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán publicado en el Periódico Oficial del estado de Michoacán el miércoles 2 de febrero de 2005. Se hace referencia que la información que a continuación se describe se encuentra vigente (para el tercer trimestre y lo que va del cuarto trimestre del año 2015):

| H. Ayuntamiento de Morelia | | |
|--|--|--------------------------------------|
| Nombre de la Oficina o Secretaría | Atribuciones o facultades por unidad administrativa que se establecen en la Ley Orgánica Municipal del estado de Michoacán de Ocampo | Consultar el fundamento legal |
| Secretaría de Administración | <p>Artículo 39. [...]SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.- Le corresponde, seleccionar y contratar a los servidores públicos municipales, así como fomentar su superación y profesionalismo a través de la capacitación, elaborar el padrón de proveedores, dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo y procurar mantener una armonía laboral así como establecer políticas en materia del mejor aprovechamiento de los recursos humanos, y para el ejercicio de sus facultades y obligaciones contará con las Direcciones de Recursos Humanos, Recursos Materiales, Servicios Generales, una Unidad Jurídica, una Unidad Técnica, un Comité de Obra Pública y Adquisiciones y una Delegación Administrativa para el buen desempeño de sus funciones:</p> <p>I. Presentar a la instancia correspondiente el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría y el Programa Operativo Anual;</p> <p>II. Formar parte de los órganos de Gobierno de las Entidades cuando así lo determinen sus respectivos acuerdos de creación o funcionamiento;</p> <p>III. Coordinar las áreas a su cargo para el Cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;</p> <p>IV. Coadyuvar con la Tesorería Municipal, en la formulación del Presupuesto Anual de Egresos del AYUNTAMIENTO, en el ámbito de su competencia;</p> | Consultar |

| Fecha de actualización de la información en este sitio web | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|---|--|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |



Artículo 10 Fracción II Atribuciones por unidad administrativa
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo

| | | |
|--|---|--|
| | <p>V. Impulsar la modernización integral de los sistemas operativos y administrativos y establecer normas y políticas que permitan simplificar los procesos de gestión;</p> <p>VI. Definir y establecer políticas y lineamientos generales e implementar los mecanismos e instrumentos necesarios para proporcionar oportunamente los recursos solicitados por las diferentes áreas, en el ámbito de su competencia;</p> <p>VII. Vigilar y aplicar el cumplimiento del sistema escalafonario consistente en el Reglamento de Escalafón, el Catálogo General de Puestos, Manual de Funciones y el Tabulador General de Sueldos de conformidad a las Condiciones Generales de Trabajo;</p> <p>VIII. Establecer un adecuado sistema de administración y desarrollo de personal para reclutar, seleccionar, contratar y capacitar al personal de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL y otorgar los estímulos y reconocimientos conforme al desempeño de los trabajadores;</p> <p>IX. Implementar y desarrollar el Programa de Capacitación Integral para servidores públicos, coordinándose en su caso, con la Representación Sindical;</p> <p>X. Actualizar y aplicar los Reglamentos internos de los Trabajadores del MUNICIPIO de acuerdo con la Representación Sindical y de conformidad a las Condiciones Generales de Trabajo;</p> <p>XI. Otorgar y controlar con apego a la Ley, las prestaciones establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo o convenios pactados;</p> <p>XII. Expedir las órdenes para las erogaciones con cargo al presupuesto de las DEPENDENCIAS, por concepto de adquisiciones y pago de servicios;</p> <p>XIII. Controlar el servicio de mantenimiento de vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo para el uso del AYUNTAMIENTO;</p> <p>XIV. Administrar, controlar y vigilar los almacenes del AYUNTAMIENTO;</p> <p>XV. Adquirir los bienes y servicios que requieran para su funcionamiento las diversas DEPENDENCIAS y, en su caso, celebrar los convenios o contratos para la adquisición o prestación correspondiente, de acuerdo con la normatividad vigente;</p> <p>XVI. Asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles que constituyen el Patrimonio Municipal;</p> <p>XVII. Proporcionar los servicios de intendencia, vigilancia y correspondencia, que demanden las DEPENDENCIAS;</p> | |
|--|---|--|

| Fecha de actualización de la información en este sitio web | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|---|--|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |



Artículo 10 Fracción II Atribuciones por unidad administrativa
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo

| | | |
|---------------------------------|--|--|
| | XVIII. Formular y manejar el archivo general del personal; y, XIX. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el PRESIDENTE. | |
| Secretaría de Desarrollo Social | <p>Artículo 37. [...]SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.- Le corresponde promover, desarrollar y ejecutar programas que motiven el Desarrollo Social, Deportivo y Prevención de Salud, entre los habitantes del MUNICIPIO, y contará con las Direcciones de: Participación Social, Salud y Promoción Deportiva, una Unidad Técnica y una Delegación Administrativa:</p> <p>I. Presentar a la instancia correspondiente el Programa Operativo Anual de la Secretaría; II. Formar parte de los órganos de Gobierno de las ENTIDADES cuando así lo determinen sus respectivos acuerdos de creación o funcionamiento; III. Coordinar las áreas a su cargo para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo; IV. Promover, desarrollar y ejecutar en el ámbito de su competencia los programas municipales de fomento y desarrollo social; V. Promover el mejoramiento físico e intelectual de los habitantes del MUNICIPIO a través del deporte; VI. Apoyar y promover la participación de la ciudadanía en el desarrollo de actividades que conlleven a su superación e integración a la sociedad; VII. Establecer los programas y suscribir los convenios necesarios con Instituciones Oficiales y Particulares del Sector, para atender la problemática de salud en el MUNICIPIO; VIII. Estudiar y proponer al PRESIDENTE los planes y programas que tiendan a mantener un diálogo permanente con la ciudadanía del MUNICIPIO, así como la participación de ésta en la solución de la problemática social; IX. Captar necesidades de la población, realizar el diagnóstico correspondiente y programar el consenso de acciones que brinden mayores beneficios en el Desarrollo Social de la comunidad; X. Coordinar actividades y programas que motiven la participación de los jóvenes en el ámbito de Desarrollo Social Deportivo y prevención a la Salud en beneficio de su colonia o comunidad; y, XI. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el PRESIDENTE.</p> | |
| Secretaría de Obras | <p>Artículo 36. [...]LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS.- Le corresponde, ejecutar, vigilar y coordinar el programa operativo de obra, 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 contará con las</p> | |

| Fecha de actualización de la información en este sitio web | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|---|--|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |



Artículo 10 Fracción II Atribuciones por unidad administrativa
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo

| | | |
|---------------|---|--|
| Públicas | <p>Direcciones: Técnica, Operativa, del Fondo de Desarrollo Municipal, una Unidad Jurídica, una Unidad Técnica y una Delegación Administrativa, para el mejor desempeño de sus funciones:</p> <p>I. Presentar a la instancia respectiva el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría y el Programa Operativo Anual;</p> <p>II. Formar parte de los Órganos de Gobierno de las ENTIDADES cuando así lo determinen sus respectivos acuerdos de creación o funcionamiento;</p> <p>III. Coordinar las áreas a su cargo para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;</p> <p>IV. Contratar, ejecutar y supervisar la obra pública municipal del Programa Operativo Anual;</p> <p>V. 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;</p> <p>VI. Controlar el avance físico y financiero de las obras públicas municipales en proceso;</p> <p>VII. Garantizar la correcta aplicación de los recursos municipales destinados a la obra pública;</p> <p>VIII. Proponer y suscribir convenios con Dependencias Federales, Estatales y organizaciones particulares para realizar obras públicas especiales que requiera el MUNICIPIO;</p> <p>IX. Vigilar la obra pública que se realice con recursos federales;</p> <p>X. Proporcionar a los Regidores la información que soliciten por conducto del Coordinador de Comisión que corresponda;</p> <p>XI. Proporcionar a la Dirección de Patrimonio la información necesaria de la obra pública para su registro e incorporación a los inmuebles, cuando así corresponda;</p> <p>XII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos que en materia de obra pública surjan del Sub-Comité de Obra;</p> <p>XIII. Dar cumplimiento a los mandatos de Cabildo en los que se instruya el desalojo de la vía pública o de terrenos propiedad del AYUNTAMIENTO, por invasión de particulares; y,</p> <p>XIV. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el PRESIDENTE.</p> | |
| Secretaría de | <p>Artículo 34. [...]LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS.- Le corresponde, planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los Servicios Públicos Municipales, y para el ejercicio de sus facultades y obligaciones contara con las Direcciones de Alumbrado Público, Aseo Público, Parques y Jardines, Mercados y Comercio en la Vía Pública, Servicios Auxiliares, una Unidad Jurídica,</p> | |

| Fecha de actualización de la información en este sitio web | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|---|--|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |



Artículo 10 Fracción II Atribuciones por unidad administrativa
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo

| | | |
|-------------------|--|--|
| Servicio Públicos | <p>una Unidad Técnica y una Delegación Administrativa.</p> <p>I. Presentar el Programa Operativo Anual de la Secretaría a la instancia correspondiente;</p> <p>II. Formar parte de los órganos de Gobierno de las ENTIDADES cuando así lo determinen sus respectivos acuerdos de creación o funcionamiento;</p> <p>III. Coordinar las áreas a su cargo para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;</p> <p>IV. Desempeñar las comisiones que el PRESIDENTE le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;</p> <p>V. Conocer y resolver los asuntos relacionados con los Servicios Públicos Municipales bajo su responsabilidad, así como el cumplimiento y observancia de la reglamentación municipal que le faculte para ello e imponer las sanciones correspondientes a los infractores;</p> <p>VI. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las áreas y unidades de apoyo que integran la Secretaría;</p> <p>VII. Diseñar y proponer al PRESIDENTE proyectos, programas y alternativas para modernizar y optimizar la prestación de los servicios;</p> <p>VIII. Proponer al PRESIDENTE la celebración de convenios y la realización de programas y acciones conjuntas con dependencias de los gobiernos estatal y municipal;</p> <p>IX. Organizar, coordinar y evaluar los servicios de Alumbrado Público, Aseo Público, Parques y Jardines, Mercados y Comercio en la Vía Pública y Servicios Auxiliares;</p> <p>X. Elaborar proyectos para la dotación de servicios públicos para que los centros de población del MUNICIPIO cuenten con áreas verdes bien equipadas, alumbrado público, limpieza y otros de su competencia;</p> <p>XI. Vigilar la aplicación y observancia de la LEY ORGÁNICA, y las demás disposiciones, respecto a las concesiones, permisos o autorizaciones para la explotación de servicios públicos;</p> <p>XII. Presentar a la instancia correspondiente el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría y el Programa Operativo Anual de acuerdo a los lineamientos establecidos;</p> <p>XIII. Definir el Programa Anual de Inversión en Obra Pública en coordinación con el COPLADEMUN;</p> <p>XIV. Observar la normatividad y los criterios técnicos necesarios, en materia de obra pública a través de la vinculación con la Secretaría de Obras Públicas; y,</p> <p>XV. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el PRESIDENTE.</p> | |
|-------------------|--|--|

| Fecha de actualización de la información en este sitio web | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|---|--|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |



| | | |
|--|--|--|
| <p>Secretaría de Desarrollo y Medio Ambiente</p> | <p>Artículo 35. [...]SECRETARÍA 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 determinación de reservas, usos, y destinos de áreas y predios del Centro de Población Municipal, así como organizar, coordinar, ejecutar, promover, vigilar, evaluar, asesorar, difundir, informar y dar seguimiento al programa de Desarrollo de Centro de Población Municipal, y Programas Parciales del MUNICIPIO, además de cuidar y vigilar la Ecología del MUNICIPIO, y para el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones, contará con las Direcciones de Desarrollo Urbano y de Protección al Medio Ambiente, una Unidad Jurídica, Unidad Técnica y una Delegación Administrativa, para el mejor desempeño de sus funciones:</p> <p>I. Presentar el Programa Operativo Anual de la Secretaría a la instancia correspondiente;</p> <p>II. Formar parte de los órganos de Gobierno de las ENTIDADES cuando así lo determinen sus respectivos acuerdos de creación o funcionamiento;</p> <p>III. Coordinar las áreas a su cargo para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;</p> <p>IV. Hacer cumplir lo determinado en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, el Programa de Centro de Población, el Municipal y los Parciales y Sectoriales, el Reglamento de Fraccionamientos. Conjuntos Habitacionales y Desarrollos en Condominio, el Reglamento Municipal del Medio Ambiente de Morelia, el Reglamento de Gasolineras y Estaciones de Servicios y demás reglamentos que correspondan;</p> <p>V. 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 desarrollo urbano y el aprovechamiento del territorio municipal;</p> <p>VI. Acordar con las Direcciones de la DEPENDENCIA y considerando 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; VII. Autorizar los dictámenes de uso de suelo y vigilar su utilización;</p> <p>VIII. Atender todo tipo de denuncias sobre usos del suelo, construcciones, fraccionamientos y otros asuntos de competencia de la Secretaría;</p> <p>IX. Elaborar con la opinión del IMDUM dictamen para los cambios de uso de suelo, para su presentación ante el Cabildo;</p> | |
|--|--|--|

| Fecha de actualización de la información en este sitio <i>web</i> | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|--|--|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |



Artículo 10 Fracción II Atribuciones por unidad administrativa
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo

| | | |
|--|--|--|
| | <p>X. Tener actualizado el estudio de asentamientos irregulares y coordinarse con las instancias correspondientes para su regularización;</p> <p>XI. Autorizar en caso procedente, las solicitudes de licencias de construcción, reparación, ampliación y subdivisiones aplicando criterio de acuerdo a la normatividad vigente;</p> <p>XII. 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 Condominio, fusiones, subdivisiones y regularización de predios;</p> <p>XIII. Autorizar, revisar y otorgar las licencias definitivas y recibir los fraccionamientos vigilando que se hayan cumplido previamente los requerimientos 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 requerimientos de las leyes y demás disposiciones aplicables;</p> <p>XIV. Vigilar que el otorgamiento del visto bueno de lotificación y vialidad a Fraccionamientos Habitacionales, Conjuntos Habitacionales y en Condominio, corresponda a lo solicitado en congruencia a la Ley de Desarrollo Urbano del Estado y la reglamentación respectiva;</p> <p>XV. Proponer al Cabildo para su aprobación por conducto de la Secretaría del 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 le solicite;</p> <p>XVI. Cumplir con los mandatos de Cabildo que en materia de Desarrollo Urbano y Ecología se acuerden;</p> <p>XVII. Sancionar a quien no cumpla con la normatividad y autorizaciones otorgadas de conformidad a las normas establecidas;</p> <p>XVIII. Contar con un archivo de expedientes e información de los trámites que se realizan en la Secretaría de conformidad con las leyes, reglamentos y otras disposiciones, y establecer medidas y controles administrativos para su conservación;</p> <p>XIX. Revisar y dictaminar el impacto vial de nuevas edificaciones y desarrollos señalando las obras viales requeridas;</p> <p>XX. Promover convenios con DEPENDENCIAS, Organismos e Instituciones Federales, Estatales y Civiles, para la conservación de sitios, monumentos Históricos, Centro Histórico y Medio Ambiente del MUNICIPIO;</p> | |
|--|--|--|

| Fecha de actualización de la información en este sitio web | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|---|---|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higuera Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |



Artículo 10 Fracción II Atribuciones por unidad administrativa
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo

| | | |
|--|---|--|
| | <p>XXI. Establecer programas para la preservación de los recursos naturales y la calidad del Medio Ambiente en el MUNICIPIO;</p> <p>XXII. Coordinarse con el IMDUM en la elaboración del proyecto de actualización del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Morelia y en la autorización de cambios de uso de suelo;</p> <p>XXIII. Cumplir con lo dispuesto en el Acuerdo de creación del IMDUM en su ámbito de competencia;</p> <p>XXIV. Coadyuvar con las DEPENDENCIAS Estatales correspondientes, en materia de estudios viales, estacionamiento y semaforización, en coordinación con la Comisión de Vialidad y Transporte; y,</p> <p>XXV. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el PRESIDENTE.</p> | |
| <p>Secretaría de Fomento Económico</p> | <p>Artículo 38. [...]SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO.- Le corresponde proponer, impulsar y coordinar las acciones encaminadas a la participación ciudadana para fomentar las inversiones productivas y la creación de empleos, llevar a cabo acciones para difundir en el país y en el extranjero la importancia que pueda tener Morelia para traer inversiones al MUNICIPIO, y para el ejercicio de sus facultades y obligaciones contará con las Direcciones de: Promoción Económica, de Desarrollo Rural, Unidad Técnica y una Delegación Administrativa, para el mejor desempeño de sus funciones:</p> <p>I. Presentar a la instancia correspondiente el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría y el Programa Operativo Anual;</p> <p>II. Formar parte de los órganos de Gobierno de las ENTIDADES cuando así lo determinen sus respectivos acuerdos de creación o funcionamiento;</p> <p>III. Coordinar las áreas a su cargo para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;</p> <p>IV. Promover el desarrollo de pequeñas y medianas empresas, cooperativas y la organización de productores y prestadores de servicios;</p> <p>V. Fomentar y desarrollar actividades que impulsen en el medio rural, la producción agropecuaria, acuacultura y artesanal, así como promover su comercialización;</p> <p>VI. Promover, desarrollar y ejecutar en el ámbito de su competencia los programas municipales de fomento agrícola, industrial, comercial y de servicios; así como contribuir a mejorar los niveles de desarrollo económico, de los habitantes del MUNICIPIO;</p> <p>VII. Proponer al PRESIDENTE los mecanismos y estímulos económicos y fiscales que faciliten el establecimiento de empresas cooperativas y otras formas de desarrollo y fomento económico, en el ámbito de su competencia; y,</p> | |

| Fecha de actualización de la información en este sitio web | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|---|---|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higuera Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |



Artículo 10 Fracción II Atribuciones por unidad administrativa
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo

| | | |
|--|---|--|
| | VIII. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el PRESIDENTE | |
| Secretaría de Turismo | <p>Artículo 40. [...]SECRETARÍA DE TURISMO.- Tendrá las siguientes facultades y obligaciones, y contara con las Direcciones de: Cultura y la de Turismo, una Unidad Técnica y una Delegación Administrativa para el mejor desempeño de sus funciones:</p> <p>I. Elaborar y presentar ante el Secretario el Programa Operativo Anual de la Secretaría;</p> <p>II. Formar parte de los órganos de Gobierno de las ENTIDADES cuando así lo determinen sus respectivos acuerdos de creación o funcionamiento;</p> <p>III. Coordinar las áreas a su cargo para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;</p> <p>IV. Organizar, coordinar, supervisar y promover las actividades y acciones necesarias para lograr un desarrollo turístico sustentable en el MUNICIPIO;</p> <p>V. Promover la celebración de convenios con particulares, dependencias y entidades públicas, para realizar programas de fomento al turismo;</p> <p>VI. Promover la ejecución de programas Federales, Estatales y Municipales de apoyo al turismo;</p> <p>VII. Fomentar el turismo en el MUNICIPIO en coordinación con las autoridades competentes de los Gobiernos Federal y Estatal;</p> <p>VIII. Desarrollar, coordinar y promover las acciones de fomento turístico involucrando a todos los sectores, en especial a los prestadores de servicios;</p> <p>IX. Impulsar la preservación y conservación de tradiciones, centros y lugares de atractivo turístico del MUNICIPIO; y,</p> <p>X. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el PRESIDENTE.</p> | |
| Consejo Ciudadano de Morelia (Órgano de Consulta) | <p>Reglamento del Consejo de la Ciudad de Morelia</p> <p>Art. 16º. Son facultades y obligaciones del Consejo.</p> <p>I.- Promover la participación de los vecinos en el estudio y solución de los problemas urbanos y en las actividades culturales de la comunidad.</p> <p>II.- Auxiliar al Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones, especialmente con relación a los servicios públicos.</p> <p>III.- Constituirse en foro de análisis de problemas urbanos, a fin de que sus conclusiones puedan servir a autoridad Municipal y al propio Consejo de la Ciudad para el ejercicio eficiente de sus funciones.</p> | |

| Fecha de actualización de la información en este sitio web | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|---|--|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |



| |
|--|
| <p>Artículo 10 Fracción II Atribuciones por unidad administrativa Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo</p> |
|--|

| | | |
|---|---|----------------------------------|
| | <p>IV.- Obtener opiniones de profesionales sobre aspectos relevantes de los servicios públicos, con el propósito de hacer sugerencias a la autoridad Municipal y realizar la función que tiene encomendada.</p> <p>V.- Auxiliar al Ayuntamiento en las actividades que realice para la conservación de los inmuebles de la Ciudad, que tenga valor artístico e histórico, así como en el aprovechamiento correcto de los bienes de uso común que pertenezcan al Municipio de Morelia.</p> <p>VI.- Procurar la cooperación de los ciudadanos para la realización de obras de beneficio común, cuando los recursos del Ayuntamiento sean insuficientes.</p> | |
| Administración paramunicipal | | |
| <p>Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Morelia</p> | <p style="text-align: center;">Reglamento Interno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Morelia</p> <p>Artículo 2º.- El Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Morelia, para el logro de su objetivo, tendrá las siguientes funciones:</p> <p>I.- Impulsar la participación social, del sector privado y ciudadana en la formulación y actualización del Plan de Desarrollo del Municipio de Morelia, procurando su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo y el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, así como con los programas que formulen los órdenes del gobierno Federal y del Estado de Michoacán;</p> <p>II.- Incidir y coadyuvar en la integración del Sistema Estatal de Planeación Democrática;</p> <p>III.- Coordinar el control, la evaluación, y la información de las acciones en el marco del Plan de Desarrollo del Municipio de Morelia, como de los planes y programas que formule el gobierno Federal y el gobierno del Estado de Michoacán que incidan en el municipio y promover las acciones para el cumplimiento de los objetivos y metas;</p> <p>IV.- Formular y proponer al Ejecutivo Federal y al Ejecutivo del Estado de Michoacán los programas de inversión, gasto, y financiamiento federales y estatales para el Municipio de Morelia de acuerdo a los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal, a fin de que se amplíen los criterios de acuerdo a los cuales se define el presupuesto de egresos;</p> <p>V.- Proponer a los Ejecutivos de la Federación y del Estado de Michoacán la coordinación de programas y acciones dentro del marco del Convenio de Desarrollo Social y el Convenio del Plan de Desarrollo del Municipio de Morelia;</p> | <p>Consultar</p> |

| Fecha de actualización de la información en este sitio web | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|---|--|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |



Artículo 10 Fracción II Atribuciones por unidad administrativa
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo

| | | |
|---|--|----------------------------------|
| | <p>VI.- Promover la celebración de acuerdos de concertación entre el sector público, los sectores sociales y privado para orientar sus acciones al logro de los objetivos para el desarrollo del Municipio de Morelia;</p> <p>VII.- Promover la celebración de convenios de colaboración intermunicipales en la región para ampliar la cobertura de los programas de inversión, en particular el de las obras y servicios públicos prioritarios;</p> <p>VIII.- Coordinar la formulación, instrumentación, control y evaluación del programa operativo anual municipal para que sea congruente con el Plan de Desarrollo del Municipio de Morelia, así como los programas sectoriales y especiales;</p> <p>IX.- Fungir como órgano de consulta de los órdenes del gobierno Federal y del Estado de Michoacán sobre la citación social y económica del Municipio de Morelia;</p> <p>X.- Promover la comunicación con otros comités de planeación municipal con el objeto de intercambiar experiencias sobre el proceso de la planeación municipal e intermunicipal;</p> <p>XI.- Coordinar las acciones de los foros de consulta establecidos en el Municipio de Morelia;</p> <p>XII.- Informar periódicamente a la comunidad sobre los logros de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal, así de los programas y proyectos especiales;</p> <p>XIII.- Proponer al gobierno del Estado de Michoacán las medidas de carácter jurídico, administrativo y financiero para el cumplimiento de los objetivos del propio Comité;</p> <p>XIV.- Realizar el control, seguimiento y evaluación de la obra pública convenida con el gobierno del Estado y el Gobierno Federal, así como la que ejecute el Municipio;</p> <p>XV.- Llevar un registro de la obra pública que se ejecute del Municipio;</p> <p>XVI.- Acordar el establecimiento de los subcomités sectoriales, regionales y especiales, así como grupos de trabajo que serán auxiliares del Comité y se integrarán conforme este lo determine; y,</p> <p>XVII.- Coordinar las propuestas de inversión que formulen las comunidades, grupos sociales y ciudadanía del Municipio y proponer a los subcomités para buscar formas de financiamiento para su realización.</p> | |
| <p>Instituto de la Juventud Moreliana</p> | <p>Acuerdo de Creación del Instituto de la Juventud Moreliana</p> <p>Artículo 6º. Para el cumplimiento de sus objetivos el Instituto tendrá las siguientes funciones:</p> <p>I. Formular y ejecutar el Programa Municipal de Atención a la Juventud;</p> <p>II. Celebrar acuerdos y/o convenios de colaboración y coordinación con la Federación del Estado y los ayuntamientos, para promover con la participación en su caso de los sectores sociales y privados, las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integra de la Juventud en el Municipio.</p> | <p>Consultar</p> |

| Fecha de actualización de la información en este sitio web | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|---|--|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |



| |
|--|
| <p>Artículo 10 Fracción II Atribuciones por unidad administrativa Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo</p> |
|--|

| | | |
|---|---|----------------------------------|
| | <p>III. Llevar acabo el diagnóstico y difundir estudios e investigaciones sobre la problemática actual de la juventud en el Municipio.</p> <p>IV. Recibir los requerimientos de la juventud y canalizarlos a los organismos públicos, privados y sociales que correspondan.</p> <p>V. Apoyar a las dependencias y organismos municipales en la difusión y promoción de los servicios que ofrezcan a la juventud, cuando así lo requieran</p> <p>VI. Formular y operar, programas y cursos de capacitación educativa y desarrollo social destinado a los jóvenes.</p> <p>VII. Formular, coordinar e impulsar la ejecución de programas que favorezcan el entorno social y cultural de los jóvenes del Municipio.</p> <p>VIII. Promover y gestionar la participación de los jóvenes en el desarrollo e implementación de opciones productivas que fortalezcan su progreso económico y el de sus familias.</p> <p>IX. Impulsar la participación de los jóvenes en los niveles de decisión pública y participación política</p> <p>X. Fungir como representante del gobierno municipal en materia de juventud ante la federación y los estados, organismos internacionales y sector social y privado, así como en foros, convenciones, encuentros y demás reuniones en las que el Titular de la administración municipal disponga su participación; y</p> <p>XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.</p> | |
| <p>Coordinación Ejecutiva del Centro Histórico y Zonas Monumentales de la Ciudad de Morelia</p> | <p>LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DEL CENTRO HISTÓRICO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:</p> <p>I- Asumir la desconcentración de decisiones y acciones de los Programas que tengan que ver con el Centro Histórico de cada uno de los Sectores de la Ciudad de Morelia;</p> <p>II- Coordinar y regular, los programas y acciones con las Dependencias, Entidades y Unidades de la Administración Pública;</p> <p>III- Regular las actividades sociales, científicas, culturales, artísticas, deportivas y de recreación;</p> <p>IV- Regular las maniobras de carga y descarga del comercio establecido y de los prestadores de servicios turísticos;</p> <p>V- Generar la información y difusión de eventos y valores del Centro Histórico a nivel local, regional, nacional e internacional;</p> <p>VI- Supervisar la obra pública y privada en el Centro Histórico, vigilando los trabajos de restauración de fachadas e interiores y obras de arte, sin perjuicio de la competencia que corresponda al I.N.A.H.;</p> | <p>Consultar</p> |

| Fecha de actualización de la información en este sitio web | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|---|--|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |



Artículo 10 Fracción II Atribuciones por unidad administrativa
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo

| | | |
|--|---|----------------------------------|
| | <p>VII- Impulsar la capacitación de prestadores de servicios turísticos, empresariales y de transporte, relacionados con el Centro Histórico;</p> <p>VIII- Promover los barrios y sus tradiciones del Centro Histórico;</p> <p>IX- Opinar, respecto a la vinculación a la ciudad de Morelia, con las demás ciudades Patrimonio Cultural de Humanidad nacionales y extranjeras, generando su hermanamiento;</p> <p>X- Promover la producción de promocionales y videos de la oferta turística y valores del Centro Histórico;</p> <p>XI- Regular el orden social y la vigilancia dentro del Centro Histórico;</p> <p>XII- Vigilar en Coordinación Ejecutiva con la Dirección de Aseo Público dependiente de la Administración Pública, la recolección de desechos;</p> <p>XIII- Coadyuvar, coordinar y regular las acciones de Dependencias Federales y Estatales que realicen en el Centro Histórico;</p> <p>XIV- Promover y proponer la celebración de acuerdos de cooperación entre el sector público y los sectores privados y sociales, que actúen dentro del Centro Histórico, tendientes a orientar esfuerzos para el logro de sus objetivos de desarrollo de estos sectores;</p> <p>XV- Promover la celebración y ejecución de convenios de concertación social y de acuerdos productivos en los que tenga injerencia el desarrollo integral, tendiente a proteger e incentivar el empleo y el desarrollo de la inversión económica en el Centro Histórico;</p> <p>XVI- Coadyuvar en la ejecución y mantenimiento de las obras que las dependencias, entidades y unidades de la Administración Pública realicen dentro del Centro Histórico.</p> | |
| <p>Instituto Municipal de la Vivienda de Morelia</p> | <p>Reglamento del Instituto Municipal de la Vivienda de Morelia, Michoacán</p> <p>ARTÍCULO 3º.- El Instituto tiene por objeto:</p> <p>I. Promover y realizar programas de vivienda para que las familias de bajos ingresos puedan adquirir, mejorar o autoproducir su vivienda;</p> <p>II. Establecer, en coordinación con las dependencias municipales competentes, en el marco del Sistema Municipal de Planeación Democrática, las políticas de inversión pública en materia de vivienda;</p> <p>III. Aprobar la factibilidad social de los fraccionamientos de urbanización progresiva y emitir en su caso, las constancias de verificación de los asentamientos humanos irregulares que bajo esa modalidad soliciten la autorización del fraccionamiento;</p> <p>IV. Promover y ejecutar fraccionamientos de habitación popular, de interés social y de urbanización</p> | <p>Consultar</p> |

| Fecha de actualización de la información en este sitio web | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|---|--|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |



Artículo 10 Fracción II Atribuciones por unidad administrativa
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo

- progresiva, con la finalidad de que las familias en condiciones de pobreza puedan tener la oportunidad de adquirir un lote o vivienda digna, en las mejores condiciones posibles;
- V. Establecer y operar sistemas de financiamiento subsidiario que permitan a la población de escasos recursos obtener créditos baratos y suficientes para la adquisición de un lote o vivienda de interés social;
- VI. Establecer y operar un sistema de comercialización y financiamiento de los lotes y viviendas derivados de los programas del Instituto;
- VII. Obtener créditos de las instituciones públicas o privadas para el cumplimiento del objeto del instituto, cumpliendo con las formalidades que establezca la legislación;
- VIII. Conformar y administrar la reserva territorial del Municipio para vivienda popular, con el objeto de evitar el establecimiento de asentamientos humanos irregulares;
- IX. Adquirir los inmuebles indispensables para los programas habitacionales que desarrolle; y gestionar ante los gobiernos Federal, Estatal o Municipal e instituciones privadas, las aportaciones necesarias para el mismo fin;
- X. Coadyuvar con las dependencias competentes o ejecutar por sí mismo programas de regularización y escrituración de la propiedad de la vivienda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XI. Promover la participación organizada de los interesados para su integración a los diversos programas del Instituto y, realizar el registro, control y evaluación de las diferentes organizaciones que se constituyan para ello;
- XII. Apoyar y convenir con particulares la promoción y el desarrollo de fraccionamientos de urbanización progresiva para el desarrollo de vivienda popular, y dictaminar sobre su concordancia con las políticas y estrategias que en materia de vivienda se deriven de la planeación y el ordenamiento territorial del Municipio;
- XIII. Difundir e informar los programas del Instituto, con objeto de que la población interesada tenga un mejor conocimiento y participación en los mismos;
- XIV. Celebrar convenios con las dependencias del gobierno Federal, Estatal y Municipal para la simplificación administrativa de trámites y procedimientos para la expedición de permisos, licencias, autorizaciones y demás actos administrativos necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- XV. Integrar el Sistema de Información Municipal de vivienda; y,
- XVI. Celebrar toda clase de actos jurídicos y contratos necesarios para el cumplimiento de su objeto y en especial de los contratos de crédito, adquisiciones, enajenaciones, hipotecas, contratos de garantía y otros

| Fecha de actualización de la información en este sitio web | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|---|--|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |



| |
|--|
| Artículo 10 Fracción II Atribuciones por unidad administrativa Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo |
|--|

| | | |
|---|--|---------------------------|
| | que sean indispensables para el desarrollo de sus programas. | |
| Instituto de la Mujer Moreliana | <p>Reglamento del Instituto de la Mujer Moreliana, publicado en el Periódico Oficial del estado de Michoacán el 16 de octubre de 2007</p> <p>Artículo 6º.- El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Incorporar la perspectiva de género como tema de políticas públicas como resultado del desarrollo social y político en el Municipio;</p> <p>II. Diseñar e implementar programas y proyectos que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres como condición necesaria para el desarrollo del Municipio;</p> <p>III. Instrumentar acciones conjuntas con otros organismos que generen condiciones sociales de equidad entre los habitantes del Municipio;</p> <p>IV. Realizar estudios sobre la situación actual de las mujeres del Municipio a fin de diseñar una agenda social y política de mejoras para las mismas;</p> <p>V. Revisar y promover investigaciones de asuntos de género, a fin de conocer la situación que viven las mujeres en el Municipio;</p> <p>VI. Promover la cultura de la denuncia, ante cualquier injusticia que tenga relación con la violencia o discriminación hacia las mujeres;</p> <p>VII. Coordinar proyectos interinstitucionales con dependencias involucradas a nivel Federal, Estatal y Municipal en beneficio de las mujeres del municipio;</p> <p>VIII. Impulsar la capacitación para poner en marcha proyectos productivos y al mismo tiempo establecer vínculos permanentes con el sector empresarial para dar a conocer oportunamente vacantes laborales; y,</p> <p>IX. Implementar acciones, planes y programas que contribuyan a prevenir y combatir la violencia contra la mujer en sus distintas manifestaciones.</p> | Consultar |
| Centro Infantil de Educación Inicial de Morelia | La guardería infantil no es una unidad médica para los menores sino un servicio especial que comprende la guarda, custodia, aseo, alimentación, cuidado de la salud, educación y recreación de los niños morelianos. | Consultar |
| Centro Municipal Poliforum Digital de | Promover el desarrollo integral de todos los habitantes de la ciudad de Morelia, principalmente los de la parte norte, a través de programas académicos, educativos, culturales, tecnológicos, y de profesionalización y | Consultar |

| Fecha de actualización de la información en este sitio web | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|---|---|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higuera Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |



Artículo 10 Fracción II Atribuciones por unidad administrativa
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Michoacán de Ocampo

| | | |
|---|--|---------------------------|
| Morelia | desarrollo empresarial. | |
| Instituto Municipal de la Cultura Física y Deporte | Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Tiene como objetivo general coordinar el sistema municipal del deporte y la cultura física, con la participación que corresponda a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y de las Organizaciones del Sector Social y Privado. Dedicado a atender, a través de sus programas, servicios y acciones de la sociedad del Municipio de Morelia. | Consultar |
| Instituto Municipal de Planeación de Morelia | El Instituto Municipal de Planeación de Morelia es el organismo responsable de coordinar el proceso de planeación del desarrollo integral del municipio, incluyendo a los sectores público, social y privado en la construcción de una visión de largo plazo y mediante el impulso de la sustentabilidad y competitividad, con el propósito de mejorar la calidad de vida de los morelianos. | Consultar |
| Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Morelia | ARTÍCULO 37.-El Director General del Organismo, como el ejecutor de la Junta de Gobierno, dependerá directamente de ésta y, para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes Unidades Administrativas: I. La Subdirección Administrativa; II. La Subdirección Comercial; III. La Subdirección de Distribución; IV. La Subdirección de Producción; V. La Auditoría Interna; VI. La Coordinación de Juntas Municipales; VII. El Departamento Jurídico; VIII. La Secretaría Técnica; IX. La Coordinación de Asesores; X. El Departamento de Control de Programas Federalizados; y, XI. El Departamento de Comunicación y Cultura del Agua. | Consultar |

| Fecha de actualización de la información en este sitio web | Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información | Responsable de Acceso a la Información Pública |
|--|---|--|
| 16 de abril de 2016 | Todas las áreas de la Administración Municipal | M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Acceso a la Información Pública |