Presidencia

Artículo 35 Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Hiperviínculo a Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)
Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una

Nota: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del Área (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo (especificar denominación) / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro (especificar denominación))	Área de adscripción (área inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (ley, Estatuto, Decreto, otro)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hiperviínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de exigir de acuerdo con la normatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales/ otro miembro (en su caso)	Hiperviínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales
Presidencia	Presidente Municipal	Presidente Municipal	0010	Servidor Público	Presidencia Municipal	Reglamento de Organización de la Administración Pública Del Municipio De Morelia, Michoacán	Articulo 14	El Presidente Municipal tendrá las atribuciones y funciones que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, las leyes que de ellas emanan,el Bando de Gobierno Municipal, el presente ordenamiento y las demás disposiciones jurídicas vigentes aplicables. Es el responsable de cumplir y hacer cumplir que los acuerdos del Ayuntamiento y el responsable de la gobernabilidad del Municipio.	http://morelia.gob.mx/transparencia/articulo35/Organigrama/Organigrama.pdf	No se trata de prestadores de servicios	http://morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Articulo35/Organigrama/Articulo35_presidencia_18.pdf	No se trata de prestadores de servicios
Presidencia	Coordinación de la Oficina del Presidente Municipal	Coordinador de la Oficina del Presidente Municipal	1200	Servidor Público	Presidencia Municipal	Reglamento de Organización de la Administración Pública Del Municipio De Morelia, Michoacán	Articulo 12	Para auxiliar al Presidente Municipal, al Síndico y a los titulares de las dependencias de la Administración, cada uno de ellos contará con una oficina encabezada por un coordinador que tendrá las siguientes funciones: I. Apoyar al titular en el despacho de los asuntos de su competencia y acordar con él lo conducente; II. Coordinar la recepción de la correspondencia dirigida a la dependencia y dar trámite a la misma, según proceda; III. Atender a los ciudadanos que soliciten la atención de la dependencia; IV. Coordinar el despacho de los asuntos de la dependencia con la Secretaría de Administración referentes a la gestión del talento humano, los recursos materiales y los servicios necesarios para la operación de la misma; V. Gestionar bajo su responsabilidad, el presupuesto de la dependencia mediante los sistemas y de acuerdo a los lineamientos que establezca la Tesorería; VI. Coordinar la operación de los servicios informáticos con el área correspondiente; VII. Coadyuvar en el desarrollo de las auditorías y demás procedimientos que instruya la Contraloría, así como en la implantación del régimen de responsabilidades de los servidores públicos; VIII. Registrar y resguardar los bienes confiados a los servidores públicos de la dependencia;y, IX. Las demás que les confieran las normas y los acuerdos de las autoridades competentes, así como las que les instruya el titular de la dependencia.		No se trata de prestadores de servicios		No se trata de prestadores de servicios
Secretaría Particular	Secretario Particular	Secretario Particular	0500	Servidor Público	Presidencia Municipal	Reglamento de Organización de la Administración Pública Del Municipio De Morelia, Michoacán	Articulo 18	La Presidencia Municipal, para el cumplimiento de sus funciones se auxilia de las unidades administrativas que establece el Bando de Gobierno, y las cuales contarán con las atribuciones para realizar las funciones siguientes: I. El Secretario Particular: a) Atenderá los asuntos y trámites ordenados por el Presidente; b) Supervisará el orden y control de la agenda oficial y ejecutiva del Presidente; c) Informará oportunamente al Presidente sobre los cambios de los asuntos de la Agenda; d) Incorporará en cada asunto de la agenda, información al Presidente sobre el nombre de las personas con quienes se reunirá, los asuntos probables a tratar, las incidencias que pudieran presentarse y podrá solicitar información a los servidores públicos del gobierno municipal para el buen despacho de los asuntos por parte del presidente; e) Cumplirá y hará cumplir el protocolo en los actos e intervenciones del Presidente; f) Auxiliará y coordinará los actos e intervenciones públicas y privadas del Presidente en los casos que existan protocolos; g) Elaborará la propuesta de criterios de protocolo para los actos propios del Presidente, del Ayuntamiento y de los funcionarios, mismos que los dará a conocer con oportunidad al Secretario Particular; h) Apoyará las labores de relaciones públicas del Presidente y sus relaciones interinstitucionales; i) Advertirá al Presidente sobre los asuntos pendientes de agenda o eventuales donde se exija la presencia, atención o intervención del mismo; j) Acordará con el Presidente el plan anual de relaciones públicas y; k) Calendarizará y ejecutará las acciones de relaciones públicas determinadas y eventuales del Presidente. II. El Secretario Técnico del Consejo Ciudadano de Morelia: a) Coadyuvará a la debida integración y elección de los miembros del Consejo Ciudadano; b) Coordinará las actividades del Consejo Ciudadano y promoverá el cumplimiento de promoverá el cumplimiento de sus fines y objetivos; c) Procurará la colaboración del Consejo con el Ayuntamiento y la Administración; d) Informará de manera periódica al Presidente acerca de los trabajos del Consejo y sus comisiones; e) Citará a las sesiones de Consejo y llevará registro de la asistencia de sus miembros y levantará las actas que correspondan; f) Turnará a las comisiones del Consejo los asuntos de su competencia; g) Presentará un programa de trabajo y un presupuesto anual para la realización de las actividades del Consejo y sus comisiones; h) Auxiliará a las Comisiones en la realización de sus actividades, manteniendo comunicación y colaboración con las diversas áreas de la Administración Pública, así como con las comisiones del Ayuntamiento; i) Proveerá en la medida de sus atribuciones al cumplimiento de los acuerdos del Consejo; j) Organizará el archivo del Consejo y Ciudad de su conservación; y, k) Las demás que le señalen la normatividad aplicable y el Presidente. III. El Jefe de la Oficina del Presidente Municipal: a) Recibirá y coordinará todos los asuntos que legalmente le correspondan al Presidente Municipal; b) Llevará el seguimiento de las reuniones del gabinete del gobierno municipal; c) Ejecutará y dará seguimiento a los asuntos ordenados por el Presidente en los términos acordados; d) Solicitará y recibirá informes técnicos y operativos para mejor proveer de los servidores públicos del Gobierno Municipal; e) Elaborará y coordinará los informes e investigaciones que el Presidente Municipal solicite y requiera; f) Propondrá al Presidente Municipal los criterios de audiencia ciudadana, determinando asuntos, lugares, tiempos y propuestas de solución en la medida de lo posible; g) Ejecutará la organización de la audiencia ciudadana, proveyendo lo necesario para que se garanticen las condiciones de seguridad, eficiencia y respuesta a la misma; h) Coordinará a los servidores públicos del Ayuntamiento y podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para el desarrollo armónico de la audiencia; i) Llevará cuenta y archivo de las intervenciones de las audiencias ciudadanas; j) Propiciará las condiciones para que el desarrollo de la audiencia se dé con el respeto irrestricto a los derechos humanos, de audiencia, de equidad, de respeto y de atención al máximo de peticionarios posibles; k) Enviará invitaciones a solicitud del Presidente a las autoridades necesarias para la atención de la problemática municipal; l) Coordinará los trabajos de enlace y vinculación con autoridades, iniciativa privada y sociedad civil en la Ciudad de México, así como en otros estados de la República; y, m) Coadyuvará la promoción y las relaciones públicas orientadas a atraer inversiones y visitantes al Municipio. IV. El Director de Comunicación Social: a) Elaborará anualmente un programa integral de comunicación social, que incorporará estrategias de seguimiento de medios y de posicionamiento de la imagen institucional; b) Establecerá los criterios y políticas con los que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como los funcionarios adscritos a ellas publicarán los logros de gobierno y las políticas institucionales; c) Intervendrá en la contratación de los espacios publicitarios que de cualquier tipo se adquieran por la administración; d) Autorizará las campañas publicitarias de la Administración Pública Municipal; e) Observará la cobertura en medios y redes sociales de la imagen institucional; f) Establecerá estrategias y criterios de posicionamiento mediático a través del informe de las obras y acciones realizadas, así como de las metas alcanzadas por la administración municipal; g) Dará seguimiento en los medios de comunicación y redes sociales que dan cobertura al Ayuntamiento y Gobierno Municipal; h) Elaborará y compartirá un boletines con las notas de interés para la gestión municipal, mismo que se hará circular en medios electrónicos; i) Elaborará los boletines extraordinarios, eventuales necesarios y los hará del conocimiento de los servidores públicos a quienes les pudiese resultar de su interés o de su competencia. j) Atenderá y canalizará las solicitudes y requerimientos de la prensa sobre información institucional o entrevistas directas a los servidores públicos del Ayuntamiento; y, k) Realizará el análisis de la información e informará sobre sus resultados a los Integrantes de la Administración V. El Director de Enlace y Gestión Ciudadana: a) Coordinará las actividades de vinculación entre el Presidente Municipal y los habitantes del Municipio; b) Establecerá mecanismos de atención ciudadana; c) Recibirá peticiones de los ciudadanos dirigidas al Ayuntamiento y las acordará con el Presidente Municipal; d) Informará a los servidores públicos del Ayuntamiento de la existencia de peticiones ciudadanas y dará seguimiento a la respuesta en términos del derecho de petición; e) Difundirá las actividades del gobierno municipal y mantendrá informada a la población; f) Coadyuvará en la atención de las peticiones y proporcionará orientación a los habitantes sobre la solución de sus solicitudes; g) Brindará servicios de asistencia social inmediata a personas en riesgo o vulnerabilidad; h) Auxiliará a la población en caso de emergencia o contingencia; i) Gestionará ante los gobiernos de otros municipios, el Estado y la Federación la atención de las peticiones de los habitantes del Municipio; j) Representará al Presidente Municipal en actos protocolarios.	http://morelia.gob.mx/transparencia/articulo35/Organigrama/Organigrama.pdf	No se trata de prestadores de servicios	http://morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Articulo35/Organigrama/Articulo35_presidencia_18.pdf	No se trata de prestadores de servicios
Secretaría Particular	Jefe de Departamento de Agenda	Jefe de Departamento de Agenda	1000	Servidor Público	Secretaría Particular	Reglamento de Organización de la Administración Pública Del Municipio De Morelia, Michoacán	Articulo 18		http://morelia.gob.mx/transparencia/articulo35/Organigrama/Organigrama.pdf	No se trata de prestadores de servicios	http://morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Articulo35/Organigrama/Articulo35_presidencia_18.pdf	No se trata de prestadores de servicios
Secretaría Particular	Jefe de Departamento de Protocolo	Jefe de Departamento de Protocolo	1000	Servidor Público	Secretaría Particular		Articulo 18			No se trata de prestadores de servicios		No se trata de prestadores de servicios
Secretaría Particular	Jefe de Departamento de Relaciones Públicas	Jefe de Departamento de Relaciones Públicas	1000	Servidor Público	Secretaría Particular	Reglamento de Organización de la Administración Pública Del Municipio De Morelia, Michoacán	Articulo 18			No se trata de prestadores de servicios		No se trata de prestadores de servicios
Secretaría Técnica del Consejo Ciudadano de Morelia	Secretario Técnico	Secretario Técnico	0000	Servidor Público	Presidencia Municipal		Articulo 18			No se trata de prestadores de servicios		No se trata de prestadores de servicios
Dirección de Comunicación Social	Director de Comunicación Social	Director de Comunicación Social	0400	Servidor Público	Presidencia Municipal	Reglamento de Organización de la Administración Pública Del Municipio De Morelia, Michoacán	Articulo 18		http://morelia.gob.mx/transparencia/articulo35/Organigrama/Organigrama.pdf	No se trata de prestadores de servicios		No se trata de prestadores de servicios
Dirección de Comunicación Social	Jefe de Departamento de Medios Digitales	Jefe de Departamento de Medios Digitales	1000	Servidor Público	Dirección de Comunicación Social		Articulo 18			No se trata de prestadores de servicios		No se trata de prestadores de servicios
Dirección de Comunicación Social	Jefe de Departamento de Prensa	Jefe de Departamento de Prensa	1000	Servidor Público	Dirección de Comunicación Social	Reglamento de Organización de la Administración Pública Del Municipio De Morelia, Michoacán	Articulo 18			No se trata de prestadores de servicios		No se trata de prestadores de servicios
Dirección de Comunicación Social	Jefe de Departamento de Análisis	Jefe de Departamento de Análisis	1000	Servidor Público	Dirección de Comunicación Social		Articulo 18			No se trata de prestadores de servicios		No se trata de prestadores de servicios
Dirección de Comunicación Social	Director de Comunicación Social	Director de Comunicación Social	0400	Servidor Público	Presidencia Municipal	Reglamento de Organización de la Administración Pública Del Municipio De Morelia, Michoacán	Articulo 18		http://morelia.gob.mx/transparencia/articulo35/Organigrama/Organigrama.pdf	No se trata de prestadores de servicios		No se trata de prestadores de servicios
Dirección de Comunicación Social	Jefe de Departamento de Medios Digitales	Jefe de Departamento de Medios Digitales	1000	Servidor Público	Dirección de Comunicación Social		Articulo 18			No se trata de prestadores de servicios		No se trata de prestadores de servicios
Dirección de Comunicación Social	Jefe de Departamento de Prensa	Jefe de Departamento de Prensa	1000	Servidor Público	Dirección de Comunicación Social	Reglamento de Organización de la Administración Pública Del Municipio De Morelia, Michoacán	Articulo 18			No se trata de prestadores de servicios		No se trata de prestadores de servicios
Dirección de Comunicación Social	Jefe de Departamento de Análisis	Jefe de Departamento de Análisis	1000	Servidor Público	Dirección de Comunicación Social		Articulo 18			No se trata de prestadores de servicios		No se trata de prestadores de servicios
Dirección de Enlace y Gestión Ciudadana	Director de Enlace y Gestión Ciudadana	Director de Enlace y Gestión Ciudadana	0400	Servidor Público	Presidencia Municipal	Reglamento de Organización de la Administración Pública Del Municipio De Morelia, Michoacán	Articulo 18		http://morelia.gob.mx/transparencia/articulo35/Organigrama/Organigrama.pdf	No se trata de prestadores de servicios	http://morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Articulo35/Organigrama/Articulo35_presidencia_18.pdf	No se trata de prestadores de servicios
Dirección de Enlace y Gestión Ciudadana	Jefe de Departamento de Sector Revolución	Jefe de Departamento de Sector Revolución	1000	Servidor Público	Dirección de Enlace y Gestión Ciudadana		Articulo 18			No se trata de prestadores de servicios		No se trata de prestadores de servicios
Dirección de Enlace y Gestión Ciudadana	Jefe de Departamento de Sector Independencia	Jefe de Departamento de Independencia	1000	Servidor Público	Dirección de Enlace y Gestión Ciudadana	Reglamento de Organización de la Administración Pública Del Municipio De Morelia, Michoacán	Articulo 18			No se trata de prestadores de servicios		No se trata de prestadores de servicios
Dirección de Enlace y Gestión Ciudadana	Jefe de Departamento de Sector Nueva España	Jefe de Departamento de Sector Nueva España	1000	Servidor Público	Dirección de Enlace y Gestión Ciudadana		Articulo 18			No se trata de prestadores de servicios		No se trata de prestadores de servicios
Dirección de Enlace y Gestión Ciudadana	Jefe de Departamento de Sector República	Jefe de Departamento de Sector República	1000	Servidor Público	Dirección de Enlace y Gestión Ciudadana		Articulo 18			No se trata de prestadores de servicios		No se trata de prestadores de servicios

Fecha de actualización de la información en este sitio web	Secretaría o Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información	Responsable de Acceso a la Información Pública
09/06/2017	Presidencia	M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Información Pública

Fecha de validación	Periodo de actualización de la información
09/06/2017	Trimestral

Oficina de Regidores

Artículo 35 Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Breve descripción de Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)
Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una

Nota: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del Área (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo (especificar denominación) / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro (especificar denominación))	Área de adscripción (área inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, otro)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales/ otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales
Oficina de Regidores	Regidor	Regidor del H.Ayuntamiento de Morelia.	P002	Servidor Público / confianza	Oficina de Regidores	Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán y Bando de Gobierno Municipal.	Art. 52 y Art. 59 bis respectivamente.	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, rindiendo los informes correspondientes acorde a la normativa vigente en la materia; III. Vigilar que la Administración Pública Municipal, cumpla con las disposiciones que le establecen la normativa aplicable, así como con los planes y programas municipales; IV. Proponer la formulación, expedición, modificación de los acuerdos, iniciativas, circulares, así como reglamentos del Ayuntamiento y demás disposiciones administrativas aplicables; V. Analizar, discutir y votar los asuntos que se sometan a consideración al Ayuntamiento en las sesiones; VI. Participar en las ceremonias cívicas que realice el Ayuntamiento; VII. Participar en la supervisión de los estados financieros y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento; VIII. Supervisar y vigilar el correcto funcionamiento y administración de los sectores centralizados descentralizados de la Administración Pública Municipal; IX. Proponer el diseño, planeación y ejecución de las medidas pertinentes ante la Contraloría Municipal, para velar por el adecuado ejercicio de los recursos públicos; Atender las peticiones y solicitudes de los ciudadanos, incluyendo apoyos y subsidios, ya sea directamente con los recursos que estén autorizados en el presupuesto de egresos o mediante la gestión ante las entidades y dependencias de la administración municipal; y, XI. Ejercer las facultades y atribuciones que dispongan las leyes, este Bando de Gobierno Municipal de Morelia, los reglamentos expedidos por el Ayuntamiento y otras disposiciones aplicables.	http://www.secretaria.morelia.gob.mx/transparencia/fr.php?clve=MzIwMg,,&clve_ctg=MTg,,&clve_tpo=MTcwMg,,&clve_ldn=MTcwMg,,&clve_ldn2=MTcwMg,,&clve_ctg2=MTg,,&clve_tpo2=MTcwMg,,&clve_ldn3=MTcwMg,,&clve_ldn4=MTcwMg,,&clve_ldn5=MTcwMg,,&clve_ldn6=MTcwMg,,&clve_ldn7=MTcwMg,,&clve_ldn8=MTcwMg,,&clve_ldn9=MTcwMg,,&clve_ldn10=MTcwMg,,&clve_ldn11=MTcwMg,,&clve_ldn12=MTcwMg,,&clve_ldn13=MTcwMg,,&clve_ldn14=MTcwMg,,&clve_ldn15=MTcwMg,,&clve_ldn16=MTcwMg,,&clve_ldn17=MTcwMg,,&clve_ldn18=MTcwMg,,&clve_ldn19=MTcwMg,,&clve_ldn20=MTcwMg,,&clve_ldn21=MTcwMg,,&clve_ldn22=MTcwMg,,&clve_ldn23=MTcwMg,,&clve_ldn24=MTcwMg,,&clve_ldn25=MTcwMg,,&clve_ldn26=MTcwMg,,&clve_ldn27=MTcwMg,,&clve_ldn28=MTcwMg,,&clve_ldn29=MTcwMg,,&clve_ldn30=MTcwMg,,&clve_ldn31=MTcwMg,,&clve_ldn32=MTcwMg,,&clve_ldn33=MTcwMg,,&clve_ldn34=MTcwMg,,&clve_ldn35=MTcwMg,,&clve_ldn36=MTcwMg,,&clve_ldn37=MTcwMg,,&clve_ldn38=MTcwMg,,&clve_ldn39=MTcwMg,,&clve_ldn40=MTcwMg,,&clve_ldn41=MTcwMg,,&clve_ldn42=MTcwMg,,&clve_ldn43=MTcwMg,,&clve_ldn44=MTcwMg,,&clve_ldn45=MTcwMg,,&clve_ldn46=MTcwMg,,&clve_ldn47=MTcwMg,,&clve_ldn48=MTcwMg,,&clve_ldn49=MTcwMg,,&clve_ldn50=MTcwMg,,&clve_ldn51=MTcwMg,,&clve_ldn52=MTcwMg,,&clve_ldn53=MTcwMg,,&clve_ldn54=MTcwMg,,&clve_ldn55=MTcwMg,,&clve_ldn56=MTcwMg,,&clve_ldn57=MTcwMg,,&clve_ldn58=MTcwMg,,&clve_ldn59=MTcwMg,,&clve_ldn60=MTcwMg,,&clve_ldn61=MTcwMg,,&clve_ldn62=MTcwMg,,&clve_ldn63=MTcwMg,,&clve_ldn64=MTcwMg,,&clve_ldn65=MTcwMg,,&clve_ldn66=MTcwMg,,&clve_ldn67=MTcwMg,,&clve_ldn68=MTcwMg,,&clve_ldn69=MTcwMg,,&clve_ldn70=MTcwMg,,&clve_ldn71=MTcwMg,,&clve_ldn72=MTcwMg,,&clve_ldn73=MTcwMg,,&clve_ldn74=MTcwMg,,&clve_ldn75=MTcwMg,,&clve_ldn76=MTcwMg,,&clve_ldn77=MTcwMg,,&clve_ldn78=MTcwMg,,&clve_ldn79=MTcwMg,,&clve_ldn80=MTcwMg,,&clve_ldn81=MTcwMg,,&clve_ldn82=MTcwMg,,&clve_ldn83=MTcwMg,,&clve_ldn84=MTcwMg,,&clve_ldn85=MTcwMg,,&clve_ldn86=MTcwMg,,&clve_ldn87=MTcwMg,,&clve_ldn88=MTcwMg,,&clve_ldn89=MTcwMg,,&clve_ldn90=MTcwMg,,&clve_ldn91=MTcwMg,,&clve_ldn92=MTcwMg,,&clve_ldn93=MTcwMg,,&clve_ldn94=MTcwMg,,&clve_ldn95=MTcwMg,,&clve_ldn96=MTcwMg,,&clve_ldn97=MTcwMg,,&clve_ldn98=MTcwMg,,&clve_ldn99=MTcwMg,,&clve_ldn100=MTcwMg,,&clve_ldn101=MTcwMg,,&clve_ldn102=MTcwMg,,&clve_ldn103=MTcwMg,,&clve_ldn104=MTcwMg,,&clve_ldn105=MTcwMg,,&clve_ldn106=MTcwMg,,&clve_ldn107=MTcwMg,,&clve_ldn108=MTcwMg,,&clve_ldn109=MTcwMg,,&clve_ldn110=MTcwMg,,&clve_ldn111=MTcwMg,,&clve_ldn112=MTcwMg,,&clve_ldn113=MTcwMg,,&clve_ldn114=MTcwMg,,&clve_ldn115=MTcwMg,,&clve_ldn116=MTcwMg,,&clve_ldn117=MTcwMg,,&clve_ldn118=MTcwMg,,&clve_ldn119=MTcwMg,,&clve_ldn120=MTcwMg,,&clve_ldn121=MTcwMg,,&clve_ldn122=MTcwMg,,&clve_ldn123=MTcwMg,,&clve_ldn124=MTcwMg,,&clve_ldn125=MTcwMg,,&clve_ldn126=MTcwMg,,&clve_ldn127=MTcwMg,,&clve_ldn128=MTcwMg,,&clve_ldn129=MTcwMg,,&clve_ldn130=MTcwMg,,&clve_ldn131=MTcwMg,,&clve_ldn132=MTcwMg,,&clve_ldn133=MTcwMg,,&clve_ldn134=MTcwMg,,&clve_ldn135=MTcwMg,,&clve_ldn136=MTcwMg,,&clve_ldn137=MTcwMg,,&clve_ldn138=MTcwMg,,&clve_ldn139=MTcwMg,,&clve_ldn140=MTcwMg,,&clve_ldn141=MTcwMg,,&clve_ldn142=MTcwMg,,&clve_ldn143=MTcwMg,,&clve_ldn144=MTcwMg,,&clve_ldn145=MTcwMg,,&clve_ldn146=MTcwMg,,&clve_ldn147=MTcwMg,,&clve_ldn148=MTcwMg,,&clve_ldn149=MTcwMg,,&clve_ldn150=MTcwMg,,&clve_ldn151=MTcwMg,,&clve_ldn152=MTcwMg,,&clve_ldn153=MTcwMg,,&clve_ldn154=MTcwMg,,&clve_ldn155=MTcwMg,,&clve_ldn156=MTcwMg,,&clve_ldn157=MTcwMg,,&clve_ldn158=MTcwMg,,&clve_ldn159=MTcwMg,,&clve_ldn160=MTcwMg,,&clve_ldn161=MTcwMg,,&clve_ldn162=MTcwMg,,&clve_ldn163=MTcwMg,,&clve_ldn164=MTcwMg,,&clve_ldn165=MTcwMg,,&clve_ldn166=MTcwMg,,&clve_ldn167=MTcwMg,,&clve_ldn168=MTcwMg,,&clve_ldn169=MTcwMg,,&clve_ldn170=MTcwMg,,&clve_ldn171=MTcwMg,,&clve_ldn172=MTcwMg,,&clve_ldn173=MTcwMg,,&clve_ldn174=MTcwMg,,&clve_ldn175=MTcwMg,,&clve_ldn176=MTcwMg,,&clve_ldn177=MTcwMg,,&clve_ldn178=MTcwMg,,&clve_ldn179=MTcwMg,,&clve_ldn180=MTcwMg,,&clve_ldn181=MTcwMg,,&clve_ldn182=MTcwMg,,&clve_ldn183=MTcwMg,,&clve_ldn184=MTcwMg,,&clve_ldn185=MTcwMg,,&clve_ldn186=MTcwMg,,&clve_ldn187=MTcwMg,,&clve_ldn188=MTcwMg,,&clve_ldn189=MTcwMg,,&clve_ldn190=MTcwMg,,&clve_ldn191=MTcwMg,,&clve_ldn192=MTcwMg,,&clve_ldn193=MTcwMg,,&clve_ldn194=MTcwMg,,&clve_ldn195=MTcwMg,,&clve_ldn196=MTcwMg,,&clve_ldn197=MTcwMg,,&clve_ldn198=MTcwMg,,&clve_ldn199=MTcwMg,,&clve_ldn200=MTcwMg,,&clve_ldn201=MTcwMg,,&clve_ldn202=MTcwMg,,&clve_ldn203=MTcwMg,,&clve_ldn204=MTcwMg,,&clve_ldn205=MTcwMg,,&clve_ldn206=MTcwMg,,&clve_ldn207=MTcwMg,,&clve_ldn208=MTcwMg,,&clve_ldn209=MTcwMg,,&clve_ldn210=MTcwMg,,&clve_ldn211=MTcwMg,,&clve_ldn212=MTcwMg,,&clve_ldn213=MTcwMg,,&clve_ldn214=MTcwMg,,&clve_ldn215=MTcwMg,,&clve_ldn216=MTcwMg,,&clve_ldn217=MTcwMg,,&clve_ldn218=MTcwMg,,&clve_ldn219=MTcwMg,,&clve_ldn220=MTcwMg,,&clve_ldn221=MTcwMg,,&clve_ldn222=MTcwMg,,&clve_ldn223=MTcwMg,,&clve_ldn224=MTcwMg,,&clve_ldn225=MTcwMg,,&clve_ldn226=MTcwMg,,&clve_ldn227=MTcwMg,,&clve_ldn228=MTcwMg,,&clve_ldn229=MTcwMg,,&clve_ldn230=MTcwMg,,&clve_ldn231=MTcwMg,,&clve_ldn232=MTcwMg,,&clve_ldn233=MTcwMg,,&clve_ldn234=MTcwMg,,&clve_ldn235=MTcwMg,,&clve_ldn236=MTcwMg,,&clve_ldn237=MTcwMg,,&clve_ldn238=MTcwMg,,&clve_ldn239=MTcwMg,,&clve_ldn240=MTcwMg,,&clve_ldn241=MTcwMg,,&clve_ldn242=MTcwMg,,&clve_ldn243=MTcwMg,,&clve_ldn244=MTcwMg,,&clve_ldn245=MTcwMg,,&clve_ldn246=MTcwMg,,&clve_ldn247=MTcwMg,,&clve_ldn248=MTcwMg,,&clve_ldn249=MTcwMg,,&clve_ldn250=MTcwMg,,&clve_ldn251=MTcwMg,,&clve_ldn252=MTcwMg,,&clve_ldn253=MTcwMg,,&clve_ldn254=MTcwMg,,&clve_ldn255=MTcwMg,,&clve_ldn256=MTcwMg,,&clve_ldn257=MTcwMg,,&clve_ldn258=MTcwMg,,&clve_ldn259=MTcwMg,,&clve_ldn260=MTcwMg,,&clve_ldn261=MTcwMg,,&clve_ldn262=MTcwMg,,&clve_ldn263=MTcwMg,,&clve_ldn264=MTcwMg,,&clve_ldn265=MTcwMg,,&clve_ldn266=MTcwMg,,&clve_ldn267=MTcwMg,,&clve_ldn268=MTcwMg,,&clve_ldn269=MTcwMg,,&clve_ldn270=MTcwMg,,&clve_ldn271=MTcwMg,,&clve_ldn272=MTcwMg,,&clve_ldn273=MTcwMg,,&clve_ldn274=MTcwMg,,&clve_ldn275=MTcwMg,,&clve_ldn276=MTcwMg,,&clve_ldn277=MTcwMg,,&clve_ldn278=MTcwMg,,&clve_ldn279=MTcwMg,,&clve_ldn280=MTcwMg,,&clve_ldn281=MTcwMg,,&clve_ldn282=MTcwMg,,&clve_ldn283=MTcwMg,,&clve_ldn284=MTcwMg,,&clve_ldn285=MTcwMg,,&clve_ldn286=MTcwMg,,&clve_ldn287=MTcwMg,,&clve_ldn288=MTcwMg,,&clve_ldn289=MTcwMg,,&clve_ldn290=MTcwMg,,&clve_ldn291=MTcwMg,,&clve_ldn292=MTcwMg,,&clve_ldn293=MTcwMg,,&clve_ldn294=MTcwMg,,&clve_ldn295=MTcwMg,,&clve_ldn296=MTcwMg,,&clve_ldn297=MTcwMg,,&clve_ldn298=MTcwMg,,&clve_ldn299=MTcwMg,,&clve_ldn300=MTcwMg,,&clve_ldn301=MTcwMg,,&clve_ldn302=MTcwMg,,&clve_ldn303=MTcwMg,,&clve_ldn304=MTcwMg,,&clve_ldn305=MTcwMg,,&clve_ldn306=MTcwMg,,&clve_ldn307=MTcwMg,,&clve_ldn308=MTcwMg,,&clve_ldn309=MTcwMg,,&clve_ldn310=MTcwMg,,&clve_ldn311=MTcwMg,,&clve_ldn312=MTcwMg,,&clve_ldn313=MTcwMg,,&clve_ldn314=MTcwMg,,&clve_ldn315=MTcwMg,,&clve_ldn316=MTcwMg,,&clve_ldn317=MTcwMg,,&clve_ldn318=MTcwMg,,&clve_ldn319=MTcwMg,,&clve_ldn320=MTcwMg,,&clve_ldn321=MTcwMg,,&clve_ldn322=MTcwMg,,&clve_ldn323=MTcwMg,,&clve_ldn324=MTcwMg,,&clve_ldn325=MTcwMg,,&clve_ldn326=MTcwMg,,&clve_ldn327=MTcwMg,,&clve_ldn328=MTcwMg,,&clve_ldn329=MTcwMg,,&clve_ldn330=MTcwMg,,&clve_ldn331=MTcwMg,,&clve_ldn332=MTcwMg,,&clve_ldn333=MTcwMg,,&clve_ldn334=MTcwMg,,&clve_ldn335=MTcwMg,,&clve_ldn336=MTcwMg,,&clve_ldn337=MTcwMg,,&clve_ldn338=MTcwMg,,&clve_ldn339=MTcwMg,,&clve_ldn340=MTcwMg,,&clve_ldn341=MTcwMg,,&clve_ldn342=MTcwMg,,&clve_ldn343=MTcwMg,,&clve_ldn344=MTcwMg,,&clve_ldn345=MTcwMg,,&clve_ldn346=MTcwMg,,&clve_ldn347=MTcwMg,,&clve_ldn348=MTcwMg,,&clve_ldn349=MTcwMg,,&clve_ldn350=MTcwMg,,&clve_ldn351=MTcwMg,,&clve_ldn352=MTcwMg,,&clve_ldn353=MTcwMg,,&clve_ldn354=MTcwMg,,&clve_ldn355=MTcwMg,,&clve_ldn356=MTcwMg,,&clve_ldn357=MTcwMg,,&clve_ldn358=MTcwMg,,&clve_ldn359=MTcwMg,,&clve_ldn360=MTcwMg,,&clve_ldn361=MTcwMg,,&clve_ldn362=MTcwMg,,&clve_ldn363=MTcwMg,,&clve_ldn364=MTcwMg,,&clve_ldn365=MTcwMg,,&clve_ldn366=MTcwMg,,&clve_ldn367=MTcwMg,,&clve_ldn368=MTcwMg,,&clve_ldn369=MTcwMg,,&clve_ldn370=MTcwMg,,&clve_ldn371=MTcwMg,,&clve_ldn372=MTcwMg,,&clve_ldn373=MTcwMg,,&clve_ldn374=MTcwMg,,&clve_ldn375=MTcwMg,,&clve_ldn376=MTcwMg,,&clve_ldn377=MTcwMg,,&clve_ldn378=MTcwMg,,&clve_ldn379=MTcwMg,,&clve_ldn380=MTcwMg,,&clve_ldn381=MTcwMg,,&clve_ldn382=MTcwMg,,&clve_ldn383=MTcwMg,,&clve_ldn384=MTcwMg,,&clve_ldn385=MTcwMg,,&clve_ldn386=MTcwMg,,&clve_ldn387=MTcwMg,,&clve_ldn388=MTcwMg,,&clve_ldn389=MTcwMg,,&clve_ldn390=MTcwMg,,&clve_ldn391=MTcwMg,,&clve_ldn392=MTcwMg,,&clve_ldn393=MTcwMg,,&clve_ldn394=MTcwMg,,&clve_ldn395=MTcwMg,,&clve_ldn396=MTcwMg,,&clve_ldn397=MTcwMg,,&clve_ldn398=MTcwMg,,&clve_ldn399=MTcwMg,,&clve_ldn400=MTcwMg,,&clve_ldn401=MTcwMg,,&clve_ldn402=MTcwMg,,&clve_ldn403=MTcwMg,,&clve_ldn404=MTcwMg,,&clve_ldn405=MTcwMg,,&clve_ldn406=MTcwMg,,&clve_ldn407=MTcwMg,,&clve_ldn408=MTcwMg,,&clve_ldn409=MTcwMg,,&clve_ldn410=MTcwMg,,&clve_ldn411=MTcwMg,,&clve_ldn412=MTcwMg,,&clve_ldn413=MTcwMg,,&clve_ldn414=MTcwMg,,&clve_ldn415=MTcwMg,,&clve_ldn416=MTcwMg,,&clve_ldn417=MTcwMg,,&clve_ldn418=MTcwMg,,&clve_ldn419=MTcwMg,,&clve_ldn420=MTcwMg,,&clve_ldn421=MTcwMg,,&clve_ldn422=MTcwMg,,&clve_ldn423=MTcwMg,,&clve_ldn424=MTcwMg,,&clve_ldn425=MTcwMg,,&clve_ldn426=MTcwMg,,&clve_ldn427=MTcwMg,,&clve_ldn428=MTcwMg,,&clve_ldn429=MTcwMg,,&clve_ldn430=MTcwMg,,&clve_ldn431=MTcwMg,,&clve_ldn432=MTcwMg,,&clve_ldn433=MTcwMg,,&clve_ldn434=MTcwMg,,&clve_ldn435=MTcwMg,,&clve_ldn436=MTcwMg,,&clve_ldn437=MTcwMg,,&clve_ldn438=MTcwMg,,&clve_ldn439=MTcwMg,,&clve_ldn440=MTcwMg,,&clve_ldn441=MTcwMg,,&clve_ldn442=MTcwMg,,&clve_ldn443=MTcwMg,,&clve_ldn444=MTcwMg,,&clve_ldn445=MTcwMg,,&clve_ldn446=MTcwMg,,&clve_ldn447=MTcwMg,,&clve_ldn448=MTcwMg,,&clve_ldn449=MTcwMg,,&clve_ldn450=MTcwMg,,&clve_ldn451=MTcwMg,,&clve_ldn452=MTcwMg,,&clve_ldn453=MTcwMg,,&clve_ldn454=MTcwMg,,&clve_ldn455=MTcwMg,,&clve_ldn456=MTcwMg,,&clve_ldn457=MTcwMg,,&clve_ldn458=MTcwMg,,&clve_ldn459=MTcwMg,,&clve_ldn460=MTcwMg,,&clve_ldn461=MTcwMg,,&clve_ldn462=MTcwMg,,&clve_ldn463=MTcwMg,,&clve_ldn464=MTcwMg,,&clve_ldn465=MTcwMg,,&clve_ldn466=MTcwMg,,&clve_ldn467=MTcwMg,,&clve_ldn468=MTcwMg,,&clve_ldn469=MTcwMg,,&clve_ldn470=MTcwMg,,&clve_ldn471=MTcwMg,,&clve_ldn472=MTcwMg,,&clve_ldn473=MTcwMg,,&clve_ldn474=MTcwMg,,&clve_ldn475=MTcwMg,,&clve_ldn476=MTcwMg,,&clve_ldn477=MTcwMg,,&clve_ldn478=MTcwMg,,&clve_ldn479=MTcwMg,,&clve_ldn480=MTcwMg,,&clve_ldn481=MTcwMg,,&clve_ldn482=MTcwMg,,&clve_ldn483=MTcwMg,,&clve_ldn484=MTcwMg,,&clve_ldn485=MTcwMg,,&clve_ldn486=MTcwMg,,&clve_ldn487=MTcwMg,,&clve_ldn488=MTcwMg,,&clve_ldn489=MTcwMg,,&clve_ldn490=MTcwMg,,&clve_ldn491=MTcwMg,,&clve_ldn492=MTcwMg,,&clve_ldn493=MTcwMg,,&clve_ldn494=MTcwMg,,&clve_ldn495=MTcwMg,,&clve_ldn496=MTcwMg,,&clve_ldn497=MTcwMg,,&clve_ldn498=MTcwMg,,&clve_ldn499=MTcwMg,,&clve_ldn500=MTcwMg,,&clve_ldn501=MTcwMg,,&clve_ldn502=MTcwMg,,&clve_ldn503=MTcwMg,,&clve_ldn504=MTcwMg,,&clve_ldn505=MTcwMg,,&clve_ldn506=MTcwMg,,&clve_ldn507=MTcwMg,,&clve_ldn508=MTcwMg,,&clve_ldn509=MTcwMg,,&clve_ldn510=MTcwMg,,&clve_ldn511=MTcwMg,,&clve_ldn512=MTcwMg,,&clve_ldn513=MTcwMg,,&clve_ldn514=MTcwMg,,&clve_ldn515=MTcwMg,,&clve_ldn516=MTcwMg,,&clve_ldn517=MTcwMg,,&clve_ldn518=MTcwMg,,&clve_ldn519=MTcwMg,,&clve_ldn520=MTcwMg,,&clve_ldn521=MTcwMg,,&clve_ldn522=MTcwMg,,&clve_ldn523=MTcwMg,,&clve_ldn524=MTcwMg,,&clve_ldn525=MTcwMg,,&clve_ldn526=MTcwMg,,&clve_ldn527=MTcwMg,,&clve_ldn528=MTcwMg,,&clve_ldn529=MTcwMg,,&clve_ldn530=MTcwMg,,&clve_ldn531=MTcwMg,,&clve_ldn532=MTcwMg,,&clve_ldn533=MTcwMg,,&clve_ldn534=MTcwMg,,&clve_ldn535=MTcwMg,,&clve_ldn536=MTcwMg,,&clve_ldn537=MTcwMg,,&clve_ldn538=MTcwMg,,&clve_ldn539=MTcwMg,,&clve_ldn540=MTcwMg,,&clve_ldn541=MTcwMg,,&clve_ldn542=MTcwMg,,&clve_ldn543=MTcwMg,,&clve_ldn544=MTcwMg,,&clve_ldn545=MTcwMg,,&clve_ldn546=MTcwMg,,&clve_ldn547=MTcwMg,,&clve_ldn548=MTcwMg,,&clve_ldn549=MTcwMg,,&clve_ldn550=MTcwMg,,&clve_ldn551=MTcwMg,,&clve_ldn552=MTcwMg,,&clve_ldn553=MTcwMg,,&clve_ldn554=MTcwMg,,&clve_ldn555=MTcwMg,,&clve_ldn556=MTcwMg,,&clve_ldn557=MTcwMg,,&clve_ldn558=MTcwMg,,&clve_ldn559=MTcwMg,,&clve_ldn560=MTcwMg,,&clve_ldn561=MTcwMg,,&clve_ldn562=MTcwMg,,&clve_ldn563=MTcwMg,,&clve_ldn564=MTcwMg,,&clve_ldn565=MTcwMg,,&clve_ldn566=MTcwMg,,&clve_ldn567=MTcwMg,,&clve_ldn568=MTcwMg,,&clve_ldn569=MTcwMg,,&clve_ldn570=MTcwMg,,&clve_ldn571=MTcwMg,,&clve_ldn572=MTcwMg,,&clve_ldn573=MTcwMg,,&clve_ldn574=MTcwMg,,&clve_ldn575=MTcwMg,,&clve_ldn576=MTcwMg,,&clve_ldn577=MTcwMg,,&clve_ldn578=MTcwMg,,&clve_ldn579=MTcwMg,,&clve_ldn580=MTcwMg,,&clve_ldn581=MTcwMg,,&clve_ldn582=MTcwMg,,&clve_ldn583=MTcwMg,,&clve_ldn584=MTcwMg,,&clve_ldn585=MTcwMg,,&clve_ldn586=MTcwMg,,&clve_ldn587=MTcwMg,,&clve_ldn588=MTcwMg,,&clve_ldn589=MTcwMg,,&clve_ldn590=MTcwMg,,&clve_ldn591=MTcwMg,,&clve_ldn592=MTcwMg,,&clve_ldn593=MTcwMg,,&clve_ldn594=MTcwMg,,&clve_ldn595=MTcwMg,,&clve_ldn596=MTcwMg,,&clve_ldn597=MTcwMg,,&clve_ldn598=MTcwMg,,&clve_ldn599=MTcwMg,,&clve_ldn600=MTcwMg,,&clve_ldn601=MTcwMg,,&clve_ldn602=MTcwMg,,&clve_ldn603=MTcwMg,,&clve_ldn604=MTcwMg,,&clve_ldn605=MTcwMg,,&clve_ldn606=MTcwMg,,&clve_ldn607=MTcwMg,,&clve_ldn608=MTcwMg,,&clve_ldn609=MTcwMg,,&clve_ldn610=MTcwMg,,&clve_ldn611=MTcwMg,,&clve_ldn612=MTcwMg,,&clve_ldn613=MTcwMg,,&clve_ldn614=MTcwMg,,&clve_ldn615=MTcwMg,,&clve_ldn616=MTcwMg,,&clve_ldn617=MTcwMg,,&clve_ldn618=MTcwMg,,&clve_ldn619=MTcwMg,,&clve_ldn620=MTcwMg,,&clve_ldn621=MTcwMg,,&clve_ldn622=MTcwMg,,&clve_ldn623=MTcwMg,,&clve_ldn624=MTcwMg,,&clve_ldn625=MTcwMg,,&clve_ldn626=MTcwMg,,&clve_ldn627=MTcwMg,,&clve_ldn628=MTcwMg,,&clve_ldn629=MTcwMg,,&clve_ldn630=MTcwMg,,&clve_ldn631=MTcwMg,,&clve_ldn632=MTcwMg,,&clve_ldn633=MTcwMg,,&clve_ldn634=MTcwMg,,&clve_ldn635=MTcwMg,,&clve_ldn636=MTcwMg,,&clve_ldn637=MTcwMg,,&clve_ldn638=MTcwMg,,&clve_ldn639=MTcwMg,,&clve_ldn640=MTcwMg,,&clve_ldn641=MTcwMg,,&clve_ldn642=MTcwMg,,&clve_ldn643=MTcwMg,,&clve_ldn644=MTcwMg,,&clve_ldn645=MTcwMg,,&clve_ldn646=MTcwMg,,&clve_ldn647=MTcwMg,,&clve_ldn648=MTcwMg,,&clve_ldn649=MTcwMg,,&clve_ldn650=MTcwMg,,&clve_ldn651=MTcwMg,,&clve_ldn652=MTcwMg,,&clve_ldn653=MTcwMg,,&clve_ldn654=MTcwMg,,&clve_ldn655=MTcwMg,,&clve_ldn656=MTcwMg,,&clve_ldn657=MTcwMg,,&clve_ldn658=MTcwMg,,&clve_ldn659=MTcwMg,,&clve_ldn660=MTcwMg,,&clve_ldn661=MTcwMg,,&clve_ldn662=MTcwMg,,&clve_ldn663=MTcwMg,,&clve_ldn664=MTcwMg,,&clve_ldn665=MTcwMg,,&clve_ldn666=MTcwMg,,&clve_ldn667=MTcwMg,,&clve_ldn668=MTcwMg,,&clve_ldn669=MTcwMg,,&clve_ldn670=MTcwMg,,&clve_ldn671=MTcwMg,,&clve_ldn672=MTcwMg,,&clve_ldn673=MTcwMg,,&clve_ldn674=MTcwMg,,&clve_ldn675=MTcwMg,,&clve_ldn676=MTcwMg,,&clve_ldn677=MTcwMg,,&clve_ldn678=MTcwMg,,&clve_ldn679=MTcwMg,,&clve_ldn680=MTcwMg,,&clve_ldn681=MTcwMg,,&clve_ldn682=MTcwMg,,&clve_ldn683=MTcwMg,,&clve_ldn684=MTcwMg,,&clve_ldn685=MTcwMg,,&clve_ldn686=MTcwMg,,&clve_ldn687=MTcwMg,,&clve_ldn688=MTcwMg,,&clve_ldn689=MTcwMg,,&clve_ldn690=MTcwMg,,&clve_ldn691=MTcwMg,,&clve_ldn692=MTcwMg,,&clve_ldn693=MTcwMg,,&clve_ldn694=MTcwMg,,&clve_ldn695=MTcwMg,,&clve_ldn696=MTcwMg,,&clve_ldn697=MTcwMg,,&clve_ldn698=MTcwMg,,&clve_ldn699=MTcwMg,,&clve_ldn700=MTcwMg,,&clve_ldn701=MTcwMg,,&clve_ldn702=MTcwMg,,&clve_ldn703=MTcwMg,,&clve_ldn704=MTcwMg,,&clve_ldn705=MTcwMg,,&clve_ldn706=MTcwMg,,&clve_ldn707=MTcwMg,,&clve_ldn708=MTcwMg,,&clve_ldn709=MTcwMg,,&clve_ldn710=MTcwMg,,&clve_ldn711=MTcwMg,,&clve_ldn712=MTcwMg,,&clve_ldn713=MTcwMg,,&clve_ldn714=MTcwMg,,&clve_ldn715=MTcwMg,,&clve_ldn716=MTcwMg,,&clve_ldn717=MTcwMg,,&clve_ldn718=MTcwMg,,&clve_ldn719=MTcwMg,,&clve_ldn720=MTcwMg,,&clve_ldn721=MTcwMg,,&clve_ldn722=MTcwMg,,&clve_ldn723=MTcwMg,,&clve_ldn724=MTcwMg,,&clve_ldn725=MTcwMg,,&clve_ldn726=MTcwMg,,&clve_ldn727=MTcwMg,,&clve_ldn728=MTcwMg,,&clve_ldn729=MTcwMg,,&clve_ldn730=MTcwMg,,&clve_ldn731=MTcwMg,,&clve_ldn732=MTcwMg,,&clve_ldn733=MTcwMg,,&clve_ldn734=MTcwMg,,&clve_ldn735=MTcwMg,,&clve_ldn736=MTcwMg,,&clve_ldn737=MTcwMg,,&clve_ldn738=MTcwMg,,&clve_ldn739=MTcwMg,,&clve_ldn740=MTcwMg,,&clve_ldn741=MTcwMg,,&clve_ldn742=MTcwMg,,&clve_ldn743=MTcwMg,,&clve_ldn744=MTcwMg,,&clve_ldn745=MTcwMg,,&clve_ldn746=MTcwMg,,&clve_ldn747=MTcwMg,,&clve_ldn748=MTcwMg,,&clve_ldn749=MTcwMg,,&clve_ldn750=MTcwMg,,&clve_ldn751=MTcwMg,,&clve_ldn752=MTcwMg,,&clve_ldn753=MTcwMg,,&clve_ldn754=MTcwMg,,&clve_ldn755=MTcwMg,,&clve_ldn756=MTcwMg,,&clve_ldn757=MTcwMg,,&clve_ldn758=MTcwMg,,&clve_ldn759=MTcwMg,,&clve_ldn760=MTcwMg,,&clve_ldn761=MTcwMg,,&clve_ldn762=MTcwMg,,&clve_ldn763=MTcwMg,,&clve_ldn764=MTcwMg,,&clve_ldn765=MTcwMg,,&clve_ldn766=MTcwMg,,&clve_ldn767=MTcwMg,,&clve_ldn768=MTcwMg,,&clve_ldn769=MTcwMg,,&clve_ldn770=MTcwMg,,&clve_ldn771=MTcwMg,,&clve_ldn772=MTcwMg,,&clve_ldn773=MTcwMg,,&clve_ldn774=MTcwMg,,&clve_ldn775=MTcwMg,,&clve_ldn776=MTcwMg,,&clve_ldn777=MTcwMg,,&clve_ldn778=MTcwMg,,&clve_ldn779=MTcwMg,,&clve_ldn780=MTcwMg,,&clve_ldn781=MTcwMg,,&clve_ldn782=MTcwMg,,&clve_ldn783=MTcwMg,,&clve_ldn784=MTcwMg,,&clve_ldn785=MTcwMg,,&clve_ldn786=MTcwMg,,&clve_ldn787=MTcwMg,,&clve_ldn788=MTcwMg,,&clve_ldn789=MTcwMg,,&clve_ldn790=MTcwMg,,&clve_ldn791=MTcwMg,,&clve_ldn792=MTcwMg,,&clve_ldn793=MTcwMg,,&clve_ldn794=MTcwMg,,&clve_ldn795=MTcwMg,,&clve_ldn796=MTcwMg,,&clve_ldn797=MTcwMg,,&clve_ldn798=MTcwMg,,&clve_ldn799=MTcwMg,,&clve_ldn800=MTcwMg,,&clve_ldn801=MTcwMg,,&clve_ldn802=MTcwMg,,&clve_ldn803=MTcwMg,,&clve_ldn804=MTcwMg,,&clve_ldn805=MTcwMg,,&clve_ldn806=MTcwMg,,&clve_ldn807=MTcwMg,,&clve_ldn808=MTcwMg,,&clve_ldn809=MTcwMg,,&clve_ldn810=MTcwMg,,&clve_ldn811=MTcwMg,,&clve_ldn812=MTcwMg,,&clve_ldn813=MTcwMg,,&clve_ldn814=MTcwMg,,&clve_ldn815=MTcwMg,,&clve_ldn816=MTcwMg,,&clve_ldn817=MTcwMg,,&clve_ldn818=MTcwMg,,&clve_ldn819=MTcwMg,,&clve_ldn820=MTcwMg,,&clve_ldn821=MTcwMg,,&clve_ldn822=MTcwMg,,&clve_ldn823=MTcwMg,,&clve_ldn824=MTcwMg,,&clve_ldn825=MTcwMg,,&clve_ldn826=MTcwMg,,&clve_ldn827=MTcwMg,,&clve_ldn828=MTcwMg,,&clve_ldn829=MTcwMg,,&clve_ldn830=MTcwMg,,&clve_ldn831=MTcwMg,,&clve_ldn832=MTcwMg,,&clve_ldn833=MTcwMg,,&clve_ldn834=MTcwMg,,&clve_ldn835=MTcwMg,,&clve_ldn836=MTcwMg,,&clve_ldn837=MTcwMg,,&clve_ldn838=MTcwMg,,&

Sindicatura

Artículo 35 Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables
Ley De Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Área descripción de Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)

Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una

Nota: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del área (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro del órgano autónomo / prestador de servicios profesionales / persona de confianza / prestador de servicios profesionales / otro (especificar denominación))	Área de adscripción (área inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, etc)	Fundamento legal (artículo y/o fracción)	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipótesis en el perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales
Sindicatura	Dirección de Normatividad	Director de Normatividad	Mandos medios y superiores	Funcionario / Servidor Público	Sindicatura	Bando de Gobierno Municipal de Morelia / Reglamento de Organización de la Administración Pública de Morelia	Artículo 21 Fracción V del Reglamento de Organización de la Administración Pública de Morelia / Arts. 38, E.II. Incisos a, b del Bando Municipal	Director de Normatividad Identificar todos los procedimientos que el gobierno municipal desarrolle: Sistematizar y homologar las etapas de procedimientos que las leyes y reglamentos determinan; Proponer a director de normatividad, el establecimiento de pautas de mejora regulatoria en todos los procedimientos en los cuales el gobierno municipal intervenga; Implementar procedimientos de archivo y consulta de normas, reglamentos, acuerdos y circulares de aplicación general Identificando la vigencia de los mismos; A. Sistematizar todos los procedimientos que el Ayuntamiento precise para sus trámites preferentemente de manera digital; F. Asistir y proponer acciones concretas de mejora regulatoria del gobierno municipal; g. Operar los programas de compilación de normas, reglamentos, acuerdos, circulares y aquellos instrumentos necesarios para la operación municipal; h. Sistematizar y poner al alcance de los servidores públicos interesados la información que sobre normativa sea necesaria; y. I Realizar los ajustes necesarios para verificar la vigencia de la normativa municipal, cuidando la incorporación de nuevas normas y la eliminación de las no vigentes.	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura-Direccion-de-Normatividad	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura	No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Jefatura de Departamento	Jefe de Departamento de Mejora Regulatoria	Mandos medios y superiores	Servidor Público	Dirección de Normatividad	Bando de Gobierno Municipal de Morelia	Art. 38, E. II. Inciso a del Bando Municipal	Jefe de Departamento de Mejora Regulatoria a. Cuadyuvar en la identificación de todos los procedimientos administrativos que el gobierno municipal desarrolle; b. Contribuir a la sistematización y homologación de las etapas de los procedimientos que las leyes y reglamentos determinan; c. Proponer al director de norma tividad, el establecimiento de pautas de mejora regulatoria en todos los procedimientos en los cuales el gobierno municipal intervenie; d. Asistir al director de normatividad en la elaboración de propuestas para la realización de acciones concretas de mejora regulatoria del gobierno municipal; e. Coordinar la verificación de la vigencia de la normativa municipal, cuidando la incorporación de nuevas normas o la eliminación de las no vigentes, y efectúe de realizar los ajustes necesarios previo autorización del director de normatividad f. Las demás que su superior jerárquico señale.	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura-Direccion-de-Normatividad	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura	No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Jefatura de Departamento	Jefe de Departamento de Normatividad	Mandos medios y superiores	Servidor Público	Dirección de Normatividad	Bando de Gobierno Municipal de Morelia	Art. 38, E. II. Inciso b del Bando Municipal	Jefe de Departamento de Normatividad a. Cuadyuvar en la identificación de todos los procedimientos administrativos que el gobierno municipal desarrolle; b. Contribuir a la sistematización y homologación de las etapas de los procedimientos que las leyes y reglamentos determinan; c. Proponer la implementación de procedimientos de archivo y consulta de normas, reglamentos, acuerdos y circulares de aplicación general Identificando la vigencia de los mismos; d. Sistematizar todos los procedimientos que el Ayuntamiento precise para sus trámites preferentemente de manera digital; e. Coordinar la operación de los programas de compilación de normas, reglamentos, acuerdos, circulares y aquellos instrumentos necesarios para la operación municipal f. Cuadyuvar en la sistematización de la información normativa del H. Ayuntamiento, a efecto de que se encuentre al alcance al alcance de los servidores públicos interesados	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura-Direccion-de-Normatividad	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura	No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Director	Abogado General del H. Ayuntamiento	Mandos medios y superiores	Servidor Público	Sindicatura	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia Michoacán	Art. 20	I. Intervendrá en todos los procesos en defensa y ejercicio donde sea parte el Ayuntamiento o el Gobierno Municipal; II. Tendrá poder amplio y bastante para representar los intereses del Ayuntamiento y del Gobierno Municipal en los juicios y procedimientos administrativos, con la sola firma del Abogado de las áreas involucradas la información suficiente para el mejor desempeño de su función; III. Dará vista a quienes ejercan funciones de contraloría por las irregularidades administrativas que detecten en el ejercicio de sus funciones; V. Dará vista al Ministerio Público en los casos en que exista la probabilidad de la comisión de un delito; VI. Llevará cuenta del patrimonio del Municipio, respecto de sus bienes muebles e inmuebles; VII. Pedirá concilar los asuntos jurídicos a nombre del Municipio para evitar su judicialización; VIII. Establecerá anualmente un programa de mejora regulatoria, que incluya acciones preventivas, mismo que comunicará a las áreas involucradas para revisarlo y revisarlo todo en tema contractual municipal; IX. Establecerá un banco de información jurídica sobre los asuntos en materia de amparo, que contenga los antecedentes, resoluciones, ejecutorias, jurisprudencia y criterios relevantes; X. Acordará con el Síndico las estrategias de ejercicio y defensa judicial; XII. Guardará la debida reserva legal sobre los asuntos en trámite. XI. Denunciará los bienes vacantes en favor del Municipio; y,	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura-Direccion-de-Asuntos-Juridicos-Laborales	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura	No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Director	Director de Asuntos Jurídicos Laborales	A	Personal de Confianza	Sindicatura Municipal	Bando de Gobierno Municipal de Morelia	Artículo 38 fracción I, incisos b)	Director de Asuntos Laborales: a) Procurará conciliar los asuntos de orden laboral que se susciten entre el Municipio y sus servidores públicos; con excepción de quienes ningun un cargo de elección popular; b) Elaborará las acciones y defensas laborales; haciéndose cargo de todas las instancias del procedimiento; c) Remitirá informe mensual sobre el estado que guardan los procedimientos laborales con el mayor detalle al Abogado General; y, e) Establecerá acciones de prevención de conflictos laborales, proponiendo soluciones. f) Propiciará las condiciones adecuadas para la conciliación laboralalternativa de conflictos laborales; d) Guardará la debida reserva legal sobre los asuntos en trámite g) Respetará los derechos adquiridos por quienes voya a conciliar y ajustará sus resoluciones al cumplimiento de la ley; g) Respetará los derechos adquiridos por quienes vaya a conciliar y ajustará sus resoluciones al cumplimiento de la ley; h) Procurará que la representación legal y personalidad suficiente para intervenir en los asuntos laborales contenciosos que le sean encargados; j) Ejercerá todas las acciones, excepciones y defensas correspondientes; k) Engrosará los expedientes cuidando de contar con argumentos adecuados y pruebas suficientes en su actuación ante las instancias correspondientes; l) Se encargará de llevar todas las instancias del procedimiento y hacerse cargo de los recursos o juicios que del mismo se deriven; y, m) Remitirá al archivo del Ayuntamiento todos los asuntos concluidos.	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura-Direccion-de-Asuntos-Juridicos-Laborales	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura	No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Jefe de Departamento	Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos Internos	A	Personal de Confianza	Sindicatura Municipal	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	Artículo 21, fracción I	Director de Asuntos Laborales: a) Procurará conciliar los asuntos de orden laboral que se susciten entre el Municipio y sus servidores públicos; con excepción de quienes ningun un cargo de elección popular; b) Elaborará las acciones y defensas laborales; haciéndose cargo de todas las instancias del procedimiento; c) Remitirá informe mensual sobre el estado que guardan los procedimientos laborales con el mayor detalle al Abogado General; y, e) Establecerá acciones de prevención de conflictos laborales, proponiendo soluciones. f) Propiciará las condiciones adecuadas para la conciliación laboralalternativa de conflictos laborales; d) Guardará la debida reserva legal sobre los asuntos en trámite g) Respetará los derechos adquiridos por quienes voya a conciliar y ajustará sus resoluciones al cumplimiento de la ley; g) Respetará los derechos adquiridos por quienes vaya a conciliar y ajustará sus resoluciones al cumplimiento de la ley; h) Procurará que la representación legal y personalidad suficiente para intervenir en los asuntos laborales contenciosos que le sean encargados; j) Ejercerá todas las acciones, excepciones y defensas correspondientes; k) Engrosará los expedientes cuidando de contar con argumentos adecuados y pruebas suficientes en su actuación ante las instancias correspondientes; l) Se encargará de llevar todas las instancias del procedimiento y hacerse cargo de los recursos o juicios que del mismo se deriven; y, m) Remitirá al archivo del Ayuntamiento todos los asuntos concluidos.	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura-Direccion-de-Asuntos-Juridicos-Laborales	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura	No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Jefe de Departamento	Jefe del Departamento Contencioso	A	Personal de Confianza	Sindicatura Municipal					No se trata de prestadores de servicios		No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Prestador de Servicios Profesionales	N/A		Prestador de Servicios Profesionales	Sindicatura Municipal					No se trata de prestadores de servicios		No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Síndico Municipal	Síndico Municipal	Mandos Medios y Superiores	Funcionario-Servidor Público	H. Ayuntamiento en Pleno	Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo	134, 115, 116, 117 119 y 120.	Síndico Municipal Cada Ayuntamiento tendrá un Síndico que será electo por el pueblo	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura-Direccion-de-Asuntos-Juridicos-Laborales	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura	No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Coordinador de la Oficina del Síndico	Coordinador de la Oficina del Síndico	Mandos Medios y Superiores	Funcionario-Servidor Público	Sindicatura					No se trata de prestadores de servicios		No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Oficina del Abogado General del H. Ayuntamiento	Abogado General del H. Ayuntamiento	Mandos Medios y Superiores	Funcionario-Servidor Público	Sindicatura					No se trata de prestadores de servicios		No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Dirección de Patrimonio	Director de Patrimonio	Mandos Medios y Superiores	Funcionario-Servidor Público	Oficina del Abogado General del H. Ayuntamiento					No se trata de prestadores de servicios		No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Jefatura de Departamento de Bienes Muebles	Jefe de Departamento de Bienes Muebles	Mandos Medios y Superiores	Funcionario-Servidor Público	Dirección de Patrimonio					No se trata de prestadores de servicios		No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Jefatura de Departamento de Bienes Inmuebles	Jefe de Departamento de Bienes Inmuebles	Mandos Medios y Superiores	Funcionario-Servidor Público	Dirección de Patrimonio	Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo	14 fracción I, 16, 19, 51, 55, 57 fracción II, 59, 61, 145 y 155.	1. Responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal; 2. Encabeza la Comisión instructora del Ayuntamiento electo; 3. Acude con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigila el cumplimiento de sus acuerdos; 4. Coordina la Comisión de Hacienda Pública Municipal del Ayuntamiento y vigila la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos; 5. Revisa y suscribe los estados de origen y aplicación de fondos y los estados financieros municipales; 6. Desempeña las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento; y presenta un informe anual de actividades; 7. Vigila que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la ley y con los planes y programas establecidos; 8. Propone la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas; 9. Participa en las ceremonias cívicas que realiza el Ayuntamiento; 10. Representar legalmente al municipio, en los litigios en que éste sea parte y delega dicha representación, previo acuerdo del Ayuntamiento; 11. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la ley de la materia; 12. Vigila que los funcionarios municipales presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión de su cargo, anualmente y al terminar su ejercicio.	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura-Direccion-de-Patrimonio-Bienes-Inmuebles	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura	No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Dirección de Asuntos Jurídicos Laborales	Director de Asuntos Jurídicos Laborales	Mandos Medios y Superiores	Funcionario-Servidor Público	Oficina del Abogado General del H. Ayuntamiento	Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo	14 fracción I, 16, 19, 51, 55, 57 fracción II, 59, 61, 145 y 155.	1. Responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal; 2. Encabeza la Comisión instructora del Ayuntamiento electo; 3. Acude con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigila el cumplimiento de sus acuerdos; 4. Coordina la Comisión de Hacienda Pública Municipal del Ayuntamiento y vigila la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos; 5. Revisa y suscribe los estados de origen y aplicación de fondos y los estados financieros municipales; 6. Desempeña las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento; y presenta un informe anual de actividades; 7. Vigila que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la ley y con los planes y programas establecidos; 8. Propone la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas; 9. Participa en las ceremonias cívicas que realiza el Ayuntamiento; 10. Representar legalmente al municipio, en los litigios en que éste sea parte y delega dicha representación, previo acuerdo del Ayuntamiento; 11. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la ley de la materia; 12. Vigila que los funcionarios municipales presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión de su cargo, anualmente y al terminar su ejercicio.	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura-Direccion-de-Asuntos-Juridicos-Laborales	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura	No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Jefatura de Departamento de Asuntos Jurídicos Internos	Jefe de Departamento de Asuntos Jurídicos Internos	Mandos Medios y Superiores	Funcionario-Servidor Público	Dirección de Asuntos Jurídicos Laborales	Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo	14 fracción I, 16, 19, 51, 55, 57 fracción II, 59, 61, 145 y 155.	1. Responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal; 2. Encabeza la Comisión instructora del Ayuntamiento electo; 3. Acude con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigila el cumplimiento de sus acuerdos; 4. Coordina la Comisión de Hacienda Pública Municipal del Ayuntamiento y vigila la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos; 5. Revisa y suscribe los estados de origen y aplicación de fondos y los estados financieros municipales; 6. Desempeña las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento; y presenta un informe anual de actividades; 7. Vigila que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la ley y con los planes y programas establecidos; 8. Propone la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas; 9. Participa en las ceremonias cívicas que realiza el Ayuntamiento; 10. Representar legalmente al municipio, en los litigios en que éste sea parte y delega dicha representación, previo acuerdo del Ayuntamiento; 11. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la ley de la materia; 12. Vigila que los funcionarios municipales presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión de su cargo, anualmente y al terminar su ejercicio.	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura-Direccion-de-Asuntos-Juridicos-Laborales	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura	No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Jefatura de Departamento de Contencioso	Jefe de Departamento de la Contencioso	Mandos Medios y Superiores	Funcionario-Servidor Público	Dirección de Asuntos Jurídicos Laborales	Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo	14 fracción I, 16, 19, 51, 55, 57 fracción II, 59, 61, 145 y 155.	1. Responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal; 2. Encabeza la Comisión instructora del Ayuntamiento electo; 3. Acude con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigila el cumplimiento de sus acuerdos; 4. Coordina la Comisión de Hacienda Pública Municipal del Ayuntamiento y vigila la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos; 5. Revisa y suscribe los estados de origen y aplicación de fondos y los estados financieros municipales; 6. Desempeña las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento; y presenta un informe anual de actividades; 7. Vigila que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la ley y con los planes y programas establecidos; 8. Propone la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas; 9. Participa en las ceremonias cívicas que realiza el Ayuntamiento; 10. Representar legalmente al municipio, en los litigios en que éste sea parte y delega dicha representación, previo acuerdo del Ayuntamiento; 11. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la ley de la materia; 12. Vigila que los funcionarios municipales presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión de su cargo, anualmente y al terminar su ejercicio.	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura-Direccion-de-Asuntos-Juridicos-Laborales	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura	No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Dirección de Asuntos Jurídicos Administrativos y Fiscales	Director de Asuntos Jurídicos Administrativos y Fiscales	Mandos Medios y Superiores	Funcionario-Servidor Público	Oficina del Abogado General del H. Ayuntamiento	Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo	14 fracción I, 16, 19, 51, 55, 57 fracción II, 59, 61, 145 y 155.	1. Responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal; 2. Encabeza la Comisión instructora del Ayuntamiento electo; 3. Acude con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigila el cumplimiento de sus acuerdos; 4. Coordina la Comisión de Hacienda Pública Municipal del Ayuntamiento y vigila la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos; 5. Revisa y suscribe los estados de origen y aplicación de fondos y los estados financieros municipales; 6. Desempeña las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento; y presenta un informe anual de actividades; 7. Vigila que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la ley y con los planes y programas establecidos; 8. Propone la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas; 9. Participa en las ceremonias cívicas que realiza el Ayuntamiento; 10. Representar legalmente al municipio, en los litigios en que éste sea parte y delega dicha representación, previo acuerdo del Ayuntamiento; 11. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la ley de la materia; 12. Vigila que los funcionarios municipales presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión de su cargo, anualmente y al terminar su ejercicio.	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura-Direccion-de-Asuntos-Juridicos-Administrativos-y-Fiscales	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura	No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Jefatura de Departamento de Asuntos Jurídicos Administrativos	Jefe de Departamento de Asuntos Jurídicos Administrativos	Mandos Medios y Superiores	Funcionario-Servidor Público	Dirección de Asuntos Jurídicos Administrativos y Fiscales	Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo	14 fracción I, 16, 19, 51, 55, 57 fracción II, 59, 61, 145 y 155.	1. Responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal; 2. Encabeza la Comisión instructora del Ayuntamiento electo; 3. Acude con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigila el cumplimiento de sus acuerdos; 4. Coordina la Comisión de Hacienda Pública Municipal del Ayuntamiento y vigila la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos; 5. Revisa y suscribe los estados de origen y aplicación de fondos y los estados financieros municipales; 6. Desempeña las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento; y presenta un informe anual de actividades; 7. Vigila que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la ley y con los planes y programas establecidos; 8. Propone la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas; 9. Participa en las ceremonias cívicas que realiza el Ayuntamiento; 10. Representar legalmente al municipio, en los litigios en que éste sea parte y delega dicha representación, previo acuerdo del Ayuntamiento; 11. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la ley de la materia; 12. Vigila que los funcionarios municipales presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión de su cargo, anualmente y al terminar su ejercicio.	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura-Direccion-de-Asuntos-Juridicos-Administrativos-y-Fiscales	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura	No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Jefatura de Departamento de Asuntos Jurídicos Fiscales	Jefe de Departamento de Asuntos Jurídicos Fiscales	Mandos Medios y Superiores	Funcionario-Servidor Público	Dirección de Asuntos Jurídicos Administrativos y Fiscales	Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo	14 fracción I, 16, 19, 51, 55, 57 fracción II, 59, 61, 145 y 155.	1. Responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal; 2. Encabeza la Comisión instructora del Ayuntamiento electo; 3. Acude con derecho de voz y voto a	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura-Direccion-de-Asuntos-Juridicos-Administrativos-y-Fiscales	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura	No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Jefatura de Departamento de Contencioso	Jefe de Departamento de la Contencioso	Mandos Medios y Superiores	Funcionario-Servidor Público	Dirección de Asuntos Jurídicos Administrativos y Fiscales	Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo	14 fracción I, 16, 19, 51, 55, 57 fracción II, 59, 61, 145 y 155.	1. Responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal; 2. Encabeza la Comisión instructora del Ayuntamiento electo; 3. Acude con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigila el cumplimiento de sus acuerdos; 4. Coordina la Comisión de Hacienda Pública Municipal del Ayuntamiento y vigila la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos; 5. Revisa y suscribe los estados de origen y aplicación de fondos y los estados financieros municipales; 6. Desempeña las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento; y presenta un informe anual de actividades; 7. Vigila que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la ley y con los planes y programas establecidos; 8. Propone la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas; 9. Participa en las ceremonias cívicas que realiza el Ayuntamiento; 10. Representar legalmente al municipio, en los litigios en que éste sea parte y delega dicha representación, previo acuerdo del Ayuntamiento; 11. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la ley de la materia; 12. Vigila que los funcionarios municipales presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión de su cargo, anualmente y al terminar su ejercicio.	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura-Direccion-de-Asuntos-Juridicos-Administrativos-y-Fiscales	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura	No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Dirección de Asuntos Jurídicos Civiles y Penales	Director de Asuntos Jurídicos Civiles y Penales	Mandos Medios y Superiores	Funcionario-Servidor Público	Oficina del Abogado General del H. Ayuntamiento	Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo	14 fracción I, 16, 19, 51, 55, 57 fracción II, 59, 61, 145 y 155.	1. Responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal; 2. Encabeza la Comisión instructora del Ayuntamiento electo; 3. Acude con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigila el cumplimiento de sus acuerdos; 4. Coordina la Comisión de Hacienda Pública Municipal del Ayuntamiento y vigila la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos; 5. Revisa y suscribe los estados de origen y aplicación de fondos y los estados financieros municipales; 6. Desempeña las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento; y presenta un informe anual de actividades; 7. Vigila que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la ley y con los planes y programas establecidos; 8. Propone la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas; 9. Participa en las ceremonias cívicas que realiza el Ayuntamiento; 10. Representar legalmente al municipio, en los litigios en que éste sea parte y delega dicha representación, previo acuerdo del Ayuntamiento; 11. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la ley de la materia; 12. Vigila que los funcionarios municipales presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión de su cargo, anualmente y al terminar su ejercicio.	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura-Direccion-de-Asuntos-Juridicos-Civiles-y-Penales	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura	No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Jefatura de Departamento de Validación de Contratos y Convenios	Jefe de Departamento de Validación de Contratos y Convenios	Mandos Medios y Superiores	Funcionario-Servidor Público	Dirección de Asuntos Jurídicos Civiles y Penales	Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo	14 fracción I, 16, 19, 51, 55, 57 fracción II, 59, 61, 145 y 155.	1. Responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal; 2. Encabeza la Comisión instructora del Ayuntamiento electo; 3. Acude con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigila el cumplimiento de sus acuerdos; 4. Coordina la Comisión de Hacienda Pública Municipal del Ayuntamiento y vigila la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos; 5. Revisa y suscribe los estados de origen y aplicación de fondos y los estados financieros municipales; 6. Desempeña las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento; y presenta un informe anual de actividades; 7. Vigila que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la ley y con los planes y programas establecidos; 8. Propone la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas; 9. Participa en las ceremonias cívicas que realiza el Ayuntamiento; 10. Representar legalmente al municipio, en los litigios en que éste sea parte y delega dicha representación, previo acuerdo del Ayuntamiento; 11. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la ley de la materia; 12. Vigila que los funcionarios municipales presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión de su cargo, anualmente y al terminar su ejercicio.	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura-Direccion-de-Asuntos-Juridicos-Civiles-y-Penales	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura	No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Jefatura de Departamento de Contencioso	Jefe de Departamento de la Contencioso	Mandos Medios y Superiores	Funcionario-Servidor Público	Dirección de Asuntos Jurídicos Civiles y Penales	Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo	14 fracción I, 16, 19, 51, 55, 57 fracción II, 59, 61, 145 y 155.	1. Responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal; 2. Encabeza la Comisión instructora del Ayuntamiento electo; 3. Acude con derecho de voz y voto a	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura-Direccion-de-Asuntos-Juridicos-Civiles-y-Penales	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura	No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Dirección de Normatividad Municipal	Director de Normatividad Municipal	Mandos Medios y Superiores	Funcionario-Servidor Público	Oficina del Abogado General del H. Ayuntamiento	Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo	14 fracción I, 16, 19, 51, 55, 57 fracción II, 59, 61, 145 y 155.	1. Responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal; 2. Encabeza la Comisión instructora del Ayuntamiento electo; 3. Acude con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigila el cumplimiento de sus acuerdos; 4. Coordina la Comisión de Hacienda Pública Municipal del Ayuntamiento y vigila la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos; 5. Revisa y suscribe los estados de origen y aplicación de fondos y los estados financieros municipales; 6. Desempeña las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento; y presenta un informe anual de actividades; 7. Vigila que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la ley y con los planes y programas establecidos; 8. Propone la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas; 9. Participa en las ceremonias cívicas que realiza el Ayuntamiento; 10. Representar legalmente al municipio, en los litigios en que éste sea parte y delega dicha representación, previo acuerdo del Ayuntamiento; 11. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la ley de la materia; 12. Vigila que los funcionarios municipales presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión de su cargo, anualmente y al terminar su ejercicio.	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura-Direccion-de-Normatividad-Municipal	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Formato-Organigrama-Ciudadano-Sindicatura	No se trata de prestadores de servicios
Sindicatura	Jefatura de Departamento de Mejora Regulatoria	Jefe de Departamento de Mejora Regulatoria	Mandos Medios y Superiores	Funcionario-Servidor Público	Dirección de Normatividad Municipal	Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo	14 fracción I, 16, 19, 51, 55, 57 fracción II, 59, 61, 145 y 155.	1. Responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal; 2. Encabeza la Comisión instructora del Ayuntamiento electo; 3. Acude con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigila el cumplimiento de sus acuerdos; 4. Coordina la Comisión de Hacienda Pública Municipal del Ayuntamiento y vigila la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos; 5. Revisa y suscribe los estados de origen y aplicación de fondos y los estados financieros municipales; 6. Desempeña las comisiones que le encomiende el Ayuntam

Secretaría del H. Ayuntamiento

Artículo 95 Fracción V. Estructura orgánica completa, en la fundo que permite vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Breve descripción de Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)
Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una

Note: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" a la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del área (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo de confianza/eventual/base/otro cargo (catálogo)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / miembro de órganos colegiados / miembro del poder judicial / miembro del órgano autónomo / pensionista / prestador de servicios profesionales / otro (especificar denominación))	Área de adscripción (área inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ej. Estatuto, Decreto, etc)	Fundamento legal (artículo y/o fracción	Del ítem anterior, especificar las atribuciones y/o funciones por cada puesto o cargo	Vigencia inicio al (mes/ año) en que se generan los documentos que se generan	Periodicidad de la información (mes/meses/ año/ninguna)	Vigencia inicio al (mes/año) en que se generan los documentos (formato gráfico)	Vigencia término al (mes/año) en que se generan los documentos (formato gráfico)
secretaria del ayuntamiento	Secretaria del ayuntamiento	secretaria del ayuntamiento	secretaria	servidor publico / confianza	Secretaria del Ayuntamiento	Ley Orgánica Municipal /Bando de gobierno municipal/ de organización de la administración pública municipal de morelia Mich	Art. 53 y 54	Auditar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio; I. Ejercer las programas que le corresponden en el contenido del Plan Municipal de Desarrollo y de las disposiciones municipales aplicables; II. Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen conforme a la norma, apego a derecho; III. Coordinar la ejecución de los programas de los organismos de beneficio social, y de las instancias u organismos municipales que correspondan; V. Organizar, operar y actualizar el Archivo del ayuntamiento y el Archivo Histórico Municipal; VI. Coordinar la ejecución de la supervisión y vigilancia en materia de gobierno municipal; VII. Coordinar la función de los delegados administrativos y demás representantes del Ayuntamiento en las diferentes dependencias municipales; 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 los demás ordenamientos jurídicos	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios
secretaria del ayuntamiento	Coordinación	Coordinador de la Oficina del Secretario	Coordinador	servidor publico / confianza	Secretaria del Ayuntamiento	Bando/reglamento de organización de la administración pública municipal de morelia Mich	Art. 60 y 61 / Art. 12, 29,24	Dar seguimiento de los acuerdos de Sesión de Cabildo, acatar a los sentidos y brindar las actas correspondientes Turnar, el Estado en el despacho de los asuntos de su competencia y acordar con el Secretario; Atender las solicitudes de información que le sean turnadas por el Secretario y dar trámite a la misma, según proceda; Atender a los ciudadanos que soliciten la atención de la dependencia; Coordinar el ejercicio de los recursos de la dependencia con la Secretaría de Administración referente a la gestión del talento humano, los recursos materiales y los servicios necesarios para la operación de la misma; Gestionar bajo su responsabilidad, el presupuesto de la dependencia mediante los sistemas y de acuerdo a las lineamientos que establezca la Tesorería; Coordinar la operación de los servicios informáticos con el área correspondiente; Cualquier en el desarrollo de las auditorías y demás procedimientos que realicen la Contraloría, así como en la implantación del régimen de responsabilidades de los servidores públicos; Registrar y resguardar los bienes confiados a los servidores públicos de la dependencia; y Las demás que les confieran los reglamentos y los acuerdos de los subalternos competentes, así como las que les indique el titular de la dependencia.	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios
secretaria del ayuntamiento	Jefatura	Jefe de Oficina de Asuntos Internacionales	Jefe de Oficina	servidor publico / confianza	Secretaria del Ayuntamiento	Bando de Gobierno del Municipio de Morelia y Reglamento de Organización	Lidl de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, y 7 fracción I, 29, 30, 42 y 43 del Reglamento Interno de Gobierno y Funcionamiento de Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Morelia	En apego al artículo Décimo y Undécimo Transitorio del BANDO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, publicado en el Periódico Oficial del Estado el Lunes 28 de diciembre de 2015, la Oficina de Asuntos Internacionales deberá operar con facultades y funciones similares a las del DEPARTAMENTO DE LA DIRECCIÓN PRINCIPAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES publicadas en el Periódico Oficial del Estado el Lunes 17 de agosto de 2015 hasta la publicación y entra en vigencia de aquellas normas que deben establecerse en el Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento.	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios
secretaria del ayuntamiento	Coordinación	Enlace Administrativo de la Coordinación de la Oficina del Secretario del ayuntamiento	Coordinador	servidor publico / confianza	Secretaria del Ayuntamiento	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	Art. 12	Artículo 12. Para auxiliar al Presidente Municipal, al Síndico y a los titulares de las dependencias de la Administración, cada una de ellas contará con una oficina encabezada por un coordinador que tendrá las siguientes funciones, sin perjuicio de las que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables: I. Coordinar la ejecución de los correspondientes programas de gobierno y de dependencia, y dar trámite a su revisión, según proceda; II. Atender a los ciudadanos que soliciten la atención de la dependencia; III. Coordinar el ejercicio de los recursos de la dependencia con la Secretaría de Administración referente a la gestión del talento humano, los recursos materiales y los servicios necesarios para la operación de la misma; y Gestionar bajo su responsabilidad, el presupuesto de la dependencia mediante los sistemas y de acuerdo a los lineamientos que establezca la Tesorería; V. Coordinar la operación de los servicios informáticos con el área correspondiente; VI. Cualquier en el desarrollo de las auditorías y demás procedimientos que realicen la Contraloría, así como en la implantación del régimen de responsabilidades de los servidores públicos; VII. Registrar y resguardar los bienes confiados a los servidores públicos de la dependencia; y VIII. Las demás que les confieran los reglamentos y los acuerdos de los subalternos competentes, así como las que les indique el titular de la dependencia.	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios
secretaria del ayuntamiento	Jefatura	Jefe Oficina de la Unidad Jurídica	Jefe de Oficina	servidor publico / confianza	Secretaria del Ayuntamiento	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	Art. 12			No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios
secretaria del ayuntamiento	Jefatura	Jefe Oficina de la Unidad Jurídica	Jefe de Oficina	servidor publico / confianza	Secretaria del Ayuntamiento	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	Art. 12			No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios
Dirección de Asuntos Internacionales y Cabildo	Director	Director de Asuntos Internacionales y Cabildo	Director A	Servidor Público		Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	Artículo 21, Fracción III	A) Apoyar administrativa y operacionalmente los trabajos del Ayuntamiento; B) Patrocinar a diferentes instancias del gobierno municipal para la atención de la problemática que se plantee al Cabildo; C) Mantener la labores de información que solicite el Presidente, el Síndico y los regidores D) Organizar el trabajo de las comisiones de Regidores y de los Ciudadanos que integran el Cabildo; E) Organizar el sistema de salas y archivo general del Ayuntamiento, y el Gobierno Municipal; F) Certificar los documentos que deriven en los archivos municipales; G) Organizar el sistema de archivos de la Secretaría del Ayuntamiento y el Gobierno Municipal bajo adecuadamente organizados y resguardados; H) Organizar y apoyar la coordinación interinstitucional; I) Apoyar y llevar el agenda de las reuniones de comisiones; J) Proponer a las comisiones del ayuntamiento acuerdos para el dictamen de sus determinaciones; K) Observar los acuerdos del dictamen de comisiones, en apego de constitucionalidad, impulso normativo y competencia; L) Elaborar los documentos que se requieran para la atención de los asuntos de competencia municipal, y que hayan sido solicitados para su certificación; M) Establecer las metodologías técnicas de certificación y verificar la calidad del archivo; N) Certificarán la veracidad de los documentos solicitados siempre y cuando sea ese mediante la compulsa misa guarden una identidad exacta; O) Organizar el sistema de archivo de trámite de la Secretaría del Ayuntamiento; p) Organizar el sistema de archivos del Municipio cuidar criterios de archivamiento ausiliarente aceptados; q) Organizar el sistema del archivo histórico, velando por la integridad y conservación de los documentos considerados de valor histórico para el Municipio; r) Establecer criterios específicos de consulta para documentos de valor histórico; s) Establecer el sistema de archivos general y promoverlo a la consecutivo; en su caso, destrucción de los archivos que no sea encuentren en trámite, que no tengan valor histórico y que de alguna manera no vayan a ser requeridos; y t) Organizar el sistema de sistema de archivo digital de bajas los documentos que deven en la administración.	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios
								Bando de Gobierno del Municipio de Morelia	Artículo 63, Fracción IV	Artículo 63. La Secretaría del Ayuntamiento deberá para el desarrollo de sus atribuciones contar siguientes estructura: IV. La Dirección de Asuntos Internacionales y Cabildo. [...]	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios
Departamento de Actas y Acuerdos de Cabildo	Jefe de departamento	Jefe del departamento de Actas y Acuerdos de Cabildo	Jefe de Departamento A	Servidor Público	Dirección de Asuntos Internacionales y Cabildo	Bando de Gobierno del Municipio de Morelia	Artículo 67, Fracción IV, inciso a)	IV. La Dirección de Asuntos Internacionales y Cabildo, que tendrá a su mando los siguientes jefaturas de departamento: D) De Actas y Acuerdos de Cabildo;	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios
Departamento de Comisiones y Enlace Legislativo	Jefe de departamento	Jefe del departamento de Comisiones y Enlace Legislativo	Jefe de Departamento A	Servidor Público	Dirección de Asuntos Internacionales y Cabildo	Bando de Gobierno del Municipio de Morelia	Artículo 67, Fracción IV, inciso b)	IV. La Dirección de Asuntos Internacionales y Cabildo, que tendrá a su mando los siguientes jefaturas de departamento: B) De Comisiones y Enlace Legislativo;	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios
Departamento de Coordinación Internacional	Jefe de departamento	Jefe del departamento de Coordinación Internacional	Jefe de Departamento A	Servidor Público	Dirección de Asuntos Internacionales y Cabildo	Bando de Gobierno del Municipio de Morelia	Artículo 67, Fracción IV, inciso c)	IV. La Dirección de Asuntos Internacionales y Cabildo, que tendrá a su mando los siguientes jefaturas de departamento: C) De Coordinación Internacional;	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios
Departamento de Archivo del Ayuntamiento e Histórico Municipal	Jefe de departamento	Jefe del departamento de Archivo del Ayuntamiento e Histórico Municipal	Jefe de Departamento A	Servidor Público	Dirección de Asuntos Internacionales y Cabildo	Bando de Gobierno del Municipio de Morelia	Artículo 67, Fracción IV, inciso d)	IV. La Dirección de Asuntos Internacionales y Cabildo, que tendrá a su mando los siguientes jefaturas de departamento: D) De Archivo del Ayuntamiento e Histórico Municipal;	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios
Dirección de Gobierno	Dirección de Gobierno	Director de Gobierno Municipal	Director	servidor publico / confianza	Secretaria del Ayuntamiento	Bando/Reglamento de Organización de la Administración Pública Municipal de Morelia, Mich.	Art. 67, Frac. III / Art. 24, Frac. II	IV. La Dirección de Gobierno, que tendrá a su mando los siguientes jefaturas de departamento:	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios
Dirección de Gobierno	Jefatura	Jefe de Vinculación con la Sociedad	Jefe de Departamento	servidor publico / confianza	Secretaria del Ayuntamiento	Ley de Responsabilidades y registro patrimonial de los servidores públicos al servicio del estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios	Art. 2 Fracc. II	IV. La Dirección de Gobierno, que tendrá a su mando los siguientes jefaturas de departamento: A) De Vinculación con la Sociedad;	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios
Dirección de Gobierno	Jefatura	Jefe de la Junta Municipal de Reclutamiento	Jefe de Departamento	servidor publico / confianza	Secretaria del Ayuntamiento	Ley de Responsabilidades y registro patrimonial de los servidores públicos al servicio del estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios	Art. 2 Fracc. II	IV. La Dirección de Gobierno, que tendrá a su mando los siguientes jefaturas de departamento: B) De la Junta Municipal de Reclutamiento;	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios
Dirección de Gobierno	Jefatura	Jefe (a) Certificaciones Municipales	Jefe de Departamento	servidor publico / confianza	Secretaria del Ayuntamiento	Ley de Responsabilidades y registro patrimonial de los servidores públicos al servicio del estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios	Art. 2 Fracc. II	IV. La Dirección de Gobierno, que tendrá a su mando los siguientes jefaturas de departamento: C) De Certificaciones Municipales	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios
Dirección de Gobierno	Jefatura	Jefe de Gobierno Digital	Jefe de Departamento	servidor publico / confianza	Secretaria del Ayuntamiento	Ley de Responsabilidades y registro patrimonial de los servidores públicos al servicio del estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios	Art. 2 Fracc. II	IV. La Dirección de Gobierno, que tendrá a su mando los siguientes jefaturas de departamento: D) De Gobierno Digital	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios
Dirección	Direcciones de Inspectores y Vigilancia	Directores de Inspectores y Vigilancia	mando medio	servidor publico / confianza	Secretaria del H. Ayuntamiento	Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicio en el Municipio de Morelia.	art. 12	Auditar al Presidente Municipal y al Secretario del Ayuntamiento en los asuntos que le confiere el presente Reglamento y las demás legislaciones vigentes; Designar las atribuciones necesarias y el ámbito de una Dirección que desempeñen las funciones de inspección y vigilancia; Dotarse el personal autorizado para que se lleve a cabo las verificaciones e inspecciones en los establecimientos mercantiles, industriales y de servicios; a efecto de constatar el cumplimiento de las requisitos de construcción, de seguridad, de salubridad y de protección ambiental establecidas en la normatividad; Elaborar y mantener actua s la programación correspondiente de los establecimientos relacionados con las actividades referentes a su establecimiento vigente; Formular actas sobre irregularidades encontradas en los establecimientos que constituyan o puedan constituir infracciones; Decretar y ordenar la ejecución de las clausuras temporales y definitivas de los establecimientos que lo amerite; así como la colocación o revalidación de los sellos de clausura o revalidarlo en el procedimiento correspondiente; Decretar el retiro de clausura temporal o definitiva de Permisos y Avisos, a través de la notificación correspondiente a las Uniones, empresarios o encargados de los mismos cuando la colocación o revalidación de sellos de clausura; Declarar la suspensión del retiro de clausura cuando que se tome a cabo el retiro de los sellos de clausura una vez que se hayan subsanado las multas, a no ocasionar cuando el presente conflictuar a derechos y a resolución de Autoridad Judicial competente; Ordenar el retiro de la clausura a requerimiento de los solicitantes y/o representantes los Demas; Supervisar el funcionamiento de Ventanilla Única; Determinar, informar y ejecutar Ventanilla Única, suferir suspensión de actividades de los giros contenidos en las licencias, seguirá informar que se desprenda de las inspecciones realizadas a los establecimientos, que no cuenten con la licencia de funcionamiento correspondiente, en los casos que se refiere conveniente; Resolver un registro actualizado de las licencias y los Permisos otorgados por la autoridad municipal, así como de suspensión de actividades de los establecimientos de la información de los establecimientos Cuando se suspenda en Reglamento correspondiente o pertinente; Remitir oportunamente a la Secretaría y a la Tesorería las Actas de Infracción o de Clausura que se hayan formulado; Realizar de forma temporal los horarios a los establecimientos que por su funcionamiento sea necesario; así como emitir cualquier medida que considere necesaria para evitar riesgos en la seguridad, salubridad u orden Públicos; Verificar que los establecimientos cumplan con las disposiciones que previstas aplicables para su debido funcionamiento; Requerir a los servidores públicos para constatar el cumplimiento de las condiciones para el desarrollo de las actividades que hayan sido autorizadas en el Permiso; Registrar, derivado y de requerimiento de la queja o denuncia ciudadana relacionadas con el funcionamiento de los establecimientos y la operación de las actividades mercantiles, industriales y de servicio; Notificar de manera conjunta con la Comisión de Bomberos Municipal, lo referente a establecimientos no incluidos en el catálogo de giros y no relativos a establecimientos que causen conflicto a una tradición que ha; Informar periódicamente al Secretario del Ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores; Llevar a cabo las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de la notificación en el presente Ordenamiento.	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios
Jefatura de Inspectores	Jefe de Inspectores	Jefe de Inspectores	mando medio	servidor publico / confianza	Direcciones de Inspectores y Vigilancia	Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicio en el Municipio de Morelia.	art. 12	Integrar y mantener actualizado el Padrón de Licencias, así como dar seguimiento a las licencias relacionadas con cualquier cambio o modificación de las mismas; Proponer a la Secretaría el formato anuncio de solicitud y la orientación correspondiente sobre los trámites para la expedición, revalidación de Licencias y Permisos, así como para la declaración de aperturas, traspaso, cambio de nombre o razón social, cambio de domicilio, suspensión, cancelación de actividades de los establecimientos; Publicar para conocimiento e informar y entregar por escrito a los interesados una relación que contenga los requisitos necesarios para la expedición de Licencias y Permisos de los establecimientos; Recibir de los interesados las solicitudes de trámite junto con la documentación requerida y entregarles el sello del trámite respectivo; Remitir diariamente a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, involucradas en la tramitación de las Licencias, la solicitud recibida para efecto de que realicen la parte del procedimiento administrativo que les corresponde, en atención a sus atribuciones; Registrar las solicitudes de apertura de los establecimientos cuyo Giro no requiera Licencia previa al inicio de sus actividades; Registrar las solicitudes a actos presentados por el interesado relacionados con los trámites sobre traspaso, cambio de nombre o razón social, cambio de domicilio, suspensión, cancelación o reactivación de actividades de los establecimientos; Verificar que la existencia de la solicitud y permiso cumplimiento de los requisitos y autorización respectiva; entregar al interesado la documentación correspondiente a su petición, y en los casos de negativa entregar la respuesta debidamente fundada y motivada; Informar periódicamente sobre los derechos y obligaciones que le señala el Reglamento en el momento de la entrega de Licencia o Permiso; Depurar el Padrón de Licencias registrando los bajas de las mismas cuando estas no hayan sido revalidadas después de 3 años, a partir del último año de su revalidación registrada, a tiene por la revocación de oficio, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento correspondiente; Informar a la Secretaría del Ayuntamiento sobre los trámites realizados, en materia de su competencia; Informar periódicamente a la Dirección de Inspectores y Vigilancia sobre el estado que guardan los asuntos, y los asuntos relacionados con otras	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios
Coordinación Municipal de Protección Civil	Coordinador Municipal de Protección Civil	Coordinador Municipal de Protección Civil	Director A	servidor publico / confianza	Secretaría del Ayuntamiento	Reglamento de Protección Civil del Municipio de Morelia	Artículo 1, 2, 10 Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, 12 Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI	Funciones del Coordinador Municipal de Protección Civil: Revisión las versiones relativas al Consejo en ausencia del Presidente; Coordinar las acciones relativas que se desarrollen en el seno del Consejo y las del Sistema Municipal en general y los grupos de trabajo en particular; Elaborar los trabajos que le encomienden el Consejo y su Presidente; así como resolver las consultas que se sometan a consideración; Presidir y dirigir en coordinación con el Secretario Técnico del Consejo, las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo; Elaborar el programa anual de trabajo del Consejo y el Sistema Municipal en general, de acuerdo con el programa de trabajo del Consejo Estatal de Protección Civil y el Programa Estatal de Prevención, Auxilio y Recuperación Ante Desastres de Carácter Natural, Investigaciones y propuestas de Investigación Civil anualizadas que el Consejo, Proponer al Consejo las medidas y acciones de Protección Civil que se estimen convenientes; Efectuar la evaluación y supervisión de la organización, operación y control de los planes y programas de Protección Civil e Informar periódicamente al Presidente del Consejo, sobre el cumplimiento de sus actividades.	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios
Dirección del Centro Municipal del Informacion pública	Director	Directora del Centro Municipal del Informacion pública	A	Servidor Público / confianza	Secretaría del Ayuntamiento	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	Art. 24, Fracc. IV	Velará el responsable de poner al alcance de la ciudadanía la información que les haya de la materia de señalar, aquella que el Ayuntamiento haya así dispuesto y atender las solicitudes de acceso a la información conforme a las leyes en la materia. Procurará que el ciudadano cuente con información oportuna y, en caso sobre la solicitud de gobierno y administrativo; Coordinará las solicitudes de acceso a la información sobre datos que no obren en los archivos del Ayuntamiento, y firmará todas las requisitas que emita la dependencia a su cargo referentes a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales que le hagan requerimientos.	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios
Dirección del Centro Municipal del Informacion pública	Jefe de Departamento	Jefa del Departamento de Tecnologías y Seguimiento	B	Servidor Público / confianza	Secretaría del Ayuntamiento	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	Art. 24, Fracc. IV	Atenderá todas las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales que le sean presentadas; Elaborará el proyecto de sistema que recoja todas las solicitudes de acceso a la información. Pulsará solicitar la información requerida, misma que le sea remitida obligatoriamente por las áreas del Ayuntamiento y del Gobierno Municipal. Realizará la tarea de las solicitudes en los distintos áreas de la administración municipal y turnará aquellas que le correspondan a otros entes públicos;	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios
Dirección del Centro Municipal del Informacion pública	Jefe de Departamento	Jefa del Departamento de Recepción	B	Servidor Público / confianza	Secretaría del Ayuntamiento	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	Art. 24, Fracc. IV	Dará seguimiento hasta su resolución a archivo de las solicitudes de acceso a la información o protección de datos personales; y Atenderá todos los asuntos relativos a solicitudes de información o recursos interbelas por los ciudadanos ante el Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán donde el Municipio sea parte	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95	No se trata de prestadores de servicios	http://www.transparencia.morelia.gob.mx/Transparencia/Transparencia/Articulo95/Formato/2016/2	No se trata de prestadores de servicios

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
09/06/2017	Secretaría del H. Ayuntamiento de Morelia	M.D.I. Lucero Higareda Delgado Director del Centro Municipal de Informacion Pública

Fecha de validación	Periodo de actualización de la información
09/06/2017	Trimestral

Tesorería

Artículo 35 Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Breve descripción de Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)
Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una

Nota: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del Área (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo (especificar denominación) / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro (especificar denominación))	Área de adscripción (área inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, otro)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales/ otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales
Tesorería Municipal	Tesorero Municipal	Tesorero Municipal del Honorable Ayuntamiento de Morelia	5	Servidor Público	Tesorería Municipal.	Bando de Gobierno Municipal	Artículos 46 y 47	Facultades, funciones y atribuciones del Tesorero.	http://morelos.morelia.gob.mx/ArchivosTransparencia/Articulo35/Normatividad/Bando_de_Gobierno_2015.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo10/Organigramas/Tesoreria.pdf	No se trata de servicio profesional
Tesorería Municipal	Tesorero Municipal	Tesorero Municipal del Honorable Ayuntamiento de Morelia	5	Servidor Público	Tesorería Municipal.	Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo	Artículo 55	Atribuciones de la Tesorería Municipal	http://morelos.morelia.gob.mx/ArchivosTransparencia/Articulo35/Normatividad/Ley_Org_Mun_11_Dic_2008_1.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo10/Organigramas/Tesoreria.pdf	No se trata de servicio profesional
Tesorería Municipal	Tesorero Municipal	Tesorero Municipal del Honorable Ayuntamiento de Morelia	5	Servidor Público	Tesorería Municipal.	Reglamento de Organización de la administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	Artículos 25 y 26	Facultades y obligaciones del Tesorero Municipal	http://morelos.morelia.gob.mx/ArchivosTransparencia/Articulo35/Normatividad/Fracccion/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo10/Organigramas/Tesoreria.pdf	No se trata de servicio profesional
Tesorería Municipal	Tesorero Municipal	Tesorero Municipal del Honorable Ayuntamiento de Morelia	5	Servidor Público	Tesorería Municipal.	Código Fiscal Municipal Del Estado De Michoacán De Ocampo	Artículo 28	Facultades del Tesorero	http://morelos.morelia.gob.mx/ArchivosTransparencia/Articulo35/Normatividad/Fracccion/Codigo_Fiscal_Municipal_Michoacan.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo10/Organigramas/Tesoreria.pdf	No se trata de servicio profesional
Coordinación de la Oficina del Tesorero Municipal	Coordinador de la Oficina A	Coordinador de la Oficina del Tesorero Municipal	734	Servidor Público	Tesorería Municipal	Reglamento de Organización de la administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	Artículo 12	Funciones del coordinador de la Oficina	http://morelos.morelia.gob.mx/ArchivosTransparencia/Articulo35/Normatividad/Fracccion/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo10/Organigramas/Tesoreria.pdf	No se trata de servicio profesional
Coordinación de la Oficina del Tesorero Municipal	Coordinador de la Oficina A	Coordinador de la Oficina del Tesorero Municipal	734	Servidor Público	Tesorería Municipal	Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Morelia	Artículos 9° , 11 fracción I.	Función del Coordinador de la Oficina del Tesorero Municipal.	http://morelos.morelia.gob.mx/ArchivosTransparencia/Articulo35/Normatividad/Fracccion/Reglamento_Interior_Tesoreria_Morelia.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo10/Organigramas/Tesoreria.pdf	No se trata de servicio profesional
Dirección de Contabilidad	Director de Contabilidad	Director de Contabilidad	6	Confianza	Tesorería Municipal	Reglamento Interior de la Tesorería	Artículo 14	Artículo 14 fracc. I,II, III, IV, V, VI, VII VIII, IX	http://morelos.morelia.gob.mx/ArchivosTransparencia/Articulo35/Normatividad/Fracccion/Reglamento_Interior_Tesoreria_Morelia.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo10/Organigramas/Tesoreria.pdf	No se trata de servicio profesional
Dirección de Programación y Presupuesto	Director A	Directora de Programación y Presupuesto	6	Servidor Público	Tesorería Municipal	Reglamento Interior de la Tesorería	Artículo 14	Artículo 14 fracc. I, II, III, IV, V, Y VI	http://morelos.morelia.gob.mx/ArchivosTransparencia/Articulo35/Normatividad/Fracccion/Reglamento_Interior_Tesoreria_Morelia.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo10/Organigramas/Tesoreria.pdf	No se trata de servicio profesional
Dirección de Programación y Presupuesto	Jefatura de Departamento A	Jefe de Departamento de Formulación y Análisis	8	Servidor Público	Dirección de Programación y Presupuesto	Reglamento Interior de la Tesorería	Artículo 16	Artículo 14 fracc. I, II, III, IV, V, Y VI	http://morelos.morelia.gob.mx/ArchivosTransparencia/Articulo35/Normatividad/Fracccion/Reglamento_Interior_Tesoreria_Morelia.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo10/Organigramas/Tesoreria.pdf	No se trata de servicio profesional
Dirección de Programación y Presupuesto	Jefatura de Departamento A	Jefe de Departamento de Control y Ejecución Presupuestal	8	Servidor Público	Dirección de Programación y Presupuesto	Reglamento Interior de la Tesorería	Artículo 16	Artículo 14 fracc. I, II, III, IV, V, Y VI	http://morelos.morelia.gob.mx/ArchivosTransparencia/Articulo35/Normatividad/Fracccion/Reglamento_Interior_Tesoreria_Morelia.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo10/Organigramas/Tesoreria.pdf	No se trata de servicio profesional
Dirección del Centro de Apoyo y Servicios Informáticos	Director	Director del Centro de Apoyo y Servicios Informáticos	6	Servidor Público	Dirección del Centro de Apoyo y Servicios Informáticos	Reglamento de Organización de la administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	Artículo 27 fracción V	Atribuciones	http://morelos.morelia.gob.mx/ArchivosTransparencia/Articulo35/Normatividad/Fracccion/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo10/Organigramas/Tesoreria.pdf	No se trata de servicio profesional
Dirección del Centro de Apoyo y Servicios Informáticos	Jefe de Departamento A	Departamento de Soporte Técnico	1000	Servidor Público	Dirección del Centro de Apoyo y Servicios Informáticos	Reglamento Interior de la Tesorería	Artículo 41	Atribuciones, facultades y obligaciones	http://morelos.morelia.gob.mx/ArchivosTransparencia/Articulo35/Normatividad/Fracccion/Reglamento_Interior_Tesoreria_Morelia.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo10/Organigramas/Tesoreria.pdf	No se trata de servicio profesional
Dirección del Centro de Apoyo y Servicios Informáticos	Jefe de Departamento A	Jefatura de Departamento de Infraestructura y Mantenimiento Técnico	1000	Servidor Público	Dirección del Centro de Apoyo y Servicios Informáticos	Reglamento Interior de la Tesorería	Artículo 43	Atribuciones, facultades y obligaciones		No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo10/Organigramas/Tesoreria.pdf	No se trata de servicio profesional

Fecha de actualización de la información en este sitio web	Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información	Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información
09/06/2017	Tesorería	M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Información Pública

Fecha de validación	Periodo de actualización de la información:
09/06/2017	Trimestral

Secretaría de Administración

Artículo 35 Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Breve descripción de Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)

Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una

Nota: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del Area (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo [especificar denominación] / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar denominación])	Área de adscripción (área inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, otro)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales/ otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales
Coordinacion De La Oficina Del Secretario	Secretario De Administracion	Secretario	0060	Funcionario	Presidencia	Reglamento De Organización De La Administración Pública Municipal	30	I. Presentar a la instancia correspondiente el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría y el Programa Operativo Anual; 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. Coadyuvar con la Tesorería Municipal, en la formulación del Presupuesto Anual de Egresos del Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia; V. Impulsar la modernización integral de los sistemas administrativos y establecer normas y políticas que permitan simplificar los procesos de gestión; 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; VII. Aplicar y vigilar 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; 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; IX. Implementar y desarrollar el Programa de Capacitación Integral para servidores públicos, coordinándose en su caso, con la Representación Sindical; X. Otorgar y contratar con apego a la Ley, las prestaciones establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo o convenios pactados; XI. Expedir las órdenes para las erogaciones con cargo al presupuesto de las Dependencias, por concepto de adquisiciones y pago de servicios; XII. Controlar el servicio de mantenimiento de vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo para el uso del Ayuntamiento; XIII. Administrar, controlar y vigilar los almacenes del Ayuntamiento; XIV. 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; XV. Asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles que constituyen el Patrimonio Municipal; XVI. Proporcionar los servicios de intendencia, vigilancia y correspondencia, que demanden las Dependencias; XVII. Adjudicar en los términos del Bando y la reglamentación correspondiente los contratos de obra pública; 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.	http://morelos.morelia.gob.mx/ArchivosTransp2017/Articulo35/Normatividad/Fraccion/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de prestadores de servicios	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo35/Organigramas/Secretaria_Admon.pdf	No se trata de prestadores de servicios
Comite De Adjudicacion De Obra Publica Y Adquisiciones	Coord Del Comite De Adquisiciones A	Coordinador	3501	Funcionario	Secretaria de Administración	Reglamento de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del municipio de Morelia	20	Articulo 20.- El Comité tendrá las siguientes facultades: I. Autorizar lo relativo a las adquisiciones, trabajos y contratación de servicios relacionados con la obra pública, de acuerdo con lo establecido en el Programa de Obra Pública aprobado por el Cabildo y en el Presupuesto de Egresos, y sin perjuicio de las disposiciones de la Ley de Obras Públicas, y su Reglamento; II. Aprobar las normas conforme a las cuales se deberá conducir la Secretaría al adquirir las mercancías, materias primas, contratar servicios, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones las Dependencias y Entidades;	http://morelos.morelia.gob.mx/ArchivosTransp2017/Articulo35/Normatividad/Fraccion/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de prestadores de servicios	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo35/Organigramas/Secretaria_Admon.pdf	No se trata de prestadores de servicios
Direccion De Recursos Humanos	Director A	Director	0400	Funcionario	Secretaria de Administración	Reglamento De Organización De La Administración Pública Municipal	51	a. Elaborar y presentar ante el Secretario el Programa Operativo Anual de la Dirección; b. Establecer los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación del personal; c. Recibir y tramitar las incidencias del personal que se presenten, cuidando siempre que se ajusten a las normas y políticas del Ayuntamiento; d. Atender los requerimientos en materia de recursos humanos de las Dependencias del Ayuntamiento, conforme al Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos vigentes y los techos presupuestales asignados; e. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Capacitación, para desarrollar las capacidades y habilidades de los servidores públicos, así como mejorar en forma continua la calidad de los servicios que proporcionan, estableciendo previamente con la Representación Sindical la Comisión respectiva; f. Implementar condiciones de Seguridad e Higiene en todas las áreas del Ayuntamiento, que permitan una mejor imagen y desempeño laboral, estableciendo con la Representación Sindical la Comisión respectiva; g. Diseñar y proponer mecanismos adecuados para la administración de sueldos; h. Observar y aplicar la normatividad que regula las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y sus trabajadores; i. Coadyuvar con la Contraloría Interna con la información necesaria y oportuna respecto de los servidores públicos que deban presentar declaración de situación patrimonial, conforme a la Ley en la materia; j. Proporcionar los servicios médicos, asistenciales y sociales del personal al servicio del Municipio, a través de instituciones de seguridad social y organismos privados; y, k. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el Secretario.	http://morelos.morelia.gob.mx/ArchivosTransp2017/Articulo35/Normatividad/Fraccion/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de prestadores de servicios	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo35/Organigramas/Secretaria_Admon.pdf	No se trata de prestadores de servicios
Direccion De Compras, Almacen Y Mantenimiento	Director A	Director	0400	Funcionario	Secretaria de Administración	Reglamento De Organización De La Administración Pública Municipal	51	a. Elaborar y presentar ante el Secretario el Programa Operativo Anual de la Dirección; b. Consolidar las adquisiciones de bienes con características homogéneas y someterlos a concurso o licitación, según el caso; c. Programar y llevar a cabo las adquisiciones y suministro de los bienes materiales que demanden las Dependencias y organismos del Ayuntamiento, conforme a los presupuestos autorizados; d. Integrar y actualizar el padrón municipal de proveedores del Ayuntamiento, para la adquisición de bienes y servicios; e. Proporcionar a las Dependencias los servicios que requieran aplicando la normatividad vigente para la contratación de los mismos; conforme a las fechas financieras autorizadas; f. Elaborar, con la aprobación del Secretario, los lineamientos a que deberá sujetarse la prestación de los servicios generales que se presten; g. Organizar, dirigir y controlar el servicio de telefonía, comunicaciones, intendencia, aseo, vigilancia, fotocopiado, arrendamientos y mantenimiento en las instalaciones al servicio del Municipio; h. Organizar, controlar y dar mantenimiento al parque vehicular propiedad municipal, que se encuentre asignado a las Dependencias y Entidades; i. Integrar y actualizar el catálogo de proveedores de servicios de la Dirección, para contratar los servicios que demandan las Dependencias y Entidades; y, j. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el Secretario de Administración.	http://morelos.morelia.gob.mx/ArchivosTransp2017/Articulo35/Normatividad/Fraccion/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de prestadores de servicios	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo35/Organigramas/Secretaria_Admon.pdf	No se trata de prestadores de servicios

Fecha de actualización de la información en este sitio web	Secretaria o Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información	Secretaria o Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información
09/06/2017	Secretaria de Administración	M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Información Pública

Fecha de validación	Periodo de actualización de la información:
09/06/2017	Trimestral

Secretaría de Desarrollo Humano y Bienestar Social

Artículo 13 Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Área descripción de Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)

Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una

Nota: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del área (Lenguaje)	Denominación del puesto (Lenguaje)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento, contrato)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo / dirigente de partido político / prestador de servicios profesionales / otro (especificar denominación))	Área de adscripción (área inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (ley, Estatuto, Decreto, etc)	Fundamento Legal (artículo, párrafo, fracción)	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada servidor o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (Gráfica / gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales
Secretaría de Desarrollo Humano y Bienestar Social	Secretaría de Desarrollo Humano y Bienestar Social	Secretario de Desarrollo Humano y Bienestar Social	70	Funcionario	Despacho	Reglamento de organización de la administración pública del municipio de Morelia, Michoacán	Artículo 38 del reglamento de organización de la administración pública del municipio de Morelia, Michoacán.	Artículo 38. El Secretario de Desarrollo Humano y Bienestar Social I. Presentará programa anual de desarrollo humano que incluirá aspectos comunitarios, educativos, de vivienda, de salud y atención al migrante; II. Establecerá y dirigirá centros comunitarios y espacios públicos recaudados del Municipio; III. Establecerá los criterios de política social para el desarrollo humano del Municipio; IV. Coordinará los programas de desarrollo humano del Municipio; V. Realizará acciones de apoyo a la educación en el Municipio; VI. Rendirá al alcance de los habitantes del Municipio los programas relativos a obtención y mejoramiento de vivienda; VII. Establecerá mecanismos de atención a migrantes; VIII. Dirigirá y operará los servicios de salud en el Municipio; IX. Establecerá programas permanentes y eventuales de prevención de enfermedades y promoción para la salud pública del Municipio; X. Coordinará la elaboración, actualización y publicación del padrón único de Beneficiarios de la Secretaría de Desarrollo Humano; y, XI. Promoverá la realización de estudios sobre indicadores de desarrollo humano.	https://morelia.gob.mx/Archivos/Paginas/2017/Articulo39.%20Organigrama.pdf	No aplica para el caso debido a que no existen contratos por honorarios	http://morelia.gob.mx/Archivos/Paginas/Organigrama%20Secretaria_Desarrollo_Humano_y_Bienestar_Social.pdf	No aplica para el caso debido a que no existen contratos por honorarios
Coordinación de la oficina del C. secretario	Coordinación de la oficina del C. secretario	Coordinación de la oficina del C. secretario	1200	Servidor público	Coordinación de la oficina del C. secretario	Reglamento de organización de la administración pública del municipio de Morelia, Michoacán	Artículo 12 del reglamento de organización de la administración pública del municipio de Morelia, Michoacán.	Artículo 12 Para auxiliar al Presidente Municipal, al Síndico y a los titulares de las dependencias de la Administración, cada uno de ellos contará con una oficina encabezada por un coordinador que tendrá las siguientes funciones: I. Apoyar al titular en el despacho de los asuntos de su competencia y acordar con él lo conducente; II. Coordinar la recepción de la correspondencia dirigida a la dependencia y dar trámite a la misma, según proceda; III. Atender a los ciudadanos que soliciten la atención de la dependencia; IV. Coordinar el despacho de los asuntos de la dependencia con la Secretaría de Administración, referentes a la gestión del talento humano, los recursos materiales y los servicios necesarios para la operación de la misma; V. Gestionar bajo su responsabilidad, ante la Secretaría de Administración, los recursos materiales y los servicios necesarios para la operación de la misma; VI. Cuidar que el uso y operación de los servicios informáticos con el área correspondiente; VII. Cuidarque en el desarrollo de las auditorías y demás procedimientos que instruya la Contraloría, así como en la implantación del régimen de esponsabilidades de los servidores públicos; VIII. Registrar y resguardar los bienes confiados a los servidores públicos de la dependencia; y, IX. Las demás que les confieran las normas y los acuerdos de las autoridades competentes, así como las que les instruya el titular de la dependencia.	https://morelia.gob.mx/Archivos/Paginas/2017/Articulo12.%20Organigrama.pdf	No aplica para el caso debido a que no existen contratos por honorarios	http://morelia.gob.mx/Archivos/Paginas/Organigrama%20Secretaria_Desarrollo_Humano_y_Bienestar_Social.pdf	No aplica para el caso debido a que no existen contratos por honorarios
Director de salud	Director de salud	Director de salud	410	Servidor público	Dirección de salud	Reglamento de organización de la administración pública del municipio de Morelia, Michoacán	Artículo 39 fracción II. Del reglamento de organización de la administración pública del municipio de Morelia, Michoacán.	II. El Director de Salud: a)Realizará estudios sobre las condiciones de salud de los habitantes del Municipio; b) Rendirá al alcance y coordinará los programas de prevención y salubridad del Municipio; c) Se coordinará con las acciones de prevención y salubridad federales y estatales; d) Proponirá y ejecutará campañas de prevención en general; e)Dirigirá los servicios de salud con que cuenta el Municipio; f. Emitirá alerta y recomendaciones en materia de salud pública.	https://morelia.gob.mx/Archivos/Paginas/2017/Articulo39.%20Organigrama.pdf	No aplica para el caso debido a que no existen contratos por honorarios	http://morelia.gob.mx/Archivos/Paginas/Organigrama%20Secretaria_Desarrollo_Humano_y_Bienestar_Social.pdf	No aplica para el caso debido a que no existen contratos por honorarios
Director de Desarrollo Humano	Director de Desarrollo Humano	Director de Desarrollo Humano	410	Servidor público	Dirección de desarrollo humano	Reglamento de organización de la administración pública del municipio de Morelia, Michoacán	Artículo 39 fracción I. del reglamento de organización de la administración pública del municipio de Morelia, Michoacán.	I. El Director de Desarrollo Humano: a)Formará un banco de datos de programas de apoyo a la educación, vivienda, migrantes e indígenas coordinados o derivados; b)Gestionará la operación de los programas coordinados con otros órdenes de gobierno y con la sociedad civil; c) Realizará las acciones necesarias para la operación de los programas; d) Informará al Secretario de Desarrollo Humano mensualmente sobre la operación de los programas, su avance, objetivos, metas, y resultados alcanzados; e)Dirigirá los centros comunitarios del Municipio; f) Gestionará los apoyos necesarios para los centros comunitarios y espacios públicos recaudados del Municipio; g) Formulará y gestionará las actividades de los centros comunitarios y espacios públicos recaudados del Municipio tomando en cuenta las necesidades y requerimientos de la ciudadanía; y, h) Propondrá políticas sociales de desarrollo humano.	https://morelia.gob.mx/Archivos/Paginas/2017/Articulo39.%20Organigrama.pdf	No aplica para el caso debido a que no existen contratos por honorarios	http://morelia.gob.mx/Archivos/Paginas/Organigrama%20Secretaria_Desarrollo_Humano_y_Bienestar_Social.pdf	No aplica para el caso debido a que no existen contratos por honorarios

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
09/06/2017	Secretaría de Desarrollo Humano y Bienestar Social	M.D.I. Lucero Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Información Pública

Fecha de validación	Periodo de actualización de la información
09/06/2017	trimestral

H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA

Secretaría de Desarrollo Metropolitano e Infraestructura

MORELIA
Patrimonio de la Humanidad

Artículo 35 Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Breve descripción de Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)

Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una

Nota: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del Área (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo [especificar denominación] / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar denominación])	Área de adscripción (área inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, otro)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales/ otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama (completo (formato gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales
Secretaría de Desarrollo Metropolitano e Infraestructura	Secretario de Desarrollo Metropolitano e Infraestructura	Secretario de Desarrollo Metropolitano e Infraestructura	4	Servidor Público	Presidencia Muncipal	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia	Artículo 40.- Fracciones I al XV	Formará atlas de la Infraestructura con que cuenta el Municipio de Morelia; Supervisará las condiciones de uso, seguridad y obsolescencia de la Infraestructura del Municipio; Verificará las condiciones de calidad de la obra pública; Coordinará la supervisión de la obra pública y resolverá sobre el pago de las mismas; Recibirá las obras públicas contratadas, evaluará su calidad, aplicará sanciones y deducciones, y en su caso, ejecutará las fianzas y garantías de cumplimiento; Aplicará criterios de eficiencia para la movilidad urbana; Emitirá dictamen y opinión sobre itinerarios, condiciones y densidad del transporte públicos; Establecerá condiciones para el uso eficiente de vehículos de transporte no motorizados; Propondrá criterios de cultura peatonal; Coordinará acciones para el mejoramiento de la vialidad; Gestionará la nomenclatura del Municipio; Emitirá criterios de normatividad ambiental y dará vista a las autoridades correspondientes cuando se observe alguna irregularidad medioambiental; Propondrá campañas de difusión para el mejoramiento de la calidad de vida con énfasis ambiental; Ajustará el otorgamiento de licencias para el fraccionamiento, división, uso de suelo y construcción de obra al plan autorizado de desarrollo urbano; y, Establecerá programas permanentes de regularización urbana.	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Archivos/Articulo35/Normatividad/Paginas/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivotransp/Archivos/Organigramas/Secretaria_Des_Metro_Infra_16.pdf	No se trata de servicio profesional
Coordinación de la Oficina del Secretario	Coordinador de la Oficina del Secretario	Coordinadora de la Oficina del Secretario	8	Servidor Público	Secretaría de Desarrollo Metropolitano e Infraestrura	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia	Artículo 12.- Fracciones I al IX	Apoyar al titular en el despacho de los asuntos de su competencia y acordar con él lo conducente; coordinar la recepcion de la correspondencia dirigida a la dependencia y dar trámite a la misma según proceda; atender a los ciudadanos que soliciten la atencion de la dependencia; coordinar el despacho de los asutos de la dependencia con la Secretaría de Administración referentes a la gestión del talento humano, los recursos materiales y los servicios necesarios para la operación de la misma; gestionar bajo su responsabilidad, el presupuesto de la dependencia mediante loso sistemas y de acuerdo a los lineamientos que establezca la Tesorería; coordinar la operación de los servicios Informáticos con el área correspondiente; coadyuvar en el desarrollo de las auditorías y demás procedimientos que instruya la Contraloría, así como en la implantación del régimen de responsabilidades de los servidores públicos de la dependencia; y , las demás que le confieran las normas y los acuerdos de las autoridades competentes, así como las que les instruya el titular de la dependencia.	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Archivos/Articulo35/Normatividad/Paginas/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivotransp/Archivos/Organigramas/Secretaria_Des_Metro_Infra_16.pdf	No se trata de servicio profesional
Dirección de Infraestructura	Director	Director de Infraestructura	6	Servidor Público	Secretaría de Desarrollo Metropolitano e Infraestrura	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia	Artículo 41.- fracción I, Inciso a) al l)	Todas las funciones de los departamentos que integran la dirección	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Archivos/Articulo35/Normatividad/Paginas/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivotransp/Archivos/Organigramas/Secretaria_Des_Metro_Infra_16.pdf	No se trata de servicio profesional
Departamento de Calidad de Obra Pública	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de Calidad de Obra Pública	8	Servidor Público	Director de Infraestructura	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia	Artículo 41.- fracción I	b).- será responsable de la autorización y supervisión de la calidad de la obra pública; d).- recibirá las estimaciones y solicitudes de pago de las obras en ejecución y les dará trámite; e).- llevará bitácoras de las obras públicas; f).-ejecutará trabajos de construcción, mantenimiento, conservación y mejoramiento de la Infraestructura del Municipio; h).- coadyuvará a la realización de auditorías y revisiones; i).- coordinará la supervisión de la obra pública	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Archivos/Articulo35/Normatividad/Paginas/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivotransp/Archivos/Organigramas/Secretaria_Des_Metro_Infra_16.pdf	No se trata de servicio profesional
Departamento Residentes de Obra Pública	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento Residentes de Obra Pública	8	Servidor Público	Director de Infraestructura	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia	Artículo 41.- fracción I	a).- Elaborará y actualizará el atlas de infraestructura del Municipio; b).- será responsable de la autorización y supervisión de la calidad de la obra pública; c).-coordinará a los supervisores y residentes de obra; g).- denunciará las irregularidades que advierta en la ejecución de las obras públicas ante la autoridad competente; h).- coadyuvará a la realización de auditorías y revisiones;	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Archivos/Articulo35/Normatividad/Paginas/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivotransp/Archivos/Organigramas/Secretaria_Des_Metro_Infra_16.pdf	No se trata de servicio profesional
Dirección de Movilidad Urbana	Director	Director de Movilidad Urbana	6	Servidor Público	Secretaría de Desarrollo Metropolitano e Infraestrura	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia	Artículo 41.- fracción II	Todas las funciones de los departamentos que integran la dirección	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Archivos/Articulo35/Normatividad/Paginas/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivotransp/Archivos/Organigramas/Secretaria_Des_Metro_Infra_16.pdf	No se trata de servicio profesional
Departamento de Proyecto de Movilidad	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de Proyectos	8	Servidor Público	Dirección de Movilidad Urbana	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia	Artículo 41.- Fracción II	c).- podrá llevar acuerdos para el mejoramiento de la circulación vial, de vehículos motorizados y peatonal en armonía con el transporte público; d).- formara atlas del sistema de transporte público; e).- realizará estudios sobre la calidad y eficiencia del transporte público en el Municipio; f).- recibirá las quejas que en materia de transporte público se presente; g).- propondrá a la autoridad competente soluciones para mejorar el transporte público; m).- estudiará las alternativas de vialidad y elaborará estudios para mejorar la circulación de vehículos en el Municipio;	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Archivos/Articulo35/Normatividad/Paginas/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivotransp/Archivos/Organigramas/Secretaria_Des_Metro_Infra_16.pdf	No se trata de servicio profesional
Departamento de Tránsito, Vialidad y Señalética	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de Tránsito, Vialidad y Señalética	8	Servidor Público	Dirección de Movilidad Urbana	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia	Artículo 41.- fracción II	h).- formara inventario y mapa de nomenclatura del Municipio; i).-emitirá dictamen sobre el uso, cambio y establecimiento de nomenclatura en el Municipio; j).- cuidará que el sistema de nomenclatura obedezca a los criterios de división sectorial de Morelia; k).- propondrá el cambio de nomenclatura cuando esta cree confusión, errores históricos o sinonimia; l).- utilizará criterios de honra y memoria histórico-cultural para la propuesta de nomenclatura; o).- establecerá las disposiciones en materia de señalética e instruirá su aplicación	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Archivos/Articulo35/Normatividad/Paginas/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivotransp/Archivos/Organigramas/Secretaria_Des_Metro_Infra_16.pdf	No se trata de servicio profesional
Dirección Medio Ambiente y Sustentabilidad	Director	Director Medio Ambiente y Sustentabilidad	6	Servidor Público	Secretaría de Desarrollo Metropolitano e Infraestrura	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia	Artículo 41 Fracción III	Todas las funciones de los departamentos que integran la dirección	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Archivos/Articulo35/Normatividad/Paginas/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivotransp/Archivos/Organigramas/Secretaria_Des_Metro_Infra_16.pdf	No se trata de servicio profesional
Departamento de Normatividad y Ambiental	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento en Normatividad Ambiental	8	Servidor Público	Dirección Medio Ambiente y Sustentabilidad	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia	Artículo 41 Fracción III	a).-Respetará y hará respetar la normativa ambiental en el Municipio de Morelia; b).-gestionará la utilización y uso de tecnologías limpias en el Municipio de Morelia; c).-propondrá estímulos fiscales en el uso de tecnologías limpias en el Municipio de Morelia; y, d).-realizará dictámenes sobre sustentabilidad ambiental en los temas que le correspondan al Municipio de Morelia; e).-otorgará dictamen de sustentabilidad ambiental en los permisos y licencias que se soliciten a la administración municipal; f).-inspeccionará y supervisará la aplicación de los permisos en materia ambiental en Morelia; g).-impondrá las sanciones correspondientes cuando se infringan las normas municipales en materia ambiental;	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Archivos/Articulo35/Normatividad/Paginas/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivotransp/Archivos/Organigramas/Secretaria_Des_Metro_Infra_16.pdf	No se trata de servicio profesional
Departamento de Formación Ambiental y Sustentabilidad	Jefe de Departamento	Jefa De Formación Ambiental y Sustentabilidad	8	Servidor Público	Dirección Medio Ambiente y Sustentabilidad	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia	Artículo 41 Fracción III	h).-presentará anualmente un programa de difusión y fomento a la sustentabilidad ambiental en el Municipio;	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Archivos/Articulo35/Normatividad/Paginas/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivotransp/Archivos/Organigramas/Secretaria_Des_Metro_Infra_16.pdf	No se trata de servicio profesional
Dirección de Orden Urbano	Director	Directora de Orden Urbano	6	Servidor Público	Secretaría de Desarrollo Metropolitano e Infraestrura	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia	Artículo 41.- Fracción IV	a).-Recibirá las solicitudes debidamente requisitadas para el fraccionamiento, división, uso de suelo y construcción que se presenten ante el Municipio; b).-revisará y verificara la veracidad de los documentos presentados; demás funciones de los departamentos que integran la Dirección.	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Archivos/Articulo35/Normatividad/Paginas/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivotransp/Archivos/Organigramas/Secretaria_Des_Metro_Infra_16.pdf	No se trata de servicio profesional
Departamento de Licencias de Construcción	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de Licencias de Construcción	8	Servidor Público	Dirección de Orden Urbano	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia	Artículo 41.- Fracción IV	d).-formará expediente y archivo de las licencias de construcción; e).-verificará las condiciones técnicas y de disponibilidad de servicios públicos de las solicitudes presentadas; f).-elaborará proyecto de dictamen sobre otorgamiento, aclaración o denegación de licencia; i).- impondrá las sanciones que correspondan por las infracciones a las normas de orden urbano vigentes; k).-emitirá dictamen al director sobre la pertinencia de la solicitud	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Archivos/Articulo35/Normatividad/Paginas/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivotransp/Archivos/Organigramas/Secretaria_Des_Metro_Infra_16.pdf	No se trata de servicio profesional
Departamento de Regularización Urbana	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de Regularización Servidor Público	8	Servidor Público	Dirección de Orden Urbano	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia	Artículo 41.- fracción IV	c).-solicitará las opiniones y autorizaciones que exija el tipo de licencia, sea de impacto ambiental, valor histórico o arquitectónico, disponibilidad de servicios públicos y las necesarias; e).-verificará las condiciones técnicas y de disponibilidad de servicios públicos de las solicitudes presentadas; f).-elaborará proyecto de dictamen sobre otorgamiento, aclaración o denegación de licencia; g).-realizará inspección sobre predios y obra urbana con fines de regularización; h).-advertirá a las áreas correspondientes sobre posibles circunstancias irregulares urbanas; i).- impondrá las sanciones que correspondan por las infracciones a las normas de orden urbano vigentes;	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Archivos/Articulo35/Normatividad/Paginas/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivotransp/Archivos/Organigramas/Secretaria_Des_Metro_Infra_16.pdf	No se trata de servicio profesional
Departamento de Fraccionamientos	Jefe de Departamento	Jefe de Deparmento de Fraccionamientos	8	Servidor Público	Dirección de Orden Urbano	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia	Artículon 41.- fracción IV	j).-realizará los estudios de fraccionamiento, subdivisión, lotificación, urbanización y disponibilidad de servicios públicos para su posterior autorización; e).-verificará las condiciones técnicas y de disponibilidad de servicios públicos de las solicitudes presentadas; f).-elaborará proyecto de dictamen sobre otorgamiento, aclaración o denegación de licencia; i).- impondrá las sanciones que correspondan por las infracciones a las normas de orden urbano vigentes;	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Archivos/Articulo35/Normatividad/Paginas/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivotransp/Archivos/Organigramas/Secretaria_Des_Metro_Infra_16.pdf	No se trata de servicio profesional
Departamento de Anuncios Publicitarios	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento	8	Servidor Público	Dirección de Orden Urbano	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia	Artículo 41.- fracción IV	e).-verificará las condiciones técnicas y de disponibilidad de servicios públicos de las solicitudes presentadas; f).-elaborará proyecto de dictamen sobre otorgamiento, aclaración o denegación de licencia; i).- impondrá las sanciones que correspondan por las infracciones a las normas de orden urbano vigentes;	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Archivos/Articulo35/Normatividad/Paginas/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivotransp/Archivos/Organigramas/Secretaria_Des_Metro_Infra_16.pdf	No se trata de servicio profesional

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
09/06/2017	Secretaría de Desarrollo Metropolitano e Infraestructura	M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Información Pública

Fecha de validación	Periodo de actualización de la información:
09/06/2017	Trimestral

Secretaría de Servicios Públicos

Artículo 35 Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables.
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Breve descripción de la Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)
Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el número de cada una.

Nota: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de avuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del Area (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (en confirmidad con nombramiento otorgado)	Clase o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo (especificar denominación) / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro (especificar denominación))	Área de adscripción (área inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, otro)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto, en caso de apegarse de acuerdo con la nomatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales/ otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (Ritmo gráfico)	Leyenda respecto de prestadores de servicios profesionales
DIRECCIÓN DE MERCADOS	DIRECTOR	DIRECTOR DE MERCADOS	DIRECTOR "A"	FUNCIONARIO	SECRETARIA DE SERV. PUBLICOS	RECLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO MORELIA	ART. 44 FRACC.V	a) administrar los mercados; b) llevar un padrón de locatarios; c) regular el comercio en vía pública; d) otorga permisos y licencias para ejercer el comercio; e) regular los horarios; f) impedir el establecimiento de puestos sin los permisos; l) regular el comercio de animales en vía pública	http://transparencia.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Recursos%20Humanos/Perfiles%20de%20Puestos/MENSUAL%20ABRIL%20-%20JUNIO%20-%202017.pdf	No se trata de un servicio profesional	http://morelia.michoacan.gob.mx/Organigrama/Secretaria-de-Servicios-Publicos-del-Municipio-de-Morelia	No se trata de un servicio profesional
						REGLAMENTO PARA LAS CENTRALES DE ABASTO, MERCADOS PÚBLICOS MUNICIPALES, PLAZAS COMERCIALES Y COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA	ART. 18	Proponer programas y disposiciones en torno a la comercialización y abasto de productos; atender las peticiones de proyectos de construcción, ampliación o remodelación de mercados; emitir dictamen de cambio de giro; instruir a los inspectores a su cargo para realización de visitas de inspección; calificar actas de inspección imponiendo la sanción correspondiente; pugnar por higiene de los alimentos; vigilar la seguridad e higiene escolar y recetear con base en el reglamento de las actividades de funcionarios en mercados, plazas, tianguis y comercios en la vía pública; etc.				No se trata de un servicio profesional
JEFATURA DE DEPTO	JEFATURA DE DEPTO "B"	JEFATURA DE DEPTO DE COMERCIO EN VÍA PÚBLICA	JEFATURA	SERVIDOR PÚBLICO	DIRECCIÓN DE MERCADOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ENCUENTRA EN PROCESO DE APROBACIÓN	APARTADO III DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ENCUENTRA EN PROCESO DE APROBACIÓN	Coordinar a inspectores; coordinar acciones y estrategias para el ordenamiento del comercio que no opera en la vía pública; programar operativos para el retiro del comercio que no cuenta con permiso; actualizar padrones del comercio en vía pública; realizar acciones en tianguis así como su ubicación.	70% avance en manual	No se trata de servicio profesional	http://morelia.michoacan.gob.mx/Organigrama/Secretaria-de-Servicios-Publicos-del-Municipio-de-Morelia	No se trata de servicio profesional
JEFATURA DE DEPTO	JEFE DE DEPARTAMENTO "B"	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MERCADOS	JEFATURA	SERVIDOR PÚBLICO	DIRECCIÓN DE MERCADOS	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ENCUENTRA EN PROCESO DE APROBACIÓN	APARTADO III DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ENCUENTRA EN PROCESO DE APROBACIÓN	COORDINAR A LOS ADMINISTRADORES DE LOS MERCADOS; PROGRAMAR OPERATIVOS PARA ORDENAMIENTO DE COMERCIO; ELABORAR PROYECTOS DE ESTABLECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO Y FUMIGACIÓN; PROPONER MEJORAS EN MERCADOS.	70% avance en manual	No se trata de servicio profesional		No se trata de servicio profesional
Secretaria de Servicios Públicos	Secretario	Secretario de Servicios Públicos	Unidad Programática Presupuestaria	Servicios públicos	Ayuntamiento de Morelia	Reglamento orgánico de la Administración Municipal de Morelia	Artículo 44. Al secretario de servicios públicos, vigilará la gestión y operación de los servicios públicos siguientes: I. Atención Ciudadana; II. Parteones Municipales; III. Panteón Municipal; IV. Alumbrado Sustentable; V. Limpieza Urbana; VI. Gestión integral de los Residuos Sólidos; VII. Sectorización de las Áreas de Recolección y Disposición Final de los Residuos; VIII. Alumbrado Sustentable; VIII. Imagen Urbana; IX. Limpieza de las vialidades del municipio; X. Espacios Públicos, Parques y Jardines; XI. Mercados; XII. Panteón Municipal; XIII. Mercados y Comercio en la Vía Pública; y, XIV. Promoción de Productos Locales. Artículo 45. Corresponde al Secretario de Servicios Públicos: I. Elaborar los planes y programas de gestión de los servicios a su cargo; II. Recibir y dar seguimiento a las peticiones ciudadanas que se le presenten; III. Rubricar y proponer la celebración de convenios de asociación municipal para la prestación de los servicios a su cargo; IV. Administrar los recursos de los servicios a su cargo en caso de ausencia del servicio; V. Establecerá un programa de mejoramiento de imagen urbana, Administrará y regulará los mercados municipales, atenderá a su conservación y la prestación de los servicios en su interior, así como el orden en los mismos; VI. Vigilará y dará mantenimiento a los espacios de la ciudad, especiales los parques conducentes, impedirá el establecimiento de puestos no autorizados y procurará el orden de los vendedores; y, VII. Administrará y dará mantenimiento a equipamiento público que le corresponda. Artículo 46. Para el desempeño de las funciones que tiene a su cargo, el Secretario	Ley en sentido del servicios: Asumirá y ejecutará anualmente los planes y programas para la gestión de los servicios e instalaciones a su cargo y coadyuvará en la presupuestación de los mismos; b. Gestionará los cementerios municipales; c. Facilitará los trámites de inhumación; d. Levantará inventario de los usuarios de los servicios de inhumación; e. Informará a la Tesorería Municipal sobre el estado fiscal que guarden los usuarios de los cementerios municipales; f. Observará la legislación aplicable en materia sanitaria; g. Gestionará los centros municipales; h. Vigilará la propiedad de los animales que hayan de sacrificarse para consumo humano; i. Hará observancia la normativa sanitaria y las normas para el tratamiento de los productos y sus derivados; j. Establecerá las políticas de atención a los asuntos relacionados con las especies animales que se encuentren en la vía pública; k. Impondrá las sanciones que dispongan los reglamentos cuando estas sean infringidas; l. Ejecutará las acciones que dispongan los reglamentos cuando estas sean infringidas; m. Coordinará el Centro de Atención Animal.	http://transparencia.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Recursos%20Humanos/Perfiles%20de%20Puestos/MENSUAL%20ABRIL%20-%20JUNIO%20-%202017.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelia.michoacan.gob.mx/Organigrama/Secretaria-de-Servicios-Publicos-del-Municipio-de-Morelia	No se trata de servicio profesional
Dirección de Servicios Auxiliares	Director de Servicios Auxiliares	Director de Servicios Auxiliares	S	Servidor Públicos Confianza	Secretaria de Servicios Públicos	Bando de Gobierno	Artículo 42 Numeral 7 Inciso C	La Dirección de Servicios Auxiliares, que tendrá a su mando las siguientes jefaturas de departamento: a. De Parteones Municipales; b. De Rastro Municipal; y, c. De Centro de Atención Animal.			http://morelia.michoacan.gob.mx/Organigrama/Secretaria-de-Servicios-Publicos-del-Municipio-de-Morelia	No se trata de servicio profesional
Departamento de Parteones Municipales	Jefe de Departamento de Parteones Municipales	Jefe de Departamento de Parteones Municipales	S	Servidor Públicos Confianza	Dirección de Servicios Auxiliares							
Departamento de Rastro	Jefe de Departamento de Rastro	Jefe de Departamento de Rastro	S	Servidor Públicos Confianza	Dirección de Servicios Auxiliares							
Departamento del Centro de Atención Animal	Jefe de Departamento del Centro de Atención Animal	Jefe de Departamento del Centro de Atención Animal	S	Servidor Públicos Confianza	Dirección de Servicios Auxiliares	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	Artículo 44, Numeral I	Artículo 44. Para el desempeño de las funciones que tiene a su cargo, el Secretario de Servicios Públicos contará con: I. El Director de Servicios Auxiliares: a) Presentará anualmente los planes y programas para la gestión de los servicios e instalaciones a su cargo y coadyuvará en la presupuestación de los mismos; b)Gestionará los cementerios municipales; c)Facilitará los trámites de inhumación; d) Levantará inventario de los usuarios de los servicios de inhumación; e) Informará a la Tesorería Municipal sobre el estado fiscal que guarden los usuarios de los cementerios municipales; y, f) Observará la legislación aplicable en materia sanitaria. g) Gestionará los centros municipales; h) Vigilará la propiedad de los animales que hayan de sacrificarse para consumo humano; i) Hará observancia la normativa sanitaria y las normas para el tratamiento de los productos y sus derivados; j) Establecerá las políticas de atención a los asuntos relacionados con las especies animales que se encuentren en la vía pública; k) Gestionará en materia de los mercados; l) Impondrá las acciones que dispongan los reglamentos cuando estas sean infringidas; y, m) Coordinará el Centro de Atención Animal.	http://transparencia.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Recursos%20Humanos/Perfiles%20de%20Puestos/MENSUAL%20ABRIL%20-%20JUNIO%20-%202017.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelia.michoacan.gob.mx/Organigrama/Secretaria-de-Servicios-Publicos-del-Municipio-de-Morelia	No se trata de servicio profesional
Dirección de Imagen Urbana	Director	Director de Imagen Urbana	A	Funcionario Públicos	Secretaria de Servicios Públicos	Bando de Gobierno	Capítulo VI , Artículo 42, Inciso F, Ia, Inciso a, al C	Artículo 42. Para el despacho de los asuntos del orden Político Administrativo el Ayuntamiento cuenta con la siguientes Secretarías: VI. Del Secretario de Servicios Públicos, que tendrá a su mando las siguientes direcciones y jefaturas de departamento: f) La Dirección de Imagen Urbana, que tendrá a su mando las siguientes jefaturas de departamento: a) De Limpieza Urbana; b) De Espacios Públicos, Parques y Jardines; y, c) De Mantenimiento Vial.	http://transparencia.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Recursos%20Humanos/Perfiles%20de%20Puestos/MENSUAL%20ABRIL%20-%20JUNIO%20-%202017.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelia.michoacan.gob.mx/Organigrama/Secretaria-de-Servicios-Publicos-del-Municipio-de-Morelia	No se trata de servicio profesional
Departamento de Espacios Públicos, Parques y Jardines	Jefe de Departamento	Jefe del Departamento de Espacios Públicos, Parques y Jardines	A	Funcionario Públicos	Dirección de Imagen Urbana	Reglamento de la Administración Pública Municipal	Artículo 44, Fracción IV, Inciso del a le J	Artículo 44. Para el desempeño de sus funciones que tiene a su cargo, el secretario de Servicios Públicos contará con: I. El Director de Servicios Auxiliares: a) Presentará anualmente los planes y programas para la gestión de los servicios e instalaciones a su cargo y coadyuvará en la presupuestación de los mismos; b)Gestionará los cementerios municipales; c)Facilitará los trámites de inhumación; d) Levantará inventario de los usuarios de los servicios de inhumación; e) Informará		No se trata de servicio profesional		No se trata de servicio profesional
Departamento de Limpieza Urbana	Jefe de Departamento	Grúaxe Administrativo	A	Funcionario Públicos	Dirección de Imagen Urbana							
Departamento de Mantenimiento Vial	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de Mantenimiento Vial	A	Funcionario Públicos	Dirección de Imagen Urbana	Reglamento para las áreas verdes del Municipio de Morelia, Michoacán	Reglamento Integro	En espera de Reforma del Bando de Gobierno y Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán.		No se trata de servicio profesional		No se trata de servicio profesional
Dirección de Residuos Sólidos	Director de Residuos Sólidos	Director de Residuos Sólidos	A	Funcionario Públicos	Secretaria de Servicios Públicos	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán.	Artículo 44. Fracción II	a) Coordinará y supervisará la recolección de residuos sólidos; b) Supervisará las concesiones otorgadas en la materia y se asegurará de que cumplan con los términos en que fueron dadas; c) Gestionará la disposición final de los residuos sólidos; d) Fomentará las campañas de disminución de generación de residuos sólidos; e) Fomentará las campañas de disminución de generación de residuos sólidos; y, f) Vigilará la seguridad y la sanidad de los depósitos de residuos sólidos, pudiendo hacer supervisión de los mismos.		No se trata de servicio profesional		No se trata de servicio profesional
Dirección de Alumbrado Sustentable	Director	Director de Alumbrado Sustentable	Dirección	Servidor Público	Secretaria de Servicios Públicos	Reglamento para la prestación al servicio de alumbrado Público en el municipio de Morelia	Capítulo Segundo, Artículo 7	Compete a La Dirección de Alumbrado Sustentable: I. Mantener, mejorar, proyectar, y ejecutar construcción de redes de Alumbrado Público en calles, avenidas y en las diversas zonas en que se divide el Municipio, para mejor prestación de este servicio público de acuerdo a los lineamientos técnicos establecidos. II. Revisar los proyectos de construcción del sistema de Alumbrado Público que se presenten por parte de los particulares o de los niveles de gobierno para su aprobación. III. Fijar los procedimientos de mantenimiento en todas sus instalaciones y equipos, que contribuyan a mejorar la prestación del Servicio de Alumbrado Público. IV. Las demás actividades que requiera para su cumplimiento de conformar al Presidente Municipal, este Reglamento y demás leyes relativas a la materia.	http://transparencia.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Recursos%20Humanos/Perfiles%20de%20Puestos/MENSUAL%20ABRIL%20-%20JUNIO%20-%202017.pdf	No Aplicaño se trata de servicio profesional	http://morelia.michoacan.gob.mx/Organigrama/Secretaria-de-Servicios-Publicos-del-Municipio-de-Morelia	No se trata de servicio profesional
Dirección de Alumbrado Sustentable	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de Operación Y Mantenimiento	Jefatura de departamento	Servidor Público	Secretaria de Servicios Públicos	No aparece en normativa debido a la creación con base en las necesidades operativas de la Secretaría	No Aplicaño aparece en normativa debido a la creación con base en las necesidades operativas de la Secretaría	No aparece en normativa debido a la creación con base en las necesidades operativas de la Secretaría	No aparece en normativa debido a la creación con base en las necesidades operativas de la Secretaría	No se trata de servicio profesional		No se trata de servicio profesional

Fecha de actualización de la información (día/mes/año) con base en la(s) fracciones	Secretaría o Oficina de Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información	Secretaría o Oficina de Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información
09/06/2017	Servicios Públicos	M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Información Pública

Fecha de validación (día/mes/año)
09/06/2017

Periodo de actualización de la información
Trimestral

Secretaría de Desarrollo Económico y Emprendedor

Artículo 35 Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Breve descripción de Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)
Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una

Nota: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del Área (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo (especificar denominación) / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar denominación])	Área de adscripción (área inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, otro)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales/ otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales
00700	Confianza	Secretaria	Titular de la UPP	Funcionario	Secretaría de Desarrollo Económico y Emprendedor	Bando de Gobierno	Artículo 42, fracción III	Artículo 34: I.Elaborar anualmente un Programa de desarrollo económico integral con un enfoque integral con enfoque emprendedor; II.Realizar acciones de atracción de inversión productiva; III.Desempeñar esquemas de promoción y puesta en marcha de empresas; IV.Fomentará el empleo de alta calidad; V.Diseñará esquemas propios y conjuntos de capacitación para el empleo. VI.Creará una bolsa de trabajo; VII.Realizará fomento agroindustrial y agropecuario; VIII.Impulsará el comercio local; IX.Diseñará estrategias para optimizar el equilibrio comercial; X.Vigilará y regulará el mercado y comercio en vía pública; y, XI.Diseñará estrategias de promoción de promoción de productos locales Artículo 35: Director de Atracción e Inversión: a) Presentará anualmente un programa de atracción de inversiones productivas; b) Realizará estudios de identificación de oportunidades de inversión productiva; c) Presentará un atlas de vocaciones y competencias económicas del Municipio; d) Realizará eventos de promoción específica de productos locales; e) Apoyará con información el posicionamiento, exportación, certificación e imagen comercial delos productos locales; y, f) Deberá dar seguimiento a proyecto de inversión productiva desde su incubación hasta la puesta en marcha de la empresa. II. Director de Emprendimiento y Empleo: a) Presentará un programa anual de promoción, incubación y capacitación para el empleo; Operará una bolsa de trabajo identificando las oportunidades de trabajo de calidad y las capacidades y habilidades de quienes las ocupen; c) Desarrollará programas de capacitación para el empleo; d) Desarrollará programas de capacitación para emprendedores y de apoyo a Mipymes; e) Establecerá mecanismos que permitan la incubación de empresas; f) Desarrollará y posicionará una política de promoción del comercio local; y, g) Desarrollará estrategias para promover cadenas productivas de bienes y servicios locales. III. Director de Desarrollo Rural: a) Presentará anualmente un programa de desarrollo rural; b) Elaborará un atlas de oportunidades de negocio agroindustrial; c) Establecerá programas de vinculación entre el sector productivo con el de investigación; d) Asesorará técnicamente para la innovación en la producción; e) Auxiliará en la coordinación del Consejo para el Desarrollo Rural; f) Ejecutará acciones de mejoramiento de la infraestructura en el medio rural; g) Apoyará a los productores rurales; h) Fomentará las actividades agropecuarias, piscícolas y forestales; Coadyuvará con las acciondesanidad y control fitosanitario; y, i) Las demás que establezcan las leyes.	http://morelia.mycite.gob.mx/archivos/transparencia/Articulo35/Organigrama/Secretaria_Des_Econ_Empren.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelia.mycite.gob.mx/archivos/transparencia/Articulo35/Organigrama/Secretaria_Des_Econ_Empren.pdf	No se trata de servicio profesional
00701	Confianza	Coordinador de la Oficina del Secretario	Coordinador de Oficina A	Servidor	Secretaría de Desarrollo Económico y Emprendedor	Bando de Gobierno	Artículos 34 y 35		http://morelia.mycite.gob.mx/archivos/transparencia/Articulo35/Organigrama/Secretaria_Des_Econ_Empren.pdf	No se trata de servicio profesional		
00702	Confianza	Director de Atracción e Inversión	Director A	Servidor	Secretaría de Desarrollo Económico y Emprendedor	Bando de Gobierno	Artículos 34 y 35		http://morelia.mycite.gob.mx/archivos/transparencia/Articulo35/Organigrama/Secretaria_Des_Econ_Empren.pdf	No se trata de servicio profesional		
00707-c02	Confianza	Jefe de Departamento de Establecimiento de Empresas	Jefe de Departamento A	Servidor	Dirección de Atracción e Inversión	Bando de Gobierno	Artículos 34 y 35		http://morelia.mycite.gob.mx/archivos/transparencia/Articulo35/Organigrama/Secretaria_Des_Econ_Empren.pdf	No se trata de servicio profesional		
00702-c02	Confianza	Jefe de Departamento de Establecimiento	Jefe de Departamento A	Servidor	Dirección de Atracción e Inversión	Bando de Gobierno	Artículos 34 y 35		http://morelia.mycite.gob.mx/archivos/transparencia/Articulo35/Organigrama/Secretaria_Des_Econ_Empren.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelia.mycite.gob.mx/archivos/transparencia/Articulo35/Organigrama/Secretaria_Des_Econ_Empren.pdf	No se trata de servicio profesional
00703	Confianza	Director de Emprendimiento y Empleo	Director A	Servidor	Secretaría Desarrollo Económico y Emprendedor	Bando de Gobierno	Artículos 34 y 35		http://morelia.mycite.gob.mx/archivos/transparencia/Articulo35/Organigrama/Secretaria_Des_Econ_Empren.pdf	No se trata de servicio profesional		
00703-c03	Confianza	Jefe de departamento Capacitación y Bolsa de Trabajo	Jefe de Departamento A	Servidor	Dirección de Emprendimiento y Empleo	Bando de Gobierno	Artículos 34 y 35		http://morelia.mycite.gob.mx/archivos/transparencia/Articulo35/Organigrama/Secretaria_Des_Econ_Empren.pdf	No se trata de servicio profesional		
00703-c04	Confianza	Jefe de Departamento de MIPyMes y Comercio Local	Jefe de Departamento A	Servidor	Dirección de Emprendimiento y Empleo	Bando de Gobierno	Artículos 34 y 35		http://morelia.mycite.gob.mx/archivos/transparencia/Articulo35/Organigrama/Secretaria_Des_Econ_Empren.pdf	No se trata de servicio profesional		
00703-c02	Confianza	Jefe de Departamento de Fomento al Financiamiento	Jefe de Departamento B	Servidor	Dirección de Emprendimiento y Empleo	Bando de Gobierno	Artículos 34 y 35		http://morelia.mycite.gob.mx/archivos/transparencia/Articulo35/Organigrama/Secretaria_Des_Econ_Empren.pdf	No se trata de servicio profesional		
00703-c01	Confianza	Jefe de Departamento de Incubación de Empresas	Jefe de Departamento A	Servidor	Dirección de Emprendimiento y Empleo	Bando de Gobierno	Artículos 34 y 35		http://morelia.mycite.gob.mx/archivos/transparencia/Articulo35/Organigrama/Secretaria_Des_Econ_Empren.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelia.mycite.gob.mx/archivos/transparencia/Articulo35/Organigrama/Secretaria_Des_Econ_Empren.pdf	No se trata de servicio profesional
00704	Confianza	Director de Desarrollo Rural	Director A	Servidor	Secretaría de Desarrollo Económico y Emprendedor	Bando de Gobierno	Artículos 34 y 35		http://morelia.mycite.gob.mx/archivos/transparencia/Articulo35/Organigrama/Secretaria_Des_Econ_Empren.pdf	No se trata de servicio profesional		
00704-c01	Confianza	Jefe de Departamento de Agropecuario Pisicícola y Forestal	Jefe de departamento A	Servidor	Dirección de Desarrollo Rural	Bando de Gobierno	Artículos 34 y 35		http://morelia.mycite.gob.mx/archivos/transparencia/Articulo35/Organigrama/Secretaria_Des_Econ_Empren.pdf	No se trata de servicio profesional		
00704-c03	Confianza	Jefe de Departamento de Infraestructura	Jefe de departamento A	Servidor	Dirección de Desarrollo Rural	Bando de Gobierno	Artículos 34 y 35		http://morelia.mycite.gob.mx/archivos/transparencia/Articulo35/Organigrama/Secretaria_Des_Econ_Empren.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelia.mycite.gob.mx/archivos/transparencia/Articulo35/Organigrama/Secretaria_Des_Econ_Empren.pdf	No se trata de servicio profesional
00704-c02	Confianza	Jefe de Departamento de Innovación Tecnológica	Jefe de departamento A	Servidor	Dirección de Desarrollo Rural	Bando de Gobierno	Artículos 34 y 35		http://morelia.mycite.gob.mx/archivos/transparencia/Articulo35/Organigrama/Secretaria_Des_Econ_Empren.pdf	No se trata de servicio profesional		

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
09/06/2017	Secretaría de Desarrollo Económico y Emprendedor	M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Información Pública

Fecha de validación
09/06/2017

Periodo de actualización de la información
Trimestral

Secretaría de Turismo

Artículo 35 Fracción I Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Breve descripción de Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)

Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una

Nota: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del Área (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo	Área de adscripción (área inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, otro)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales/ otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales
Secretaría de Turismo	Secretario	Secretario de Turismo	00800-00801-F10-P01-C01-A02	Servidor Publico	Presidente Municipal	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	36	I. Coordinará las labores de fomento y promoción turística del Municipio; II. Establecerá programas para la promoción turística del Municipio; III. Organizará eventos con metas establecidas para la promoción turística; y, IV. Coordinará acciones de atención directa al turista en aspectos como información, seguridad y respuesta de las Autoridades.	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Articulo35/Normatividad/Fracciones/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransparencia/Articulo10/Organigramas/Secretaria_turismo.pdf	No se trata de servicio profesional
Secretaría de Turismo	Director	Director de Promoción	00800-00802-F10-P02-C03-A02	Servidor Publico	Secretario de Turismo	Reglamento de organización de la administración Pública del municipio de Morelia, Michoacán	37	a) Apoyará todas las actividades de promoción turística del Municipio; b) Coordinará el sistema de información turística; c) Pondrá al alcance del turista la información y atención que requiera; d) Organizará a los empresarios turísticos para la promoción con base en calidad en el servicio y ofertas; e) Apoyará la diversificación de la oferta turística; f) Fomentará la realización de eventos, congresos, ferias, convenciones y exposiciones, en general, toda actividad que genere derrama económica por medio del turismo; g) Administrará y gestionará Marca Morelia; y, h) Elaborará anualmente un programa de promoción turística y lo someterá para su aprobación al Secretario de turismo.	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Articulo35/Normatividad/Fracciones/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransparencia/Articulo10/Organigramas/Secretaria_turismo.pdf	No se trata de servicio profesional
Secretaría de Turismo	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de la Marca Morelia	00800-00802-F10-P02-C01-A01	Servidor Publico	Dirección de Promoción	Acuerdo Administrativo que establece las funciones de las Jefaturas de departamento	Primero	1.- Realizar un diagnóstico de las necesidades de promoción del Destino Morelia; 2.- Gestionar el desarrollo de nuevas herramientas tecnológicas que coadyuven en el mejoramiento de los procesos de promoción turística del Municipio a nivel nacional e Internacional; 3.- Coadyuvar y participar con las unidades administrativas de la Secretaría, en aquellas acciones que permitan el desarrollo de estrategias conjuntas para una mejor promoción del Municipio, a nivel nacional e internacional; 4.- Administrar el contenido y el uso de las herramientas tecnológicas para la promoción y venta de los productos turísticos del Municipio; 5.- Participar en la red de comunicación para el diseño y distribución del material promocional a nivel local, nacional e internacional; 6.- Fortalecer y realizar las acciones que permitan el posicionamiento de la Marca Morelia en medios electrónicos a nivel nacional e internacional; 7.- Elaborar en coordinación con las demás Instancias Municipales correspondientes, las campañas de publicidad que sean implementadas por la Secretaría de Turismo; 8.- Revisar y regular el uso de la Marca Morelia por otras áreas del Gobierno Municipal, así como aquellas del Sector Privado del Segmento Turístico; y, 9.- Las demás que le determinen otras normas jurídicas o que le sean encomendadas por el Secretario de Turismo y el Director.	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Articulo35/Normatividad/Fracciones/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransparencia/Articulo10/Organigramas/Secretaria_turismo.pdf	No se trata de servicio profesional
Secretaría de Turismo	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de Congresos y Convenciones	00800-00802-F10-P02-C02-A04	Servidor Publico	Dirección de Promoción	Acuerdo Administrativo que establece las funciones de las Jefaturas de departamento	Segundo	1.-Desarrollar la participación de la Secretaría en los eventos de promoción turística a nivel local, nacional e Internacional, previa autorización del Director; 2.-Fomentar la red de comunicación con prestadores de servicios turísticos del Municipio que coadyuve a la promoción de Congresos y Convenciones a nivel nacional e Internacional; 3.- Coadyuvar y participar con las unidades administrativas de la Secretaría, en aquellas acciones que permitan el desarrollo de estrategias conjuntas para una mejor promoción del Municipio a nivel nacional e Internacional; 4.- Organizar el registro de información sobre los programas y actividades del turismo de reuniones y elaborar los informes que en la materia le requiera el Director y/o el Secretario; 5.-Elaborar de estrategias y acciones para la realización de congresos y convenciones con el propósito de incrementar la competitividad y visibilidad del producto turístico de Morelia, teniendo como objetivo primordial el atender las demandas del mercado; 6.- Impulsar la promoción de Congresos y Convenciones que tengan como sede el Municipio de Morelia, a efecto de posicionarlo como una de las sedes más importantes a nivel nacional; 7.- Coordinar con los diferentes órdenes de Gobierno, así como la iniciativa privada, la celebración de Congresos y Convenciones que tendrán como sede el Municipio; 8.- Promover la continua capacitación de los prestadores de servicios turísticos.	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Articulo35/Normatividad/Fracciones/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransparencia/Articulo10/Organigramas/Secretaria_turismo.pdf	No se trata de servicio profesional
Secretaría de Turismo	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de Ferias y Festivales	00800-00802-F10-P02-C03-A01	Servidor Publico	Dirección de Promoción	Acuerdo Administrativo que establece las funciones de las Jefaturas de departamento	Tercero	1.- Desarrollar la participación de la Secretaría en los eventos de promoción turística a nivel local, nacional e internacional, previa autorización del Director; 2.- Fomentar la red con prestadores de servicios turísticos del Municipio que coadyuve a la promoción de Ferias y Festivales a nacional e internacional; 3.- Coadyuvar y participar con las unidades administrativas de la Secretaría, en aquellas acciones que permitan el desarrollo de estrategias conjuntas para una mejor promoción del Municipio a nivel nacional e internacional; 4.- Desarrollar actividades de promoción para el turismo social, de acuerdo a las necesidades de cada sector; 5.- Elaborar estrategias y acciones que promuevan las Ferias y Exposiciones, con el propósito de incrementar la competitividad y visibilidad del producto turístico de Morelia, así como atender las demandas del mercado; 6.- Impulsar, realizar y participar en Ferias, Festivales, Exposiciones y Campañas promocionales dentro del territorio del Municipio de Morelia, así como en el Estado y el País; 7.- Coordinar con los diferentes órdenes de Gobierno, así como la iniciativa privada la celebración de Ferias y Festivales entre otros para que sean celebradas en el Municipio; 8.- Proponer la diversificación de la oferta turística del Municipio a través de la creación de nuevos productos como lo son Ferias, Festivales, Exposiciones y Campañas promocionales que se encuentren alineadas a los criterios que se establecen las políticas turísticas Federales, Estatales y Municipales.	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Articulo35/Normatividad/Fracciones/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransparencia/Articulo10/Organigramas/Secretaria_turismo.pdf	No se trata de servicio profesional
Secretaría de Turismo	Director	Director de Productos y Servicios Turísticos	00800-00803-F10-P03-C01-A02	Servidor Publico	Secretario de turismo	Reglamento de organización de la administración Pública del municipio de Morelia, Michoacán	38	Elaborará y actualizará un atlas de productos, servicios y potencialidades turísticas del Municipio de Morelia; b) Administrará y cuidará el patrimonio turístico del Municipio; c) Promoverá la generación de productos y servicios turísticos; d) Administrará y conservará los sitios turísticos del Ayuntamiento; e) Promoverá el turismo en los diferentes nichos de mercado; f) Promovará turismo en las zonas del Municipio; g) Promoverá el turismo ligado al arte, la cultura y el folklore; h) Dará vista a las autoridades correspondientes en caso de observar deterioro del patrimonio turístico, material e intangible del Municipio; y, I) Establecerá y gestionará un programa de atención al turista.	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Articulo35/Normatividad/Fracciones/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransparencia/Articulo10/Organigramas/Secretaria_turismo.pdf	No se trata de servicio profesional
Secretaría de Turismo	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de Desarrollo Turístico	00800-00803-F10-P03-C01-A01	Servidor Publico	Dirección de Productos y Servicios Turísticos	Acuerdo Administrativo que establece las funciones de las Jefaturas de departamento	Cuarto	1.- Coadyuvar con las diferentes instancias de la Administración Federal, Estatal y Municipal en la inversión y desarrollo de infraestructura turística en el Municipio de Morelia; 2.- Identificar los productos y atractivos turísticos con los que cuentan las Tenencias del Municipio para propiciar su desarrollo en materia de infraestructura turística, así como llevar a cabo las acciones para el fortalecimiento y desarrollo de la Ciudad de Morelia. 3.- Generar y actualizar la relación y los catálogos de sitios turísticos dentro del Municipio, así como proponer las acciones para su desarrollo y fortalecimiento en cuanto a su infraestructura. 4.- Impulsar la participación de otras autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, así como de los representantes de los sectores privado y social, para optimizar su participación económica en proyectos de desarrollo y fomento de la oferta turística; 5.- Coordinar con los responsables de los sitios turísticos, las acciones necesarias y en el ámbito de su competencia para la conservación de los mismos; 6.- Supervisar, y en caso de ser necesario informar a las autoridades competentes, que los Museos que se ubiquen en el Municipio de Morelia, se encuentren en funcionamiento y se esté otorgando un servicio de calidad para los visitantes; 7.- Coadyuvar en la celebración de acuerdos y convenios de coordinación y colaboración con el propósito de unir esfuerzos y elaborar estrategias para la conservación y fomento de los museos que se encuentran en la Ciudad de Morelia.	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Articulo35/Normatividad/Fracciones/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransparencia/Articulo10/Organigramas/Secretaria_turismo.pdf	No se trata de servicio profesional
Secretaría de Turismo	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de Folklore, Cultura y Arte	00800-00803-F10-P03-C02-A02	Servidor Publico	Dirección de Productos y Servicios Turísticos	Acuerdo Administrativo que establece las funciones de las Jefaturas de departamento	Quinto	1.- Promover y apoyar las acciones y actividades que fomenten la cultura, las tradiciones y las costumbres típicas del Municipio de Morelia; 2.- Promover, en coordinación con la Dirección de Productos y Servicios Turísticos, la inclusión de acciones de consolidación, diversificación y fomento de la cultura; 3.- Crear nuevos eventos relacionados con el segmento del turismo cultural que fortalezcan al Destino Morelia, con la finalidad de atraer visitantes y consolidar este segmento; 4.- Proponer la realización de eventos y participar en los que sean realizados en el Municipio, el Estado y el País con el objeto de exhibir el Folklore, Cultura y Arte propios de Morelia; 5.- Coordinar acciones con los diferentes actores del Sector Público y Privado, para que el Municipio de Morelia participe en eventos de Folklore, Cultura y Arte dentro y fuera del territorio.	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Articulo35/Normatividad/Fracciones/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://moyeloc.morelia.gob.mx/archivostransparencia/Art-c-clo10/Organigramas/Secretaria_turismo.pdf	No se trata de servicio profesional
Secretaría de Turismo	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento de Productos Turísticos	00800-00803-F10-P03-C02-A01	Servidor Publico	Dirección de Productos y Servicios Turísticos	Acuerdo Administrativo que establece las funciones de las Jefaturas de departamento	Sexto	1.- Coordinar las estrategias indispensables para lograr la innovación, desarrollo y consolidación de productos turísticos, con la colaboración, coordinación y concertación de las autoridades competentes, empresarios y prestadores de servicios turísticos; 2.- Diagnosticar los requerimientos de las la Ciudad de Morelia y sus Tenencias para el pleno desarrollo del producto turístico; 3.- Considerar el patrimonio natural, cultural e histórico del Municipio de Morelia en la creación de nuevos productos turísticos (rutas, encuentros, y exposiciones entre otros); 4.- Fortalecer los segmentos de turismo ecológico y de aventura, incrementando las actividades que puedan realizarse en el patrimonio natural del Municipio de Morelia; 5.-Organizar las estrategias y procesos para el desarrollo de productos diferenciados y con valor agregado, a fin de posicionar al Municipio como un destino atractivo en segmentos como el turismo cultural, religioso, ecoturismo y aventura, salud, deportes, de lujo, y de negocios y reuniones, religioso, entre otros. 6.- Coordinar con los diferentes actores del Sector Público y Privado, la creación y realización de eventos de los diversos segmentos del Turismo; 7.- Fomentar la competitividad y capacidades en el sector a través de la continua capacitación de los prestadores de servicios turísticos.	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Articulo35/Normatividad/Fracciones/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://moyeloc.morelia.gob.mx/archivostransparencia/Art-c-clo10/Organigramas/Secretaria_turismo.pdf	No se trata de servicio profesional
Secretaría de Turismo	Coordinador	Coordinador de la Oficina del Secretario	00800-00801-F10-P01-C02-A01	Servidor Publico	Secretario de Turismo	Reglamento de organización de la administración Pública del municipio de Morelia, Michoacán	12	I. Apoyar al titular en el despacho de los asuntos de su competencia y acordar con él lo conducente; II. Coordinar la recepción de la correspondencia dirigida a la dependencia y dar trámite a la misma, según proceda; III. Atender a los ciudadanos que soliciten la atención de la dependencia; IV. Coordinar el despacho de los asuntos de la dependencia con la Secretaría de Administración referentes a la gestión del talento humano, los recursos materiales y los servicios necesarios para la operación de la misma; V. Gestionar bajo su responsabilidad, el presupuesto de la dependencia mediante los sistemas y de acuerdo a los lineamientos que establezca la Tesorería; VI. Coordinar la operación de los servicios informáticos con el área correspondiente; VII. Coadyuvar en el desarrollo de las auditorías y demás procedimientos que instruya la Contraloría, así como en la implantación del régimen de responsabilidades de los servidores públicos; VIII. Registrar y resguardar los bienes confiados a los servidores públicos de la dependencia; y, IX. Las demás que le confieran las normas y los acuerdos de las autoridades competentes, así como las que les instruya el titular de la dependencia.	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Articulo35/Normatividad/Fracciones/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de servicio profesional	http://moyeloc.morelia.gob.mx/archivostransparencia/Art-c-clo10/Organigramas/Secretaria_turismo.pdf	No se trata de servicio profesional

Fecha de actualización de la información en este sitio web	Secretaría o Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información	Responsable de Acceso a la Información Pública
09/06/2017	Secretaría de Turismo/ Coordinación de la Oficina del Secretario	M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Información Pública

Fecha de validación	Periodo de actualización de la información:
09/06/2017	Trimestral

Secretaría de Efectividad e Innovación Gubernamental

Artículo 35 Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Breve descripción de Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)

Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una

Nota: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del Área (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo (especificar denominación) / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro (especificar denominación))	Área de adscripción (área inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (ley, Estatuto, Decreto, otro)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales/ otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales
Secretaría de Efectividad e Innovación Gubernamental	Secretario de Efectividad e Innovación Gubernamental	Secretario de Efectividad e Innovación Gubernamental	0140	Servidor Público de Confianza	Secretaría de Efectividad e Innovación Gubernamental	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán.	Artículo 32	I. Elaborará anualmente un programa de trabajo para la dependencia a su cargo; II. Revisará el cumplimiento y avance del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas; III. Establecerá los lineamientos de programación de la inversión pública, gestión, evaluación y monitoreodel desempeño de la Administración Municipal; IV. Establecerá criterios ponderados mensurables de efectividad institucional; V. Aplicará análisis y evaluación para la medición de la efectividad institucional; VI. Propondrá ante el Ayuntamiento acciones de mejoramiento institucional; VII. Vigilará que los programas de operación del Municipio estén orientados a resultados; VIII. Revisará y autorizará los proyectos que de innovación estructural, normativa y de procesos se presenten; IX. Realizará diagnósticos de viabilidad económica respecto a la innovación de procesos; X. Elaborará el Programa Anual de Inversión Pública para su presentación al Cabildo y lo supervisará; XI. Elaborará y contratará la elaboración de proyectos de inversión; XII. Gestionará un banco de proyectos de inversión; XIII. Presentará al Comité de Obra Pública las propuestas de adjudicación de contratos; XIV. Gestionará los convenios de coordinación con instancias públicas y privadas en el ámbito de su competencia; XV. Coordinará la recepción y gestión de la participación ciudadana en materia de inversión pública; XVI. Operará proyectos y presupuestos de inversión pública con participación de los habitantes beneficiarios de los mismos; XVII. Coordinará la contraloría social; XVIII. Coordinará a los Jefes de Tenencia y encargados del orden; y XIX. Conformará y coordinará comités de participación ciudadana y contraloría social.	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Novoalcalde/Fracccion1/DECLARENTO_AG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No es el caso	http://morelia.morelia.gob.mx/archivoslinea/Articulo35/Organigramas/Secretaria_efectividad_innovacion.pdf	No es el caso
Coordinación de la Oficina del Secretario	Coordinador de Oficina "A"	Coordinadora de la Oficina del Secretario	1200	Servidor Público de Confianza	Secretaría de Efectividad e Innovación Gubernamental	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán.	Artículo 32 Fracción X	X. Elaborará el Programa Anual de Inversión Pública para su presentación al Cabildo y lo supervisará;	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Novoalcalde/Fracccion1/DECLARENTO_AG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No es el caso	http://morelia.morelia.gob.mx/archivoslinea/Articulo35/Organigramas/Secretaria_efectividad_innovacion.pdf	No es el caso
Dirección de Planeación Participativa	Director "A"	Director de Planeación Participativa	0410	Servidor Público de Confianza	Secretaría de Efectividad e Innovación Gubernamental	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán.	Artículo 33 Fracción I	a) Establecerá mecanismos de participación ciudadana; b) Fomentará la participación ciudadana en las acciones de gobierno; c) Proporcionará información a la ciudadanía; d) Coordinará los procedimientos de elección de los auxiliares de la autoridad y de conformación de los comités de participación ciudadana; e) Gestionará la participación de los habitantes del Municipio en la definición de proyectos de inversión pública; f) Coordinará la recepción de las propuestas ciudadanas para la incorporación de obras y acciones en el Programa Anual de Inversión Pública; g) Promoverá la participación ciudadana a través de las jefaturas de tenencia y las encargaturas del orden; h) Coordinará los comités de participación ciudadana y contraloría social, cuidará de su formación y desarrollo; y, i) Las demás que establezcan las normas vigentes y le encomiende el Secretario del ramo.	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Novoalcalde/Fracccion1/DECLARENTO_AG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No es el caso	http://morelia.morelia.gob.mx/archivoslinea/Articulo35/Organigramas/Secretaria_efectividad_innovacion.pdf	No es el caso
Depto. de Auxiliares de la Autoridad	Jefe de Departamento "A"	Jefe de Departamento de Auxiliares de la Autoridad	1000	Servidor Público de Confianza	Dirección de Planeación Participativa	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán.	Artículo 33 Fracción I Inciso d)	d) Coordinará los procedimientos de elección de los auxiliares de la autoridad y de conformación de los comités de participación ciudadana;	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Novoalcalde/Fracccion1/DECLARENTO_AG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No es el caso	http://morelia.morelia.gob.mx/archivoslinea/Articulo35/Organigramas/Secretaria_efectividad_innovacion.pdf	No es el caso
Depto. de Presupuestos Participativos	Jefe de Departamento "A"	Jefe de Departamento de Presupuestos Participativos	1000	Servidor Público de Confianza	Dirección de Planeación Participativa	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán.	Artículo 33 Fracción I Inciso e)	e) Gestionará la participación de los habitantes del Municipio en la definición de proyectos de inversión pública	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Novoalcalde/Fracccion1/DECLARENTO_AG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No es el caso	http://morelia.morelia.gob.mx/archivoslinea/Articulo35/Organigramas/Secretaria_efectividad_innovacion.pdf	No es el caso
Depto. de Contraloría Social	Jefe de Departamento "B"	Jefe de Departamento de Contraloría Social	1010	Servidor Público de Confianza	Dirección de Planeación Participativa	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán.	Artículo 33 Fracción I Inciso h)	h) Coordinará los comités de participación ciudadana y contraloría social, cuidará de su formación y desarrollo	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Novoalcalde/Fracccion1/DECLARENTO_AG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No es el caso	http://morelia.morelia.gob.mx/archivoslinea/Articulo35/Organigramas/Secretaria_efectividad_innovacion.pdf	No es el caso
Dirección de Inversión Pública	Director "A"	Director de Inversión Pública	0410	Servidor Público de Confianza	Secretaría de Efectividad e Innovación Gubernamental	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán.	Artículo 33 Fracción II	a) Elaborará anualmente un plan de inversión de los recursos destinados a obra pública y establecerá objetivos basados en criterios de desarrollo; b) Gestionará y supervisará la aplicación de los planes y programas de inversión; c) Informará mensualmente al Secretario de Efectividad e Innovación Gubernamental sobre los programas supervisados, las metas establecidas y los resultados alcanzados; d) Gestionará el programa de monitoreo y supervisión en la elaboración de programas institucionales; e) Realizará las investigaciones y estudios técnicos necesarios para la programación institucional; f) Formará los expedientes de cada uno de los proyectos que se ejecuten; g) Recibirá y gestionará las solicitudes de los habitantes del Municipio; h) Verificará las solicitudes recibidas y determinará su viabilidad; i) Elaborará padrones de beneficiarios de las obras y acciones que hayan de ejecutarse; j) Llevará el control de los acuerdos y convenios de coordinación que competan a la Secretaría; y, k) Las que le establezcan las normas aplicables y las que le instruya el Secretario.	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Novoalcalde/Fracccion1/DECLARENTO_AG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No es el caso	http://morelia.morelia.gob.mx/archivoslinea/Articulo35/Organigramas/Secretaria_efectividad_innovacion.pdf	No es el caso
Depto. de Programación Municipal	Jefe de Departamento "A"	Jefe del Departamento de Programación Municipal	1000	Servidor Público de Confianza	Dirección de Inversión Pública	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán.	Artículo 33 Fracción II Incisos a), b), c) y d)	a) Elaborará anualmente un plan de inversión de los recursos destinados a obra pública y establecerá objetivos basados en criterios de desarrollo; b) Gestionará y supervisará la aplicación de los planes y programas de inversión; c) Informará mensualmente al Secretario de Efectividad e Innovación Gubernamental sobre los programas supervisados, las metas establecidas y los resultados alcanzados; d) Gestionará el programa de monitoreo y supervisión en la elaboración de programas institucionales.	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Novoalcalde/Fracccion1/DECLARENTO_AG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No es el caso	http://morelia.morelia.gob.mx/archivoslinea/Articulo35/Organigramas/Secretaria_efectividad_innovacion.pdf	No es el caso
Depto. de Control Documental	Jefe de Departamento "B"	Jefe del Departamento de Control Documental	1010	Servidor Público de Confianza	Dirección de Inversión Pública	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán.	Artículo 33 Fracción II Incisos e), f), g), h), i), j) y k)	e) Realizará las investigaciones y estudios técnicos necesarios para la programación institucional; f) Formará los expedientes de cada uno de los proyectos que se ejecuten; g) Recibirá y gestionará las solicitudes de los habitantes del Municipio; h) Verificará las solicitudes recibidas y determinará su viabilidad; i) Elaborará padrones de beneficiarios de las obras y acciones que hayan de ejecutarse; j) Llevará el control de los acuerdos y convenios de coordinación que competan a la Secretaría; y, k) Las que le establezcan las normas aplicables y las que le instruya el Secretario.	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Novoalcalde/Fracccion1/DECLARENTO_AG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No es el caso	http://morelia.morelia.gob.mx/archivoslinea/Articulo35/Organigramas/Secretaria_efectividad_innovacion.pdf	No es el caso
Dirección de Efectividad Institucional	Director "A"	Director de Efectividad Institucional	0410	Servidor Público de Confianza	Secretaría de Efectividad e Innovación Gubernamental	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán.	Artículo 33 Fracción III	a) Elaborará un proyecto de criterios de medición de la efectividad institucional, que contemplará metas y resultados esperados; b) Establecerá criterios mensurables y prospectivos de efectividad institucional; c) Gestionará los acuerdos y convenios de colaboración que permitan la certificación o evaluación del gobierno municipal respecto de estándares de calidad; d) Apoyará al Secretario de Efectividad e Innovación Gubernamental en la coordinación de la planeación institucional; e) Desarrollará los programas que permitan el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y los mecanismos de medición del cumplimiento de sus metas; f) Realizará estudios sobre los problemas del Municipio y planteará alternativas de solución; g) Propondrá ajustes a las políticas presupuestales; h) Evaluará el desempeño de los programas y de la inversión pública; y i) Las demás que establezcan las normas vigentes y le encomiende el Secretario del ramo.	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Novoalcalde/Fracccion1/DECLARENTO_AG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No es el caso	http://morelia.morelia.gob.mx/archivoslinea/Articulo35/Organigramas/Secretaria_efectividad_innovacion.pdf	No es el caso
Depto. De Políticas Públicas	Jefe de Departamento "A"	Jefe del Departamento de Políticas Públicas	1000	Servidor Público de Confianza	Dirección de Efectividad Institucional	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán.	Artículo 33 Fracción III Incisos a), b), c), d) y e)	a) Elaborará un proyecto de criterios de medición de la efectividad institucional, que contemplará metas y resultados esperados; b) Establecerá criterios mensurables y prospectivos de efectividad institucional; c) Gestionará los acuerdos y convenios de colaboración que permitan la certificación o evaluación del gobierno municipal respecto de estándares de calidad; d) Apoyará al Secretario de Efectividad e Innovación Gubernamental en la coordinación de la planeación institucional; e) Desarrollará los programas que permitan el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y los mecanismos de medición del cumplimiento de sus metas;	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Novoalcalde/Fracccion1/DECLARENTO_AG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No es el caso	http://morelia.morelia.gob.mx/archivoslinea/Articulo35/Organigramas/Secretaria_efectividad_innovacion.pdf	No es el caso
Depto. De Mejoramiento	Jefe de Departamento "B"	Jefe del Departamento de Mantenimiento	1010	Servidor Público de Confianza	Dirección de Efectividad Institucional	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán.	Artículo 33 Fracción III Incisos f), g), h), i)	f) Realizará estudios sobre los problemas del Municipio y planteará alternativas de solución; g) Propondrá ajustes a las políticas presupuestales; h) Evaluará el desempeño de los programas y de la inversión pública; y i) Las demás que establezcan las normas vigentes y le encomiende el Secretario del ramo.	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Novoalcalde/Fracccion1/DECLARENTO_AG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No es el caso	http://morelia.morelia.gob.mx/archivoslinea/Articulo35/Organigramas/Secretaria_efectividad_innovacion.pdf	No es el caso
Dirección de Proyectos	Director "A"	Director de Proyectos	0410	Servidor Público de Confianza	Secretaría de Efectividad e Innovación Gubernamental	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán.	Artículo 33 Fracción IV	a) Realizará los proyectos técnicos necesarios para la realización de las obras contenidas en los planes y programas de inversión municipal; b) Revisará y emitirá dictamen sobre todos los proyectos que se presenten en la administración municipal; c) Analizará costos y determinará presupuestos base para los proyectos ejecutivos que elabore; d) Dictamina sobre la viabilidad técnica de las solicitudes de inversión pública; e) Elaborará términos de referencia para la contratación de proyectos de inversión; f) Coadyuvará a la integración de los expedientes técnicos de las obras que se ejecuten; g) Integrará las propuestas para la adjudicación de obra pública y la remitirá a la Secretaría de Administración; h) Realizará o contratará los estudios de impacto ambiental de las obras a ejecutar; i) Gestionará el padrón de contratistas autorizados para la ejecución de obra pública; j) Coadyuvará con el Comité de Obra Pública en el análisis de los propuestas presentadas por los licitantes; k) Establecerá mecanismos de coordinación con las órganos descentralizados del Ayuntamiento para apoyar la elaboración de sus proyectos y determinar su viabilidad; y, l) Las demás que establezcan las normas vigentes y le encomiende el Secretario del ramo.	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Novoalcalde/Fracccion1/DECLARENTO_AG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No es el caso	http://morelia.morelia.gob.mx/archivoslinea/Articulo35/Organigramas/Secretaria_efectividad_innovacion.pdf	No es el caso
Depto. Del Departamento Técnico	Jefe de Departamento "B"	Jefe del Departamento Técnico	1010	Servidor Público de Confianza	Dirección de Proyectos	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán.	Artículo 33 Fracción IV Incisos a), b), c), d), e) y f)	a) Realizará los proyectos técnicos necesarios para la realización de las obras contenidas en los planes y programas de inversión municipal; b) Revisará y emitirá dictamen sobre todos los proyectos que se presenten en la administración municipal; c) Analizará costos y determinará presupuestos base para los proyectos ejecutivos que elabore; d) Dictamina sobre la viabilidad técnica de las solicitudes de inversión pública; e) Elaborará términos de referencia para la contratación de proyectos de inversión; f) Coadyuvará a la integración de los expedientes técnicos de las obras que se ejecuten.	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Novoalcalde/Fracccion1/DECLARENTO_AG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No es el caso	http://morelia.morelia.gob.mx/archivoslinea/Articulo35/Organigramas/Secretaria_efectividad_innovacion.pdf	No es el caso
Depto. De Viabilidad Económica	Jefe de Departamento "B"	Jefe del Departamento de Viabilidad Económica	1010	Servidor Público de Confianza	Dirección de Proyectos	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán.	Artículo 33 Fracción IV Incisos g), h), i), j), k) y l)	g) Integrará las propuestas para la adjudicación de obra pública y la remitirá a la Secretaría de Administración; h) Realizará o contratará los estudios de impacto ambiental de las obras a ejecutar; i) Gestionará el padrón de contratistas autorizados para la ejecución de obra pública; j) Coadyuvará con el Comité de Obra Pública en el análisis de los propuestas presentadas por los licitantes; k) Establecerá mecanismos de coordinación con las órganos descentralizados del Ayuntamiento para apoyar la elaboración de sus proyectos y determinar su viabilidad; y, l) Las demás que establezcan las normas vigentes y le encomiende el Secretario del ramo.	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Novoalcalde/Fracccion1/DECLARENTO_AG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No es el caso	http://morelia.morelia.gob.mx/archivoslinea/Articulo35/Organigramas/Secretaria_efectividad_innovacion.pdf	No es el caso

Fecha de actualización de la información en este sitio web	Secretaría o Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información	Responsable de Acceso a la Información Pública
09/06/2017	Secretaría de Efectividad e Innovación Gubernamental	M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Información Pública

Fecha de validación	Periodo de actualización de la información:
09/06/2017	Trimestral

Comisionado Municipal de Seguridad

Artículo 55 Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Breve descripción de Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)

Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una

Nota: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del Área (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo (especificar denominación) / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro (especificar denominación))	Área de adscripción (área inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, otro)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales/ otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales
Comisión Municipal de Seguridad	Comisionado	Comisionado Municipal de Seguridad	4	Personal de Confianza	Presidente Municipal	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	Artículo 45	I. Planear, proponer, supervisar y evaluar la política criminal y el programa de Prevención Social del Delito del gobierno municipal; II. Informar al Presidente Municipal, periódicamente respecto a la evaluación de la política criminal y el programa de Prevención Social del Delito del Gobierno Municipal; III. Coordinarse con las instancias de Seguridad y Prevención Social Federales y Estatales, con la finalidad de realizar programas conjuntos, para lal efecto se realizarán reuniones interinstitucionales de manera periódica; IV. Proponer al Presidente Municipal la tema para Comisario General de la Policía de Morelia; V. Planear, proponer, supervisar y evaluar el presupuesto de la Comisión y de la Policía de Morelia; VI. Ejercer el mando de la Policía de Morelia a través del Comisario; VII. Hacer cumplir las disposiciones que regulen el tránsito de vehículos en el municipio de Morelia; VIII. Establecer programas de capacitación para los miembros de la corporación, que coadyuven a su formación cívica, académica y técnica; IX. Dirigir y coordinar la política de comunicación social de seguridad pública municipal; X. Dirigir el área de Asuntos Internos; XI. Gestionar la creación del Consejo Ciudadano de la Comisión y proponer a sus integrantes al Presidente Municipal; XII. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Ciudadano de la Comisión; XIII. Ser el enlace en el Mando Único con el Gobierno del Estado; XIV. Gestionar las relaciones institucionales con organismos internacionales para el mejoramiento de la función policial; XV. Facilitar, en los casos establecidos por la ley, el mando de la fuerza pública al Gobernador del Estado o al Presidente de la República; XVI. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en el archivo a su cargo, así como emitir constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos y electrónicos, siempre y cuando ésta no sea de índole reservada o confidencial; y, XVII. Las demás que establezcan las leyes y los reglamentos aplicables a) Asesorar al Comisionado en materia jurídica; b) Elaborar la normatividad de la Comisión y de la Policía; c) Responder a las quejas y recomendaciones de la Comisión Estatal de Derechos Humanos; d) Responder y litigar los amparos contra actos de la Policía de Morelia;	https://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Y%20Perfiles%20de%20Puestos.pdf	No se trata de servicio profesional	http://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Organigrama.pdf	No se trata de servicio profesional
Dirección de Asuntos Jurídicos	Director	Director de Asuntos Jurídicos	6	Personal de Confianza	Comisión Municipal de Seguridad	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	46 fracción II	a) Realizar las encuestas por si o por conductos de instancias especializadas en materia de victimización y percepción de la seguridad con base en los parámetros nacional e internacionalmente reconocidos; b) Compendiar estadísticas de criminalidad y analizar el fenómeno criminal; c) Revisar los impactos de la legislación y las políticas públicas en la seguridad del Municipio; y, d) Proponer la política criminal y de prevención social del delito con base en los estudios y análisis realizados;	https://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Y%20Perfiles%20de%20Puestos.pdf		http://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Organigrama.pdf	
Dirección de Política Criminal	Director	Director de Política Criminal	6	Personal de Confianza	Comisión Municipal de Seguridad	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	46 fracción III	a) Informar a la ciudadanía sobre las políticas y acciones de seguridad pública en el Municipio; b) Implementar las políticas de imagen de la Comisión Municipal de Seguridad; c) Coordinar acciones con la Dirección de Comunicación Social del Gobierno Municipal;				
Dirección de Comunicación Social	Director	Director de Comunicación Social	6	Personal de Confianza	Comisión Municipal de Seguridad	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	46 fracción IV	a) Conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de conductas que puedan constituir faltas administrativas, infracciones disciplinarias o delitos cometidos contra miembros de la Policía de Morelia; b) Investigar de oficio o por denuncia, de conductas de los servidores públicos adscritos a la Comisión o a la Policía de Morelia, de posibles irregularidades y en su caso iniciar y darle seguimiento al procedimiento correspondiente; c) Proponer e implementar las acciones necesarias para prevenir conductas contrarias a la ley y reglamentos Municipales por parte de los miembros de la Policía de Morelia.	https://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Y%20Perfiles%20de%20Puestos.pdf	No se trata de servicio profesional	http://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Organigrama.pdf	No se trata de servicio profesional
Dirección de Asuntos Internos	Director	Director de Asuntos Internos	6	Personal de Confianza	Comisión Municipal de Seguridad	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	46 fracción V	a) Administrar , ejecutar, supervisar y evaluar los recursos financieros, humanos y materiales de la Comisión y de la Policía de Morelia, en apego a disposiciones legales o administrativas aplicables; b) Establecer y administrar las políticas de tecnologías de información de la Comisión y de la Policía de Morelia; c) Establecer las normas de administración interna en las materias de recursos humanos, materiales,servicios generales, financieros y de tecnologías de información y comunicaciones de la Policía deMorelia; d) Establecer, de acuerdo con las normas generales aprobadas, las directrices y criterios técnicos para el proceso interno de planeación, programación, presupuestación, evaluación presupuestal e informática de la Policía de Morelia y vigilar su aplicación; e) Elaborar el proyecto del presupuesto de la Policía de Morelia; f) Someter a la autorización del Comisionado las erogaciones de la Comisión y vigilar el ejercicio del presupuesto y llevar su contabilidad; g) Elaborar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al Público; h) Proponer al Comisionado las acciones a realizar en materia del Servicio de Carrera Policial; i) Las demás que las disposiciones aplicables le confieran, las que le encomiende el Comisionado y las que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban	https://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Y%20Perfiles%20de%20Puestos.pdf	No se trata de servicio profesional	http://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Organigrama.pdf	No se trata de servicio profesional
Oficialía Mayor	Director	Oficial Mayor	6	Personal de Confianza	Comisión Municipal de Seguridad	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	46 fracción V	a) Administrar , ejecutar, supervisar y evaluar los recursos financieros, humanos y materiales de la Comisión y de la Policía de Morelia, en apego a disposiciones legales o administrativas aplicables; c) Establecer las normas de administración interna en las materias de recursos humanos, materiales, servicios generales, financieros y de tecnologías de información y comunicaciones de la Policía de Morelia; d) Establecer, de acuerdo con las normas generales aprobadas, las directrices y criterios técnicos para el proceso interno de planeación, programación, presupuestación, evaluación presupuestal e informática de la Policía de Morelia	https://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Y%20Perfiles%20de%20Puestos.pdf	No se trata de servicio profesional	http://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Organigrama.pdf	No se trata de servicio profesional
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Jefe de Departamento	Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	8	Personal de Confianza	Oficialía Mayor	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	46 fracción V	b) Establecer y administrar las políticas de tecnologías c) Establecer las normas de administración interna en las materias de recursos humanos, materiales, servicios generales, financieros y de tecnologías de información y comunicaciones de la Policía de Morelia; d) Establecer, de acuerdo con las normas generales aprobadas, las directrices y criterios técnicos para el proceso interno de planeación, programación, presupuestación, evaluación presupuestal e informática de la Policía de Morelia	https://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Y%20Perfiles%20de%20Puestos.pdf	No se trata de servicio profesional	http://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Organigrama.pdf	No se trata de servicio profesional
Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Jefe de Departamento	Jefe del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones	8	Personal de Confianza	Oficialía Mayor	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	46 fracción V	a) Administrar , ejecutar, supervisar y evaluar los recursos financieros, humanos y materiales de la Comisión y de la Policía de Morelia, en apego a disposiciones legales o administrativas aplicables; c) Establecer las normas de administración interna en las materias de recursos humanos, materiales,servicios generales, financieros y de tecnologías de información y comunicaciones de la Policía de Morelia; d) Establecer, de acuerdo con las normas generales aprobadas, las directrices y criterios técnicos para el proceso interno de planeación, programación, presupuestación, evaluación presupuestal e informática de la Policía de Morelia e) Elaborar el proyecto del presupuesto de la Policía de Morelia; f) Someter a la autorización del Comisionado las erogaciones de la Comisión y vigilar el ejercicio del presupuesto y llevar su contabilidad;	https://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Y%20Perfiles%20de%20Puestos.pdf	No se trata de servicio profesional	http://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Organigrama.pdf	No se trata de servicio profesional
									https://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Y%20Perfiles%20de%20Puestos.pdf	No se trata de servicio profesional	http://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Organigrama.pdf	No se trata de servicio profesional
Departamento de Recursos Financieros y Programas Federales	Jefe de Departamento	Jefe del Departamento de Recursos Financieros y Programas Federales	8	Personal de Confianza	Oficialía Mayor	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	46 fracción V		https://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Y%20Perfiles%20de%20Puestos.pdf	No se trata de servicio profesional	http://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Organigrama.pdf	No se trata de servicio profesional
Departamento de Recursos Humanos y Servicio de Carrera Policial	Jefe de Departamento	Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Servicio de Carrera Policial	8	Personal de Confianza	Oficialía Mayor	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	46 fracción VI	a) Recibir a los detenidos por infracciones administrativas y garantizar en todo momento que se respeten sus derechos humanos; b) Llevar el registro de los datos relativos a los infractores y a las circunstancias concretas de cada caso; c) Presentar a los infractores ante el Juez Cívico Municipal; d) Expedir comprobantes de no infracción cuando la ciudadanía lo solicite y sea procedente previo pago de derechos fiscales; e) Expedir los permisos de carga y descarga que cumplan con los requisitos respectivos; f) Expedir la liberación de vehículos del Corralón, previo comprobante de pago en la Tesorería Municipal; y, g) Ejecutar, monitorear y asegurar el cumplimiento de las sanciones impuestas por el Juez Cívico Municipal;	https://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Y%20Perfiles%20de%20Puestos.pdf	No se trata de servicio profesional	http://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Organigrama.pdf	No se trata de servicio profesional
Dirección de Ejecución de Sanciones Administrativas	Director	Director de Ejecución de Sanciones Administrativas	6	Personal de Confianza	Comisión Municipal de Seguridad	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	46 fracción VI	a) Recibir a los detenidos por infracciones administrativas y garantizar en todo momento que se respeten sus derechos humanos; b) Llevar el registro de los datos relativos a los infractores y a las circunstancias concretas de cada caso; c) Presentar a los infractores ante el Juez Cívico Municipal.	https://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Y%20Perfiles%20de%20Puestos.pdf	No se trata de servicio profesional	http://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Organigrama.pdf	No se trata de servicio profesional
Departamento de Barandilla	Jefe de Departamento	Jefe del Departamento de Barandilla	8	Personal de Confianza	Dirección de Ejecución de Sanciones Administrativas	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	46 fracción VI	d) Expedir comprobantes de no infracción cuando la ciudadanía lo solicite y sea procedente previo pago de derechos fiscales; e) Expedir los permisos de carga y descarga que cumplan con los requisitos respectivos;	https://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Y%20Perfiles%20de%20Puestos.pdf	No se trata de servicio profesional	http://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Organigrama.pdf	No se trata de servicio profesional
Departamento de Infracciones	Jefe de Departamento	Jefe del Departamento de Infracciones	8			Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	46 fracción VI	g) Ejecutar, monitorear y asegurar el cumplimiento de las sanciones impuestas por el Juez Cívico Municipal;	https://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Y%20Perfiles%20de%20Puestos.pdf	No se trata de servicio profesional	http://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Organigrama.pdf	No se trata de servicio profesional
Departamento de Programas de Trabajo en Favor de la Comunidad	Jefe de Departamento	Jefe del Departamento de Programas de Trabajo en Favor de la Comunidad	8	Personal de Confianza	Dirección de Ejecución de Sanciones Administrativas	Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán	46 fracción VI	f) Expedir la liberación de vehículos del Corralón, previo comprobante de pago en la Tesorería Municipal;	https://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Y%20Perfiles%20de%20Puestos.pdf	No se trata de servicio profesional	http://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Organigrama.pdf	No se trata de servicio profesional
Departamento de Garaje de Encierro de Vehículos.	Jefe de Departamento	Jefe del Departamento de Garaje de Encierro de Vehículos.	8	Personal de Confianza	Dirección de Ejecución de Sanciones Administrativas	Acuerdo mediante el cual se crea el Órgano Desconcentrado denominado	Artículo 10.	I. Preverir la comisión de faltas, mantener la seguridad, el orden público y preservar la tranquilidad de las personas y sus bienes; II. Presentar inmediatamente ante el Juez Cívico Municipal a los presuntos infractores detenidos en flagrancia; III. Asegurar la presentación inmediata de cualquier detenido por la probable comisión de un delito al Ministerio Público; IV. Extender y notificar citatorios, así como ejecutar órdenes de presentación que se dicten con motivo del rocedimiento que establece la legislación aplicable; V. Auxiliar con elementos a su cargo al Juez Cívico Municipal en el desempeño de sus funciones; VI. Trasladar y custodiar a los infractores a los lugaresdestinados al cumplimiento de arrestos; VII. Asegurar que se resguarden los objetos y productos materia del delito y que se siga la cadena de custodia en los términos de la legislación aplicable; VIII. Dirigir la carrera policial y supervisar el comportamiento de los elementos en los términos de la normatividad aplicable; IX. Implementar los proyectos de acción necesarios para combatir y prevenir la comisión de delitos y faltas X. Incluir en los programas de formación policial la materia de Justicia Cívica; y, XI. Rendir diariamente al Presidente Municipal y al Comisionado, el parte de novedades del Municipio que tengan que ver con la seguridad pública.	https://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Y%20Perfiles%20de%20Puestos.pdf	No se trata de servicio profesional	http://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Organigrama.pdf	No se trata de servicio profesional
Comisario de la Policía de Morelia		Comisario		Personal de Confianza	Comisión Municipal de Seguridad	Acuerdo mediante el cual se crea el Órgano Desconcentrado denominado Policía de Morelia	Artículo 12.	I. Diseñar y supervisar las mesas y acciones para prevenir la comisión de delitos, mediante sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis y evaluación de información, sin afectar el derecho de las personas sobre sus datos personales, bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal; II. Generar análisis técnico- táctico y estratégico con base en la información recolectada y proponer acciones para su realización operativa;	https://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Y%20Perfiles%20de%20Puestos.pdf	No se trata de servicio profesional	http://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Organigrama.pdf	No se trata de servicio profesional
Unidad de Análisis	Director	Director de la Unidad de Análisis	6	Personal de Confianza	Policía de Morelia	Acuerdo mediante el cual se crea el Órgano Desconcentrado denominado Policía de Morelia	Artículo 13	I. Realizar las diligencias necesarias para investigar los hechos posiblemente constitutivos de delito bajo la conducción y mando del Ministerio Público; II. Practicar las inspecciones y otros actos de investigación, así como reportar sus resultados al Ministerio Público. En aquellos que se requiera autorización judicial, deberá solicitarla a través del Ministerio Público; III. Preservar el lugar de los hechos o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios; IV. Recolectar y resguardar objetos relacionados con la investigación de los delitos; V. Entrevistar a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento para la investigación; VI. Requerir a las autoridades competentes y solicitar a las personas físicas o morales, informes y documentos para fines de la investigación. En caso de negativa, informara al Ministerio Público para que determine lo conducente; y, VII. Actuar bajo el mando del Ministerio Público en el aseguramiento de bienes para fines de la investigación de los delitos.	https://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Y%20Perfiles%20de%20Puestos.pdf	No se trata de servicio profesional	http://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Organigrama.pdf	No se trata de servicio profesional
Unidad de Investigación	Director	Director de la Unidad de Investigación	6	Personal de Confianza	Policía de Morelia	Acuerdo mediante el cual se crea el Órgano Desconcentrado denominado Policía de Morelia	Artículo 15	I. Salvaguardar la integridad de las personas, así como garantizar, antener y restablecer el orden y la paz públicos; II. Preverir la comisión de delitos e infracciones administrativas y realizar acciones de inspección, vigilancia y vialidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; III. Ordenar la realización de patrullaje terrestre y aéreo para inhibir la comisión de actos delictivos; IV. Ejercer la autoridad y mando en materia de vialidad y tránsito municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; V. Coadyuvar con otras autoridades en la observancia y cumplimiento de las leyes en materia de seguridad pública y prevención del delito; VI. Vigilar que la aplicación de las infracciones administrativas se realice de conformidad con las disposiciones legales aplicables; VII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la concertación de compromisos y acuerdos en materia de seguridad pública y prevención del delito, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; VIII. Preservar el lugar de los hechos o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios; IX. Recolectar y resguardar objetos relacionados con la investigación de los delitos; X. Trabajar con las organizaciones ciudadanas en la prevención e Investigación de los delitos; y, XI. Entrevistar a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento para la investigación.	https://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Y%20Perfiles%20de%20Puestos.pdf	No se trata de servicio profesional	http://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Organigrama.pdf	No se trata de servicio profesional
Unidad de Proximidad y Vigilancia	Director	Director de la Unidad de Proximidad y Vigilancia	6	Personal de Confianza	Policía de Morelia	Acuerdo mediante el cual se crea el Órgano Desconcentrado denominado Policía de Morelia.	Artículo 14	a la ley las detenciones o aseguramientos en casos de flagrancia, dando aviso de ello al Ministerio Público sin dilación alguna; II. Poner a disposición del Ministerio Público o de los jueces de control a las personas detenidas y los bienes que hayan sido asegurados; III. Informar a los detenidos sobre los derechos que en su favor establecen las leyes; IV. Colaborar, con las autoridades municipales competentes en la protección de la integridad física de las personas y en la preservación de sus bienes, cuando se vean amenazadas por situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente; V. Dirigir proyectos y acciones especiales para garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos; VI. Dirigir la búsqueda y localización de artefactos explosivos, así como en casos de disturbios y situaciones de máximo riesgo; y, VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento o le encomiende el Comisario.	https://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Y%20Perfiles%20de%20Puestos.pdf	No se trata de servicio profesional	http://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Organigrama.pdf	No se trata de servicio profesional
Unidad de Reacción	Director	Director de la Unidad de Reacción	6	Personal de Confianza	Policía de Morelia	Acuerdo mediante el cual se crea el Órgano Desconcentrado denominado Policía de Morelia.	Artículo 16.	I. Establecer los manuales y protocolos de atención inmediata a víctimas para la Policía de Morelia en los términos de la normatividad aplicable; II. Capacitar a todo el personal de la Policía de Morelia en los manuales y protocolos de Atención a Víctimas; III. Implementar la atención médica, de trabajo social, sicológica y jurídica a las víctimas en las inspecciones de policía; IV. Canalizar a las víctimas a los centros especializados de atención que existan en el Estado; V. Recibir las denuncias de hechos posiblemente constitutivos de delito en los términos de la normatividad aplicable; e, VI. Informar a la Unidad de Análisis de todos los hechos posiblemente constitutivos de delito de los que tenga conocimiento.	https://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Y%20Perfiles%20de%20Puestos.pdf	No se trata de servicio profesional	http://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Organigrama.pdf	No se trata de servicio profesional
Unidad de Atención a Víctimas	Director	Director de la Unidad de Atención a Víctimas	6	Personal de Confianza	Policía de Morelia	Acuerdo mediante el cual se crea el Órgano Desconcentrado denominado Policía de Morelia.	Artículo 16.		https://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20Y%20Perfiles%20de%20Puestos.pdf	No se trata de servicio profesional	http://transparencia.gob.mx/Morelia/transparencia/Normatividad/Organigrama.pdf	No se trata de servicio profesional

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
09/06/2017	Comisionado Municipal de Seguridad	M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Información Pública

Fecha de validación	Periodo de actualización de la información
09/06/2017	trimestral

Contraloría

Artículo 35 Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Breve descripción de Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)

Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una

Nota: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del Área (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo (especificar denominación) / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro (especificar denominación))	Área de adscripción (área inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (ley, Estatuto, Decreto, otro)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales/ otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica).	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales
OFICINA DEL CONTRALOR	CONTRALOR MUNICIPAL	CONTRALOR MUNICIPAL	4	Confianza	CONTRALORÍA MUNICIPAL	BANDO DE GOBIERNO DEL MUNICIPO DE MORELIA	Artículo 48	I. Vigilará la correcta aplicación del gasto público; II. Realizará auditorías a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; III. Propondrá normas y criterios en materia de control y evaluación; IV. Verificará que la Administración Municipal cuente con inventario y registro correcto de los bienes que le pertenezcan al Municipio, así como en lo referente a la obra pública; V. Vigilará que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes del Ayuntamiento, así como la adjudicación y contratación de obra pública se realicen conforme a las leyes aplicables; VI. Participará en la entrega – recepción de las dependencias y entidades de la administración municipal; VII. Recibirá las denuncias y observaciones y les dará el trámite correspondiente; y, VIII. Formular y presentar al Ayuntamiento un plan de trabajo anual y un informe sobre el cumplimiento del mismo cada trimestre.	http://morelia.morelia.gob.mx/ArchivosTransparAlrticulo10/NormaAnidadBando_de_Gobierno_2016.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/archivosparam/Articulo35/Organigramas/Centralaria.pdf	El prestador de servicios no forma parte de la estructura orgánica.
OFICINA DEL CONTRALOR	CONTRALOR MUNICIPAL	CONTRALOR MUNICIPAL	4	Confianza	CONTRALORÍA MUNICIPAL	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE LAADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN	Artículo 28	I. Propondrá y ejecutará normas y criterios en materia de control y evaluación; II. Presentará trimestralmente al Ayuntamiento un informe sobre las acciones y resultados del ejercicio de sus funciones; III. Verificará que la administración municipal cuente con inventario y registro de los bienes que le pertenezcan; IV. Verificará que la obra pública se ajuste a las normas legales, reglamentarias y contractuales; V. Recibirá las denuncias y observaciones y les dará el trámite correspondiente; VI. Intervendrá en todos los procesos de entrega-recepción; VII. Recibirá y verificará el cumplimiento de las declaraciones que deban rendir los servidores públicos; VIII. Auditará financiera y administrativamente cualquier área de la administración pública municipal; IX. Establecerá mecanismos para detectar las irregularidades administrativas; X. Proponer acciones de mejora de los procesos administrativos municipales; XI. Coadyuvar con la Auditoría Superior de Michoacán y con la Auditoría Superior de la Federación para las funciones de fiscalización; XII. Verificar el cumplimiento de las leyes que en materia de responsabilidades deban cumplir los servidores públicos del Municipio; XIII. Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos que sobre actos administrativos irregulares se inicien ante la Contraloría; XIV. Ordenar y ejecutar las sanciones administrativas para su debido cumplimiento; XV. Dar vista al Ministerio Público en caso de la posible comisión de un delito;XVI. Verificar la normativa municipal a criterios de congruencia constitucional, oportunidad legal e impacto normativo y proponer ante el Ayuntamiento los ajustes necesarios; XVII. Acudirá a notificaciones ante el Ayuntamiento;	http://morelia.morelia.gob.mx/ArchivosTransparAlrticulo10/NormaAnidadBando_de_Gobierno_2016.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/archivosparam/Articulo35/Organigramas/Centralaria.pdf	
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y EVALUACIÓN MUNICIPAL	DIRECTOR DE AUDITORÍA Y EVALUACIÓN MUNICIPAL	DIRECTOR DE AUDITORÍA Y EVALUACIÓN MUNICIPAL	6	Confianza	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y EVALUACIÓN MUNICIPAL	BANDO DE GOBIERNO DEL MUNICIPO DE MORELIA	Artículo 49 fracción II incisos A), B) y C)	II. La Dirección de Auditoría y Evaluación Municipal, la que tendrá bajo su mando las siguientes jefaturas de departamento: A) Departamento de Auditoría a la Administración Pública Municipal; y, B) Departamento de Auditoría a la Obra Pública. C) Departamento de Auditoría de Entidades Descentralizadas.	http://morelia.morelia.gob.mx/ArchivosTransparAlrticulo10/NormaAnidadBando_de_Gobierno_2016.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/archivosparam/Articulo35/Organigramas/Centralaria.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y EVALUACIÓN MUNICIPAL	DIRECTOR DE AUDITORÍA Y EVALUACIÓN MUNICIPAL	DIRECTOR DE AUDITORÍA Y EVALUACIÓN MUNICIPAL	6	Confianza	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y EVALUACIÓN MUNICIPAL	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE LAADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN	Art. 29 fracción I incisos de a. a. a la h.	a) Realizará auditoría a dependencias y procesos de la administración municipal para conocer el estado que guarda; b) Podrá tener acceso a documentos, registros y testimonios para instruirse adecuadamente; c) Utilizará técnicas de auditoría aceptadas universalmente; d) A toda Auditoría elaborada se le adjuntará la metodología aplicada, la información que se tuvo al alcance, las incidencias de la misma y opinión técnica ponderada sobre el estado que guarda lo auditado; e) Presentará el dictamen de auditoría ante el Contralor;f. Realizará auditorías a las entidades desconcentradas y descentralizadas de la administración municipal y a los procesos que estas lleven a cabo; g. Guardará reserva sobre todos los procesos de auditoría; y, h. Ejercerá las demás atribuciones que le encomienden las leyes y reglamentos, así como lo que le instruya el Contralor Municipal.	http://morelia.morelia.gob.mx/ArchivosTransparAlrticulo10/NormaAnidadBando_de_Gobierno_2016.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/archivosparam/Articulo35/Organigramas/Centralaria.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	DIRECTOR DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	DIRECTOR DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	6	Confianza	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	BANDO DE GOBIERNO DEL MUNICIPO DE MORELIA	Artículo 49 fracción III incisos A), B) y C)	III. La Dirección de Responsabilidad de los Servidores Públicos contará con las siguientes jefaturas de departamento: A) Departamento de Control Interno y Evaluación; B) Departamento de Quejas y Denuncias; y, C) Departamento de Responsabilidad.	https://morelia.morelia.gob.mx/ArchivosTransparAlrticulo10/NormaAnidadREGLAMENTO_OBC_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/archivosparam/Articulo35/Organigramas/Centralaria.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	DIRECTOR DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	DIRECTOR DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	6	Confianza	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN	Art. 29 fracción II incisos de a. a. a la j.	a) Recibirá, verificará y observará las declaraciones que los servidores públicos deban rendir; b) Cumplirá las leyes de responsabilidades de los servidores públicos; c) Comunicará al Contralor las irregularidades administrativas detectadas e iniciará los procedimientos de responsabilidad; d) Sustanciará los procedimientos de responsabilidad cuidando el debido proceso, notificación, presunción de inocencia y oportunidad de defensa del servidor público; e) Elaborará un proyecto de resolución del procedimiento de responsabilidad y lo presentará ante el contralor para su autorización y ejecución; f) En caso de detectar otras irregularidades administrativas podrá ampliar o iniciar nuevos procedimientos de responsabilidad; g. Guardará reserva sobre los procedimientos de responsabilidad; h. Comparecerá ante las autoridades que lo requieran a rendir testimonio; i. Auxiliará al Contralor Municipal en el establecimiento y la gestión del Sistema de Control Interno de la Administración Municipal; y, j. Ejercerá las demás atribuciones que le encomienden las leyes y reglamentos, así como lo que le instruya el Contralor Municipal.	http://morelia.morelia.gob.mx/ArchivosTransparAlrticulo10/NormaAnidadREGLAMENTO_OBC_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/archivosparam/Articulo35/Organigramas/Centralaria.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional

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
09/06/2017	Contraloría	M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Información Pública

Fecha de validación	Periodo de actualización de la información
09/06/2017	Trimestral

Secretaría de Cultura Municipal

Artículo 35 Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Breve descripción de Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)

Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una

Nota 1: la Secretaría de Cultura Municipal es una oficina de reciente creación, se autorizo constituir esta dependencia el día 6 de abril de 2017 por el H. Cabildo de Morelia, razón por la que se encuentra en proceso ajustes y armonización con los procedimientos de la Administración Pública.

Nota 2: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del Área (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo	Área de adscripción (área inmediata	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o	Fundamento Legal (artículo y/o fracción	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con	Prestadores de servicios profesionales/ otro miembro	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores
Secretaría de Cultura	Secretario de Cultura	4	Servido Público/confianza	Secretaría de Cultura	Bando de Gobierno Municipal	Artículo 46 Bis	I. dentificar y gestionar los recurs os de los diferentes niveles de gobierno para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Cultura; II. Coordinar las labores de fomento y promocion cultural integral del Municipio; III. Establecer programas para la promocion y fomento cultural del Municipio; IV Organizar eventos con metas establecidas para la promocion cultural; V. Coordinar las acciones culturales enfocadas al desarrollo economico, humane y social; y, VI. Todas aquellas acciones, obras y servicios que le sean encomendados por el Presidente Municipal.	http://repositorio.morelia.gob.mx/Nuevo%20Formato%202017/Articulo35/Nuevo%20Articulo35-Fracc%20II/Bando-de-Gobierno.7.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	En proceso de formalización y firma	No se trata de prestador de servicio profesional
Secretaría de Cultura	Dirección de educación y arte popular	6	Servido Público/confianza	Secretaría de Cultura	Bando de Gobierno Municipal	Artículo 46 Ter	Apoyar todas las actividades de promocion y difusion integral educativa y cultural del Municipio; b) Coordinar las obras tendientes a publicaciones; c) Desarrollar los programas para el fomento a la lectura; d) Coordinar, fomentar y coadyuvar, segun sea el caso, con los eventos tendientes al fomento Apoyar la diversificacion cultural enfocado en las artes y, f) Las demas acciones, obras servicios que le sean encomendadas por el Secretario de Cultura.	http://repositorio.morelia.gob.mx/Nuevo%20Formato%202017/Articulo35/Nuevo%20Articulo35-Fracc%20II/Bando-de-Gobierno.7.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	En proceso de formalización y firma	No se trata de prestador de servicio profesional
Secretaría de Cultura	Dirección de Promocción y Coordinacion Institucional	6	Servido Público/confianza	Secretaría de Cultura	Bando de Gobierno Municipal	Artículo 46 Ter	Elaborar un banco de espacios que permitan difundir de manera dinamica las muestras culturales del Municipio de Morelia y sus tenencias; b) Desarrollar acciones y programas tendientes al mantenimiento de espacios culturales del Municipio; c) Promover la generacion de nuevos espacios para los eventos culturales municipales;d) Elaborar anualmente un program a de promoción cultural. Interdisciplinario y lo someterá para su aprobacion al Secretario de Cultura; e) Propcmer proyectos culturales al Secretario de Cultura; f) Promover la cultura en las tenencias del Municipio; g) Establecer y gestionar proyectos y program as culturales; y, h) Las demas acciones, obras o servicios que le sean encomendadas per el Secretario de Cultura".	http://repositorio.morelia.gob.mx/Nuevo%20Formato%202017/Articulo35/Nuevo%20Articulo35-Fracc%20II/Bando-de-Gobierno.7.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	En proceso de formalización y firma	No se trata de prestador de servicio profesional

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
09/06/2017	Secretaría de Cultura Municipal	M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Información Pública

Fecha de validación	Periodo de actualización de la información:
09/06/2017	Trimestral

DIF

Artículo 35 Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Breve descripción de Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)
Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una

Nota: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del Área (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo	Área de adscripción (área inmediata	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o	Fundamento Legal (artículo y/o fracción	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con	Prestadores de servicios profesionales/ otro miembro	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores
Director General	Encargada del Despacho de la Dirección General del Sistema Municipal DIF Morelia	Director General A	Confianza	Sistema Municipal DIF Morelia	Reglamento Interior del Sistema Municipal Capítulo IV De la Dirección General	Artículo 23, 24, 25, 26	Por lo que toca a la designación del Titular de la Dirección General del SMDIF Morelia, se estará a lo dispuesto en el procedimiento que señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Normatividad/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Direcciones/Paginas/Organigrama_DIF_18.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
Director	Directora de Desarrollo Integral del Niño	Director A	Confianza	Sistema Municipal DIF Morelia	Reglamento Interior del Sistema Municipal Capítulo X De la Dirección del Desarrollo Integral Del Niño	Artículo 83 y 84	La Dirección de Desarrollo Integral del Niño, tiene por objeto promover el desarrollo integral de las niñas y niños del Municipio de Morelia, generándoles espacios educativos, recreativos y lúdicos.	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Normatividad/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Direcciones/Paginas/Organigrama_DIF_18.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
Director	Directora de Centros de Asistencia Social	Director A	Confianza	Sistema Municipal DIF Morelia	Reglamento Interior Del Sistema Municipal Capítulo VIII De la Dirección de Centros De Asistencia Social	Artículo 43 y 44	La Dirección de Centros de Asistencia Social tiene por objeto atender de manera integral a las niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad, sin cuidado parental o familiar, mediante la implementación y operación de establecimientos, lugares, espacios de cuidado alternativo, así como el brindar apoyo de acuerdo a las posibilidades presupuestarias, en los ámbitos de trabajo social, psicológico, educativo, recreacional, de rehabilitación y de prevención, promoviendo en todo momento el respeto a sus derechos humanos.	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Normatividad/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Direcciones/Paginas/Organigrama_DIF_18.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
Director	Directora de Programas	Director A	Confianza	Sistema Municipal DIF Morelia	Reglamento Interior del Sistema Municipal Capítulo IX De la Dirección de Programas	Artículo 66 y 67	La Dirección de Programas tiene por objeto la elaboración, el establecimiento y la ejecución de políticas públicas, estrategias, programas y subprogramas en materia de asistencia alimentaria, comunitaria y social; desarrollando y fomentando en todo momento el apoyo a grupos vulnerables.	http://moreios.morelia.gob.mx/ArchivosTransp2017/Articulo35/Normatividad/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Direcciones/Paginas/Organigrama_DIF_18.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
Director	Directora de Protección Social	Director A	Confianza	Sistema Municipal DIF Morelia	Reglamento Interior del Municipal Capítulo VII De la Dirección de Protección Social	Artículo 35 y 36	La Dirección de Protección Social tiene por objeto realizar acciones encaminadas a la protección integral de los derechos de las niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad, personas adultas mayores, personas en estado de vulnerabilidad, así como elaborar la normatividad, verificar, asistir e intervenir en los actos jurídicos en los que el SMDIF MORELIA sea parte.	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Normatividad/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Direcciones/Paginas/Organigrama_DIF_18.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
Coordinador	Coordinador de la Oficina de la Dirección Gral.	Coordinador de oficina A	Confianza	Sistema Municipal DIF Morelia	Reglamento Interior del Sistema Municipal Capítulo V De la Coordinación de la Oficina de la Dirección General	Artículo 27,28 y 29	Le corresponde la vigilancia, manejo, administración y ejecución de los recursos financieros, humanos y materiales del SMDIF MORELIA	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Normatividad/REGLAMENTO_ORG_ADMON_PUBLICA_MORELIA.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transp2017/Articulo35/Direcciones/Paginas/Organigrama_DIF_18.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional

Fecha de actualización de la información en este sitio web	Secretaría u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información (Unidad Administrativa)	Responsable de la Unidad de Información
09/06/2017	Desarrollo Integral de la Familia de Morelia	Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Información Pública

Fecha de validación	Periodo de actualización de la información:
09/06/2017	Trimestral

Instituto de la Juventud Moreliana

Artículo 15 Fracción V Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los cuerpos colegiados, de conformidad con las disposiciones aplicables
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

Breve descripción de Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)

Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una.

Nota: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del Área (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo (especifique denominación) / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro (especifique documentación))	Área de adscripción (área inmediata inferior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (ley, Estatuto, Decreto, otro)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, de acuerdo con la normatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales/ otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (formato gráfico)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales
Dirección General	Dirección General	Dirección General	Dirección General	Dirección General	Dirección General	Acuerdo de Creación del Instituto de la Juventud Moreliana	Artículo 13	I. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos emanados de la Junta; II. Representar legalmente al Instituto; III. Dirigir técnica y administrativamente al Instituto, vigilando el cumplimiento de sus objetivos y programas;IV. Formular el proyecto del Programa Municipal de la Juventud, el Programa Operativo Anual y los programas de trabajo del Instituto, y presentarlos a la Junta para su aprobación, en su caso;V. Responder ante la Junta de la buena administración y funcionamiento del Instituto y de la ejecución puntual de los programas de trabajo; VI. Impulsar la elaboración y permanente actualización del diagnóstico integral de la situación de la Juventud en el Municipio, y con base en él, implementar y ejecutar las políticas, planes y servicios que correspondan; VII. Nombrar y remover al personal administrativo del Instituto, de acuerdo con la Junta; VIII. Ejercer el presupuesto del Instituto, de acuerdo con el Manual de Procedimientos y Servicios al Público; IX. Informar a la Junta sobre los estados financieros del Instituto; X. Fomentar la concertación de programas y convenios con las instancias públicas federales, estatales y municipales, e instituciones privadas interesadas, y coordinarse con ellas para la ejecución de acciones en beneficio de la Juventud en el Municipio; XI. Integrar y ejecutar programas permanentes de apoyo a los jóvenes a través de prestadores de servicios o de comercios en general; XII. Promover el establecimiento y la ejecución de proyectos productivos alternativos para los jóvenes, preferentemente del sector rural y artesanal; XIII. Promover la participación de los jóvenes en el Municipio en actividades académicas, científicas, tecnológicas y de creación artística y cultural, fortaleciendo los espacios para su desarrollo; XIV. Las demás que señale su reglamento y las disposiciones normativas aplicables.	https://morelia.michoacan.gob.mx/transparencia/wp-content/uploads/2019/01/Manual-de-Organizaci%C3%B3n-y-Procedimientos-Instituto-de-la-Juventud-Moreliana.pdf#page=15&view=Fit	No se trata de prestador de servicio profesional	https://morelia.michoacan.gob.mx/transparencia/wp-content/uploads/2019/01/Organigrama-Instituto-de-la-Juventud-Moreliana.pdf#page=1&view=Fit	No se trata de prestador de servicio profesional
Dirección General	Dirección General	Dirección General	Dirección General	Dirección General	Dirección General	Reglamento del Instituto de la Juventud Moreliana	Artículo 19	I.Ejecutar, instrumentar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva; II. Presentar a curo Organización General y los correspondientes dictámenes y, en su caso, aprobación de la Junta Directiva el Estatuto Orgánico del Instituto, así como el Manual de Procedimientos y Servicios al Público del Instituto; III. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazos; IV. Realizar anualmente el anteproyecto de presupuesto del Instituto, para someterlo a la aprobación de la Junta Directiva; V. Nombrar al personal del Instituto; VI. Sumatar a la Junta Directiva y publicar el informe anual sobre el desempeño de las funciones del Instituto; VII. Coordinar la convocatoria para la Condecoración al Mérito Juvenil del Municipio de Morelia; VIII. Coordinar la convocatoria para las Versiones del Instituto, para mejorar sus integración en el Municipio; IX. Proporcionar información y elementos estadísticos sobre desempeño; X. Difundir los proyectos de desarrollo de la Juventud; xi. Ejecutar los demás que le confieran las correspondientes prepuestas; T. XI. Las que le confieren las demás disposiciones jurídicas aplicables.	https://morelia.michoacan.gob.mx/transparencia/wp-content/uploads/2019/01/Reglamento-del-Instituto-de-la-Juventud-Moreliana.pdf#page=2&view=Fit	No se trata de prestador de servicio profesional	https://morelia.michoacan.gob.mx/transparencia/wp-content/uploads/2019/01/Organigrama-Instituto-de-la-Juventud-Moreliana.pdf#page=1&view=Fit	No se trata de prestador de servicio profesional

Fecha de actualización de la información en este sitio web	Secretaría o Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información (Unidad de Administrativa)	Responsable de la Unidad de Información
09/06/2017	Instituto de la Juventud Moreliana	M.D.I. Lorena Alejandra Magaña Directora del Centro Municipal de Información Pública

Fecha de validación	Periodo de actualización de la información
09/06/2017	Trimestral

Gerencia del Patrimonio Cultural

Artículo 35 Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Breve descripción de Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)
Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una

Nota: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento expedido)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo	adscripción (área inmediata superior)	Descripción con de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o	Fundamento Legal (artículo y/o fracción	responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en	de servicios profesionales/ otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores
Gerente del patrimonio Cultural	Gerente del patrimonio Cultural	Gerente del patrimonio Cultural	Servidor Público de Confianza	H. Presidencia Municipal de Morelia	Bando Municipal 2016	CAP 2 ARTICULO 55	Gestionar el Patrimonio Cultural de la Ciudad de Morelia así como su Conservación y Promoción	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transp/Articulo10/Normatividad/Bando_de_Gobierno_2016.pdf	No es el caso	http://morelos.morelia.gob.mx/archivos/transp/Articulo10/Organigramas/Gerencia_de_patrimonio.pdf	No es el caso
Coordinador de la oficina de la gerencia	Coordinador de la oficina de la gerencia	Coordinador de la oficina de la gerencia	Servidor Público de Confianza	Gerencia del Patrimonio Cultural	Bando Municipal 2016	CAP 2 ARTICULO 55	Bando Gobierno Morelia 28/12/2015	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transp/Articulo10/Normatividad/Bando_de_Gobierno_2016.pdf	No es el caso	http://morelos.morelia.gob.mx/archivos/transp/Articulo10/Organigramas/Gerencia_de_patrimonio.pdf	No es el caso
Director del Patrimonio Cultural	Director del Patrimonio Cultural	Director del Patrimonio Cultural	Servidor Público de Confianza	Gerencia del Patrimonio Cultural	Bando Municipal 2016	CAP 2 ARTICULO 55	Preservara el Patrimonio Cultural Tangible	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transp/Articulo10/Normatividad/Bando_de_Gobierno_2016.pdf	No es el caso	http://morelos.morelia.gob.mx/archivos/transp/Articulo10/Organigramas/Gerencia_de_patrimonio.pdf	No es el caso
Director del Promoción y Difusión	Director del Promoción y Difusión	Director del Promoción y Difusión	Servidor Público de Confianza	Gerencia del Patrimonio Cultural	Bando Municipal 2016	CAP 2 ARTICULO 55	Preservara el Patrimonio Cultural Intangible	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transp/Articulo10/Normatividad/Bando_de_Gobierno_2016.pdf	No es el caso	http://morelos.morelia.gob.mx/archivos/transp/Articulo10/Organigramas/Gerencia_de_patrimonio.pdf	No es el caso
Jefe de Depto. De Patrimonio Mundial y Convenciones Unesco	Jefe de Depto. De Patrimonio Mundial y Convenciones Unesco	Jefe de Depto. De Patrimonio Mundial y Convenciones Unesco	Servidor Público de Confianza	Dirección del Patrimonio Cultural	Bando Municipal 2016	CAP 2 ARTICULO 55	Realizara acciones de inspección y las documentara para que demuestren las acciones de existencia, deterioro y conservación del patrimonio cultural.	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transp/Articulo10/Normatividad/Bando_de_Gobierno_2016.pdf	No es el caso	http://morelos.morelia.gob.mx/archivos/transp/Articulo10/Organigramas/Gerencia_de_patrimonio.pdf	No es el caso
Jefe de Depto. De Proyectos Especiales	Jefe de Depto. De Proyectos Especiales	Jefe de Depto. De Proyectos Especiales	Servidor Público de Confianza	Dirección del Patrimonio Cultural	Bando Municipal 2016	CAP 2 ARTICULO 55	Presentará y recibirá propuestas para el rescate, conservación y fomento del patrimonio cultural.	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transp/Articulo10/Normatividad/Bando_de_Gobierno_2016.pdf	No es el caso	http://morelos.morelia.gob.mx/archivos/transp/Articulo10/Organigramas/Gerencia_de_patrimonio.pdf	No es el caso
Jefe de Depto. Eventos Especiales	Jefe de Depto. Eventos Especiales	Jefe de Depto. Eventos Especiales	Servidor Público de Confianza	Dirección del Promoción y Difusión	Bando Municipal 2016	CAP 2 ARTICULO 55	Concurrirá y coordinara eventos que significativamente apoyen la promoción del patrimonio cultural.	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transp/Articulo10/Normatividad/Bando_de_Gobierno_2016.pdf	No es el caso	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo10/Organigramas/Gerencia_de_patrimonio.pdf	No es el caso
Jefe de Depto. De Vinculación Social y Empresarial	Jefe de Depto. De Vinculación Social y Empresarial	Jefe de Depto. De Vinculación Social y Empresarial	Servidor Público de Confianza	Dirección del Promoción y Difusión	Bando Municipal 2016	CAP 2 ARTICULO 55	Establecerá vínculos con la sociedad civil, organizaciones sociales y empresariales para la promoción	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transp/Articulo10/Normatividad/Bando_de_Gobierno_2016.pdf	No es el caso	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo10/Organigramas/Gerencia_de_patrimonio.pdf	No es el caso
Coordinador de Gestión Urbana.	Coordinador de Gestión Urbana.	Coordinador de Gestión Urbana.	Servidor Público de Confianza	Gerencia del Patrimonio Cultural	Bando Municipal 2016 (28/12/2015)	CAP UNICO TITULO DECIMO ART 69	No se menciona en el Bando Gobierno Municipal (28/12/2015), ni en modificacion al Bando Gobierno municipal del (24/02/2016)	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transp/Articulo10/Normatividad/Bando_de_Gobierno_2016.pdf	No es el caso	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo10/Organigramas/Gerencia_de_patrimonio.pdf	No es el caso
Coordinador de Promocion y Difusion	Coordinador de Promocion y Difusion	Coordinador de Promocion y Difusion	Servidor Público de Confianza	Gerencia del Patrimonio Cultural	Bando Municipal 2016 (28/12/2015)	CAP UNICO TITULO DECIMO ART 69	No se menciona en el Bando Gobierno Municipal (28/12/2015), ni en modificacion al Bando Gobierno municipal del (24/02/2016)	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Transp/Articulo10/Normatividad/Bando_de_Gobierno_2016.pdf	No es el caso	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo10/Organigramas/Gerencia_de_patrimonio.pdf	No es el caso

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
09/06/2017	Gerencia del Patrimonio Cultural	M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Información Pública

Fecha de validación	Periodo de actualización de la información
09/06/2017	Trimestral

Instituto de la Mujer Moreliana

Artículo 55 Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Breve descripción de Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)

Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una

Nota: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del Área (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo [especificar denominación] / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar denominación])	Area de adscripción (área inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, otro)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales
Instituto de la Mujer Moreliana	Dirección General	Directora General	F31	Servidora Pública	Comejo Directivo	Acuerdo que autoriza la creación del Instituto de la mujer moreliana y su reglamento.	Artículo 24.	I. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su cargo; II. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades otorgadas, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial para actos de dominio, pleitos y cobranzas o de administración; III. Sustituir o revocar los poderes especiales; IV. Suscribir los contratos que regulen las relaciones laborales del Instituto con el personal; V. Presentar anualmente al Consejo Directivo el informe de actividades del Instituto; VI. Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo Directivo; VII. Nombrar y autorizar al personal determinado y especializado para que haga las representaciones del Instituto en los asuntos que le competen; VIII. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones a la estructura que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del Instituto; IX. Celebrar contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto; X. Establecer los sistemas de control y evaluación necesarios para alcanzar metas y objetivos propuestos; XI. Aprobar estrategias, metodologías, programas de investigación, contenidos, materiales, acciones y proyectos institucionales; XII. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones que procedan a la estructura orgánica del Instituto; XIII. Establecer las materias de asesoría, coordinación, consulta y apoyo administrativo que entime necesarias para el funcionamiento del Instituto; XIV. Normar criterios de eficiencia y productividad con el personal del Instituto; XV. Apoyar y determinar de acuerdo a los objetivos del Instituto; las políticas públicas municipales con relación a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y equidad de género en el Municipio; XVI. Ejercer con acuerdo del Consejo Directivo las facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas; XVII. Podrá delegar en persona que se encuentre laborando en el Instituto o en persona ajena a éste, las funciones de su asistente, cuando la Dirección lo considere necesario para cumplir con sus atribuciones y obligaciones; XVIII. Presentar al Comejo Directivo para su aprobación, el Reglamento Interior del Instituto; XIX. Supervisar y vigilar la debida observancia del presente Reglamento y demás ordenamientos que rijan al Instituto; y, XX. Las demás que señale el Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Archivos/Reglamentos/Reglamento%20Interior%20IMMO.docx%20-%20copia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Organigrama/Documento_18.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
Instituto de la Mujer Moreliana	Jefatura de Departamento	Departamento de Atención Jurídica	PD1	Personal de confianza	Directora General	Acuerdo que autoriza la creación del Instituto de la mujer moreliana y su reglamento.	Artículo 27	I. Representar al Instituto ante toda clase de autoridad jurisdiccional o administrativa con poder general para pleitos y cobranzas; II. Estudiar y dictaminar la procedencia de los contratos y convenios con organismos del sector público y privado en el ámbito municipal, estatal y federal; III. Estudiar y proponer, en colaboración con los demás órganos administrativos, los elementos necesarios para el establecimiento de los contratos y convenios relativos a las funciones de su competencia y someterlo a consideración de la Dirección; IV. Auxiliar a la Dirección en la fundamentación y motivación de consultas, facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas; V. Intervenir cuando corresponda, con el carácter de abogado litigante del Instituto, en los procesos judiciales en los que sea parte con poder general para pleitos y cobranzas; VI. Asesorar al Instituto en el ámbito judicial y en la elaboración de toda clase de recursos, promociones	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Archivos/Reglamentos/Reglamento%20Interior%20IMMO.docx%20-%20copia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Organigrama/Documento_18.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
Instituto de la Mujer Moreliana	Delegada Administrativa	Delegación Administrativa	PD2	Personal de confianza	Directora General	Acuerdo que autoriza la creación del Instituto de la mujer moreliana y su reglamento.	Artículo 30	I. Presentar y avisar sobre la inscripción ante dependencias de Gobierno, autoridades hacendarias y de seguridad social; II. Apoyar en la elaboración de presupuesto del Instituto; III. Controlar los egresos del Instituto y administrar de la mejor manera posible el presupuesto del mismo; IV. Llevar la contabilidad del Instituto; V. Llevar a cabo los registros contables y conciliaciones bancarias; VI. Efectuar las compras y suministros del Instituto; VII. Controlar y programar las cuentas por pagar; VIII. Aplicar las políticas y procedimientos administrativos, sobre los proyectos y pagos de todo el personal del Instituto; IX. Desempeñar las funciones y comisiones que la Dirección le delegue y encomiende, y de aquellas que sean inherentes a su cargo, manteniéndola informada oportunamente sobre el desarrollo de las mismas; X. Solicitar a las unidades administrativas del Instituto, los informes de los presupuestos sobre los proyectos efectuados, anualmente; y, XI. Las demás que le confiera la Dirección y la normativa aplicable	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Archivos/Reglamentos/Reglamento%20Interior%20IMMO.docx%20-%20copia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Organigrama/Documento_18.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
Instituto de la Mujer Moreliana	Jefatura de Departamento	Departamento de Capacitación	PD3	Personal de confianza	Directora General	Acuerdo que autoriza la creación del Instituto de la mujer moreliana y su reglamento.	Artículo 29	I. Desarrollar acciones que favorezcan la participación equitativa de las mujeres en los procesos de elaboración y transmisión del conocimiento para facilitar su transformación en agentes portadores de cultura, creando una conciencia desde el infante hasta el adulto mayor sobre la perspectiva de género. II. Proponer la elaboración de propuestas en educación sobre género que involucren a los padres de familia del Municipio; III. Promover campañas informativas en los centros escolares e Institutos del Municipio con el objetivo que la población infantil y juvenil tome conciencia de la necesidad de modificar las conductas sexistas en educación; IV. Difundir una educación sin negos discriminatorios favoreciendo el impulso de programas de capacitación a padres y madres en torno a esta temática; V. En colaboración con instancias educativas, organizar cursos de capacitación sobre las diversas temáticas encaminadas a la perspectiva de género, sea entre la sociedad femenil del Municipio como del personal docente de las dependencias y entidades de la administración Pública Municipal; VI. Organizar talleres municipales de capacitación para potenciar las manifestaciones culturales, científicas y artísticas, creadas por mujeres y sobre mujeres; VII. Diseñar programas de auto capacitación con reconocimiento oficial en la administración del hogar; VIII. Programar una política cultural amplia, no elitista ni discriminatoria por razón de género o de nivel educativo, teniendo en cuenta las diferencias de edad, condición económica y social; y, IX. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confiere		No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Organigrama/Documento_18.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
Instituto de la Mujer Moreliana	Jefatura de Departamento	Departamento de Asistencia Social y Psicológica	PD4	Personal de confianza	Directora General	Acuerdo que autoriza la creación del Instituto de la mujer moreliana y su reglamento.	Artículo 29	I. Desarrollar acciones que favorezcan la participación equitativa de las mujeres en los procesos de elaboración y transmisión del conocimiento para facilitar su transformación en agentes portadores de cultura, creando una conciencia desde el infante hasta el adulto mayor sobre la perspectiva de género. II. Proponer la elaboración de propuestas en educación sobre género que involucren a los padres de familia del Municipio; III. Promover campañas informativas en los centros escolares e Institutos del Municipio con el objetivo que la población infantil y juvenil tome conciencia de la necesidad de modificar las conductas sexistas en educación; IV. Difundir una educación sin negos discriminatorios favoreciendo el impulso de programas de capacitación a padres y madres en torno a esta temática; V. En colaboración con instancias educativas, organizar cursos de capacitación sobre las diversas temáticas encaminadas a la perspectiva de género, sea entre la sociedad femenil del Municipio como del personal docente de las dependencias y entidades de la administración Pública Municipal; VI. Organizar talleres municipales de capacitación para potenciar las manifestaciones culturales, científicas y artísticas, creadas por mujeres y sobre mujeres; VII. Diseñar programas de auto capacitación con reconocimiento oficial en la administración del hogar; VIII. Programar una política cultural amplia, no elitista ni discriminatoria por razón de género o de nivel educativo, teniendo en cuenta las diferencias de edad, condición económica y social; y, IX. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confiere	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Archivos/Reglamentos/Reglamento%20Interior%20IMMO.docx%20-%20copia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Organigrama/Documento_18.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
Instituto de la Mujer Moreliana	Coordinación de Departamento	Coordinadora de Difusión y Relaciones Públicas	PD5	Personal de confianza	Directora General	Acuerdo que autoriza la creación del Instituto de la mujer moreliana y su reglamento.	Artículo 31	I. Diseñar de manera conjunta con las coordinaciones temáticas del Instituto, las líneas de comunicación y operación con la sociedad civil para la institucionalización de la perspectiva de género; II. Llevar a cabo los programas para la promoción e institucionalización de la equidad de género en el Municipio; III. Elaborar, ejecutar y evaluar el programa anual de difusión de las actividades del Instituto; IV. Supervisar las actividades de prensa, coeditar la producción, diseño e impresión editorial requerida para la difusión y comunicación social; V. Comunicar permanentemente a los medios de información masiva, los programas y avances del Instituto, en el ámbito municipal, estatal y nacional; VI. Difundir los derechos de las mujeres, y en general informar sobre la situación social, política, económica y cultural de las mismas; VII. Programar, coeditar y supervisar, la edición y coedición de los boletines y demás publicaciones que produzca el Instituto, en los términos que determine la Dirección; VIII. Otorgar el apoyo logístico a todos los eventos y proyectos realizados por el Instituto, dando cobertura total y asesoría técnica a los mismos; IX. Crear y operar el centro de documentación especializado en género, así como proporcionar los datos e información en la materia de su competencia, en la página electrónica del Instituto, en su caso, y del Municipio; X. Buscar espacios alternativos de comunicación entre las mujeres y promover su acercamiento a las actividades del Instituto; XI. Proporcionar al Departamento de Atención Jurídica, los elementos necesarios para el establecimiento de contratos y convenios relativos a las funciones de su competencia, sometiéndolos a la consideración de la Dirección del Instituto; XII. Implantar las políticas institucionales que rijan las actividades de información y difusión de las avances en materia de acciones y programas, dirigidos a las mujeres morelianas; XII (sic)Elaborar y dirigir los procesos de sondeo, encuesta y monitoreo de opinión, para detectar en los medios de comunicación masiva, la presencia del Instituto y sus actividades XIV (sic)Realizar campañas de difusión en los medios informativos para sensibilizar sobre la problemática de las mujeres; y, XV (sic) Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confiere	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/Archivos/Reglamentos/Reglamento%20Interior%20IMMO.docx%20-%20copia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Organigrama/Documento_18.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional

Fecha de actualización de la información en este sitio web	Secretaría o Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información	Responsable de Acceso a la Información Pública
09/06/2017	Instituto de la Mujer Moreliana	M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Información Pública

Fecha de validación	Periodo de actualización de la información
09/06/2017	Trimestral

Centro Infantil de Educación Inicial de Morelia

Artículo 35 Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Breve descripción de Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)
Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una

Nota: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del Área (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo (especificar denominación) / personal de	Área de adscripción (área inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley,	Fundamento Legal (artículo y/o fracción	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales/ otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios
CIEDIM "Dignidad" Centro Infantil de Educación Inicial de Morelia	Dirección General	Dirección General	Dirección	Servidor Público	Junta de Gobierno	Acuerdo de Creación	Capítulo Quinto Artículo 17	Actividades complementarias	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Paginas/2017/Julio/Lunes31/Normatividad/Formato%CIEDIM-1%EACOMA-CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/archivos/paginas/Articulo17/Organigramas/CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
CIEDIM	Dirección General	Dirección General	Dirección	Servidor Público	Junta de Gobierno	Acuerdo de Creación	Capítulo Quinto Artículo 17	· Planear, organizar, dirigir y coordinar las actividades que se realizan en las diferentes áreas de trabajo	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Paginas/2017/Julio/Lunes31/Normatividad/Formato%CIEDIM-1%EACOMA-CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/archivos/paginas/Articulo17/Organigramas/CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
CIEDIM	Dirección General	Dirección General	Dirección	Servidor Público	Junta de Gobierno	Acuerdo de Creación	Capítulo Quinto Artículo 17	· Cumplir con los lineamientos establecidos	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Paginas/2017/Julio/Lunes31/Normatividad/Formato%CIEDIM-1%EACOMA-CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/archivos/paginas/Articulo17/Organigramas/CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
CIEDIM	Dirección General	Dirección General	Dirección	Servidor Público	Junta de Gobierno	Acuerdo de Creación	Capítulo Quinto Artículo 17	· Atender la educación armónica e integral de los niños desarrollándolo como un ser biopsicosocial, haciéndolo sujeto de su propia educación y agente de la transformación social, construyendo valores para fomentar vivencias	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Paginas/2017/Julio/Lunes31/Normatividad/Formato%CIEDIM-1%EACOMA-CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/archivos/paginas/Articulo17/Organigramas/CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
CIEDIM	Dirección General	Dirección General	Dirección	Servidor Público	Junta de Gobierno	Acuerdo de Creación	Capítulo Quinto Artículo 17	· Coordinar el equipo de trabajo para el funcionamiento armónico	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Paginas/2017/Julio/Lunes31/Normatividad/Formato%CIEDIM-1%EACOMA-CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/archivos/paginas/Articulo17/Organigramas/CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
CIEDIM	Dirección General	Dirección General	Dirección	Servidor Público	Junta de Gobierno	Acuerdo de Creación	Capítulo Quinto Artículo 17	· Planear, desarrollar y controlar programas, actividades y eventos escolares y grupales	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Paginas/2017/Julio/Lunes31/Normatividad/Formato%CIEDIM-1%EACOMA-CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/archivos/paginas/Articulo17/Organigramas/CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
CIEDIM	Dirección General	Dirección General	Dirección	Servidor Público	Junta de Gobierno	Acuerdo de Creación	Capítulo Quinto Artículo 17	· Organizar, dirigir, asesorar, capacitar, supervisar al personal a mi cargo	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Paginas/2017/Julio/Lunes31/Normatividad/Formato%CIEDIM-1%EACOMA-CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/archivos/paginas/Articulo17/Organigramas/CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
CIEDIM	Dirección General	Dirección General	Dirección	Servidor Público	Junta de Gobierno	Acuerdo de Creación	Capítulo Quinto Artículo 17	· Analizar y desarrollar la planeación del ciclo escolar, definiendo objetivos, acciones y organizar los recursos disponibles	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Paginas/2017/Julio/Lunes31/Normatividad/Formato%CIEDIM-1%EACOMA-CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/archivos/paginas/Articulo17/Organigramas/CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
CIEDIM	Dirección General	Dirección General	Dirección	Servidor Público	Junta de Gobierno	Acuerdo de Creación	Capítulo Quinto Artículo 17	· Obtener resultados en el desarrollo de los niños	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Paginas/2017/Julio/Lunes31/Normatividad/Formato%CIEDIM-1%EACOMA-CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/archivos/paginas/Articulo17/Organigramas/CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
CIEDIM	Dirección General	Dirección General	Dirección	Servidor Público	Junta de Gobierno	Acuerdo de Creación	Capítulo Quinto Artículo 17	Entrevista con padres de familia para tener datos relevantes que permitan conocer y comprender mejor la situación de cada uno de los alumnos de la comunidad	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Paginas/2017/Julio/Lunes31/Normatividad/Formato%CIEDIM-1%EACOMA-CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/archivos/paginas/Articulo17/Organigramas/CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
CIEDIM	Dirección General	Dirección General	Dirección	Servidor Público	Junta de Gobierno	Acuerdo de Creación	Capítulo Quinto Artículo 17	· Evaluación continua, intermedia y final	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Paginas/2017/Julio/Lunes31/Normatividad/Formato%CIEDIM-1%EACOMA-CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/archivos/paginas/Articulo17/Organigramas/CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
CIEDIM	Dirección General	Dirección General	Dirección	Servidor Público	Junta de Gobierno	Acuerdo de Creación	Capítulo Quinto Artículo 17	· Capacidad para entender, manejar y resolver problemas de la comunidad educativa	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Paginas/2017/Julio/Lunes31/Normatividad/Formato%CIEDIM-1%EACOMA-CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/archivos/paginas/Articulo17/Organigramas/CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
CIEDIM	Dirección General	Dirección General	Dirección	Servidor Público	Junta de Gobierno	Acuerdo de Creación	Capítulo Quinto Artículo 17	· Capacitación a menores en prevención y reacción en contingencias con fuego	http://morelia.morelia.gob.mx/Archivos/Paginas/2017/Julio/Lunes31/Normatividad/Formato%CIEDIM-1%EACOMA-CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelia.morelia.gob.mx/archivos/paginas/Articulo17/Organigramas/CIEDIM.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional

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
09/06/2017	CIEDIM	M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Información Pública

Fecha de validación
09/06/2017

Periodo de actualización de la información:
Trimestral

Centro de Atención al Sector Vulnerable Infantil

Artículo 35 Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Breve descripción de Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)
Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una

Nota: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del Área (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo (especificar denominación) / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar denominación])	Área de adscripción (área inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, otro)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales/ otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales
E	Directora General	Directora General	A	Servidor Publico	Centro de atención al sector vulnerable infantil CASVI	Nombramiento	Art. 49 Fracc. XVI Ley orgánica Municipal del Estado de Michoacán.	Directora General del Centro de Atención al Sector Vulnerable Infantil CASVI	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos1transp2017/Articulo35/Normatividad/FRACCIONI/Acuerdo_creacion_casvi.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo10/Organigramas/CASVI.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional

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
09/06/2017	Centro de Atención al Sector Vulnerable Infantil	M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Información Pública

Fecha de validación
09/06/2017

Periodo de actualización de la información:
Trimestral

Colegio de Morelia

Artículo 35 Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Breve descripción de Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)

Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una

Nota: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del Área (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de Integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo [especificar denominación] / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar denominación])	Área de adscripción (área inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, otro)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción	Atribuciones responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales/ otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales
Dirección	Dirección general	Director general del Colegio de Morelia	2601	Servidor publico	Consejo directivo	Acuerdo de creación	Articulo 14, fracción I al XIX.	Funge como Secretario Técnico del Consejo Directivo, ejecutando los acuerdos y determinaciones de los mismos; II. Representar legalmente al Colegio con poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración; III. Delegar y revocar la representación legal a un tercero; IV. Elaborar, actualizar y someter para su aprobación del Consejo Directivo, el programa anual de trabajo y el presupuesto anual de ingresos y egresos del Colegio; V. Coordinarse con la Administración Pública Municipal para el seguimiento de los planes, programas y proyectos que se desarrollen conjuntamente; VI. Elaborar el Plan y someterlo a la Aprobación del Consejo Directivo	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Tapias/2017/Art%c3%a1ulo35/Formato%c3%a1ls/Reglamento-Interior-del-IMPLAN-Morelia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/organigramas/Art%c3%a1ulo35/Organigramas/Colegio_d_Morelia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
Coordinación	Coordinación de despacho	Coordinador de despacho del Colegio de Morelia	2601	Personal de confianza	Dirección general	Acuerdo de creación	Articulo 14, fracción I al XIX.	EN PROCESO DE CREACIÓN 70%	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Tapias/2017/Art%c3%a1ulo35/Secretaria%c3%a1s/Reglamento-Interior-del-IMPLAN-Morelia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/organigramas/Art%c3%a1ulo35/Organigramas/Colegio_d_Morelia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
Dirección	Dirección académica y de becas	Directora académica y de becas del Colegio de Morelia	2602	Personal de confianza	Dirección general	Acuerdo de creación	Articulo 14, fracción I al XIX.	EN PROCESO DE CREACIÓN 70%	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Tapias/2017/Art%c3%a1ulo35/Secretaria%c3%a1s/Reglamento-Interior-del-IMPLAN-Morelia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/organigramas/Art%c3%a1ulo35/Organigramas/Colegio_d_Morelia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
Dirección	Dirección de incubación de empresas	Director de incubación de empresas del Colegio de Morelia.	2603	Personal de confianza	Dirección general	Acuerdo de creación	Articulo 14, fracción I al XIX.	EN PROCESO DE CREACIÓN 70%	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Tapias/2017/Art%c3%a1ulo35/Secretaria%c3%a1s/Reglamento-Interior-del-IMPLAN-Morelia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/organigramas/Art%c3%a1ulo35/Organigramas/Colegio_d_Morelia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
Dirección	Dirección de operaciones, congresos y eventos.	Director de operaciones, congresos y eventos del Colegio de Morelia	2604	Personal de confianza	Dirección general	Acuerdo de creación	Articulo 14, fracción I al XIX.	EN PROCESO DE CREACIÓN 70%	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Tapias/2017/Art%c3%a1ulo35/Secretaria%c3%a1s/Reglamento-Interior-del-IMPLAN-Morelia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/organigramas/Art%c3%a1ulo35/Organigramas/Colegio_d_Morelia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
Dirección	Dirección administrativa.	Directora administrativa del Colegio de Morelia	2605	Personal de confianza	Dirección general	Acuerdo de creación	Articulo 14, fracción I al XIX.	EN PROCESO DE CREACIÓN 70%	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/Tapias/2017/Art%c3%a1ulo35/Secretaria%c3%a1s/Reglamento-Interior-del-IMPLAN-Morelia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/Archivos/organigramas/Art%c3%a1ulo35/Organigramas/Colegio_d_Morelia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional

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
09/06/2017	Colegio de Morelia	M.D.I. Lorena Migueda Magaña Directora del Centro Municipal de Información Pública

Fecha de validación	Periodo de actualización de la información
09/06/2017	Trimestral

Instituto Moreliano de Cultura Física y Deporte

Artículo 35 Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Breve descripción de Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)
Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una

Nota: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del Área (catálogo)	Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder judicial / miembro de órgano autónomo [especificar denominación] / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar denominación])	Área de adscripción (área inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (ley, Estatuto, Decreto, otro)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales/ otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales
IMCUFIDE	Director General	Director	A	Funcionario/confianza	Junta de Gobierno	Acuerdo de Creación. Fecha de publicación 22 de enero del 2013.	Artículo 15	Representar legalmente al Instituto	http://transparencia.congresomich.gob.mx/media/documentos/periodicos/sex-5916_1.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://morelos.morelia.gob.mx/archivostransp/Articulo10/Organigramas/IMDE.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional
IMCUFIDE	Director Operativo	Director	B	Funcionario/confianza	Director General							
IMCUFIDE	Director de Infraestructura, imagen y proyectos especiales	Director	B	Funcionario/confianza	Director General							
IMCUFIDE	Subdirector de Administración y finanzas	Subdirector	A	Funcionario/confianza	Director General							

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
09/06/2017	Instituto Moreliano de Cultura Física y Deporte	M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Información Pública

Fecha de validación
09/06/2017

Periodo de actualización de la información:
Trimestral

IMPLAN

Artículo 95 Fracción II Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Breve descripción de Estructura Orgánica (Lenguaje Ciudadano)

Las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y el nombre de cada una

Nota: en relación con los datos solicitados en la columna "Prestadores de servicios profesionales/otro miembro (en su caso)" y la "Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales" de acuerdo a la información que se genera y resguarda en los archivos del Ayuntamiento de Morelia los titulares de las dependencias son considerados servidores públicos por tanto no se trata de prestadores de servicios conforme a lo que se establece en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia.

Denominación del puesto (catálogo)	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Clave o nivel de puesto	Tipo de integrante del sujeto obligado (funcionario / servidor público / empleado / representante popular / miembro del poder Judicial / miembro de órgano autónomo [especificar denominación] / personal de confianza / prestador de servicios profesionales / otro [especificar denominación])	Área de adscripción (área inmediata superior)	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, otro)	Fundamento Legal (artículo y/o fracción	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de acción de acuerdo con la normatividad que aplique	Prestadores de servicios profesionales/ otro miembro (en su caso)	Hipervínculo al Organigrama completo (forma gráfica)	Leyenda respecto de los prestadores de servicios profesionales
Director General	Dirección General	Titular	Funcionario Público	Dirección General	Artículo 54 del reglamento interno del IMPLAN	Reglamento Interno IMPLAN	1. Fungir como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno y del Consejo, ejecutando los acuerdos y determinaciones de los mismos; 2. Promover, a través del Consejo, así como de cualquier otro organismo o dependencia, la participación ciudadana; 3. Representar legalmente al Instituto con poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración; 4. Delegar y revocar la representación legal a un tercero; 5. Elaborar, actualizar y someter para su aprobación a la Junta de Gobierno, el programa anual de trabajo y el presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto; 6. Coordinarse con la Administración Pública Municipal para el seguimiento de los planes, programas y proyectos que se desarrollen conjuntamente; 7. Asegurar que el Plan de Municipal de Desarrollo Integral a Largo Plazo del Municipio de Morelia, se encuentre ajustado a los instrumentos de planeación municipal y a los planes de desarrollo a nivel estatal y nacional; 8. Proponer a la Junta de Gobierno los planes, programas, proyectos y demás propuestas que se refieran a la planeación municipal, previa opinión del Consejo; 9. Auxiliar a la Junta de Gobierno en calidad de Secretario Técnico; 10. Coordinar las actividades propias del Instituto de acuerdo a lo establecido en sus objetivos; 11. Coordinar los estudios, planes, programas, acciones y proyectos que elaboren las diferentes áreas del Instituto e Instituciones afines; 12. Auxiliar al Ayuntamiento y a la Administración Pública Municipal en asuntos relacionados con los objetivos del Instituto, emitiendo las opiniones o los dictámenes técnicos pertinentes; 13. Proponer a la Junta de Gobierno modificaciones, reformas y adecuaciones a la reglamentación municipal en materias afines al objeto del Instituto; 14. Administrar el patrimonio del Instituto; 15. Administrar el personal a su cargo; 16. Presentar ante la Junta de Gobierno y al Consejo, un informe anual de actividades que incluya los avances y logros alcanzados, así como el estado que guarda el Instituto y sus programas operativos; 17. Delegar atribuciones a sus áreas técnicas y administrativas para el óptimo funcionamiento del Instituto; 18. Fungir como enlace entre el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal y la Junta de Gobierno; y 19. Las demás que le señale el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables, o que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno	http://movapps.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/2017/Articulo47/NormatividadAplicable/organico-Ratificado-Ayuntamiento-Interior-del-IMPLAN-Morelia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://implanmorelia.org/transparencia/	No se trata de prestador de servicio profesional
Subdirector Técnico	Subdirección Técnica	Mandos medios y superiores	Servidor Público	Dirección General	Artículo 56 del reglamento interno del IMPLAN	Reglamento Interno IMPLAN	1. Formular las políticas y lineamientos para los procesos de planeación, programación y evaluación de los programas, proyectos y acciones del Instituto. 2. Apoyar, coordinar y supervisar las proyectos y actividades de las unidades administrativas del Instituto. 3. Conducir la integración del Programa Operativo Anual del Instituto, su seguimiento y evaluación de cumplimiento. 4. Elaborar y presentar al Director General los informes de resultados y avances en las actividades y proyectos del Instituto. 5. Desarrollar y mantener estándares de gestión y eficiencia. 6. Elaborar los informes de actividades bimestrales y/o trimestrales y anuales para su presentación al Consejo y la Junta de Gobierno. 7. Diseñar, instrumentar y controlar un sistema de registro y seguimiento de los acuerdos de la Dirección General con el resto de las unidades administrativas; así como de los acuerdos derivados de la estrategia coordinación con los titulares de otras Dependencias y Entidades de los tres órdenes de gobierno. 8. Convocar y coordinar las reuniones que considere necesarias con las unidades administrativas para del seguimiento a los acuerdos y tareas. 9. Promover la implementación de los avances tecnológicos de equipos y herramientas para simplificar la operación del Instituto. 10. Las demás que señale el presente Reglamento y las que le encomiende el Director General.	http://movapps.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/2017/Articulo47/NormatividadAplicable/organico-Ratificado-Ayuntamiento-Interior-del-IMPLAN-Morelia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://implanmorelia.org/transparencia/	No se trata de prestador de servicio profesional
Delegada Administrativa	Delegación Administrativa	Mandos medios y superiores	Servidor Público	Dirección General	Artículo 57 del reglamento interno del IMPLAN	Reglamento Interno IMPLAN	1. Administrar de manera eficiente los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto. 2. Coordinar con la Dirección General y Subdirector Técnico la elaboración del presupuesto anual del Instituto y coadyuvar en su presentación al Consejo y Junta de Gobierno. 3. Asesorar a las unidades administrativas del Instituto en materia contable. 4. Elaborar los informes según la normatividad aplicable de la situación que guarda el ejercicio del presupuesto del Instituto y presentarlos en tiempo y forma ante la autoridad competente, así como, cuando le sean requeridos por el Director General. 5. Garantizar que el ejercicio del gasto del Instituto sea con estricto apego al presupuesto autorizado y a la normatividad aplicable. 6. Coordinar el pago de nómina del personal del Instituto. 7. Garantizar la provisión de los requerimientos de las unidades administrativas, en materia de servicios generales, materiales y suministros. 8. Apoyar a la Dirección General conforme a la normatividad aplicable, la integración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del Instituto. 9. Realizar los trámites pertinentes para la adquisición de mobiliario, equipo, artículos, materiales e insumos necesarios para la operación del Instituto. 10. Integrar y actualizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles del Instituto. 11. Participar con la Dirección General y la Subdirección Técnica en cumplimiento de las procedimientos que en materia de personal señale la normatividad aplicable. 12. Apoyar a la Dirección General en el proceso de nombramientos, contataciones y remociones del personal del Instituto. 13. Integrar, actualizar y custodiar los expedientes del personal Instituto, atendiendo a la normatividad aplicable. 14. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.	http://movapps.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/2017/Articulo47/NormatividadAplicable/organico-Ratificado-Ayuntamiento-Interior-del-IMPLAN-Morelia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://implanmorelia.org/transparencia/	No se trata de prestador de servicio profesional
Jefe de la Unidad Jurídica	Unidad Jurídica	Mandos medios y superiores	Servidor Público	Dirección General	Artículo 58 del reglamento interno del IMPLAN	Reglamento Interno IMPLAN	1. Asesorar jurídicamente al Director General y a las unidades administrativas del Instituto. 2. Apoyar a las unidades administrativas del Instituto en el desarrollo de sus funciones en los asuntos de caracter jurídico. De manera enunciativa, elaborar o analizar los contratos, convenios o cualquier acto jurídico en que intervenga el Instituto y aquellos que le soliciten las distintas Unidades Administrativas; 3. Elaborar los proyectos normativos que requiera el Director General. 4. Elaborar y dar seguimiento legal a los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que elaboren las unidades administrativas. 5. Coordinar los estudios y proyectos sobre iniciativas de Ley, reglamentos, decretos y demás normas vinculados a la competencia del Instituto y para el cumplimiento de sus atribuciones. 6. Actuar como medio de consulta en la interpretación de las disposiciones legales competencia del Instituto. 7. Asesorar jurídicamente al Director General en la presentación, contestación y seguimiento en todas sus instancias y trámites los juicios o procedimientos administrativos en que sea parte el Instituto. 8. Asesorar jurídicamente al Director General en la presentación de denuncias y querellas ante la autoridad competente en los casos en que se afecten los intereses o bienes del Instituto por la posible comisión de hechos delictuosos. 9. Las demás que le sean asignadas por el Director General. En atención a las atribuciones descritas, la Unidad Jurídica tiene las siguientes funciones: 1. Investigar y actualizar la base de datos e información normativa aplicable para el cumplimiento del objeto, objetivo y atribuciones del Instituto. 2. Elaborar los proyectos de instrumentos jurídicos que requiera el Director General en el cumplimiento de sus atribuciones. 3. Elaborar en coordinar con la Subdirección Técnica y la Delegación Administrativa los instrumentos normativos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto. 4. Investigar, analizar y proponer al Director General las acciones e instrumentos normativos adecuados para la mejora regulatoria en la planeación del desarrollo en el Municipio. 5. Elaborar en tiempo y forma los oficios, opiniones, circulares y, en general cualquier documento que requiera el Director General en el cumplimiento de sus atribuciones. 6. Promover y fomentar el proceso de mejora regulatoria permanente en el Instituto, atendiendo a sus principios y lineamientos.	http://movapps.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/2017/Articulo47/NormatividadAplicable/organico-Ratificado-Ayuntamiento-Interior-del-IMPLAN-Morelia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://implanmorelia.org/transparencia/	No se trata de prestador de servicio profesional
Asistente de Director	Asistente del Director	Operativo	Servidor Público	Dirección General	No aplica	Reglamento Interno IMPLAN	1. Fijar con el Director General las formas, los criterios de atención, control y seguimiento de los asuntos presentados ante el Instituto. 2. Programar las reuniones del Director General de cualquier índole y con cualquier instancia, dependencia, entidad u organismo conforme a las instrucciones del Director General. 3. Llevar el control de la correspondencia, de las tarjetas informativas y de la documentación dirigida al Director General. 4. Informar oportunamente al Director las actividades, reuniones y/o eventos diarios programados en su agenda, llevando el control y la coordinación de los mismos; 5. Dirigir o canalizar para su adecuada atención hacia las unidades administrativas las audiencias solicitadas por personas, grupos, dependencias, entidades u organizaciones que el ámbito de su responsabilidad y competencia les correspondan. 6. Atender los asuntos que el Director General le encomiende, manteniéndole informado con la oportunidad debida sobre el desarrollo y cumplimiento de los mismos. 7. Proponer al Director General las acciones que considere convenientes para el mejor desempeño de sus funciones y mejorar el apoyo a la Dirección General y unidades administrativas del Instituto. 8. Las demás que le señale el Director General.	http://movapps.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/2017/Articulo47/NormatividadAplicable/organico-Ratificado-Ayuntamiento-Interior-del-IMPLAN-Morelia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://implanmorelia.org/transparencia/	No se trata de prestador de servicio profesional
Directora del Área de Gestión de la Planeación	Área de Gestión de la Planeación	Mandos medios y superiores	Servidor Público	Dirección General	Artículo 59 del reglamento interno del IMPLAN	Reglamento Interno IMPLAN	1. Identificar los planes, programas sectoriales y especiales y proyectos en el ámbito internacional, federal y estatal que puedan concurrir en las estrategias de planeación del desarrollo del Instituto. 2. Apoyar al Director General en la coordinación y concertación de los tres órdenes de gobierno en la elaboración, operación y seguimiento de los planes y programas regionales, sectoriales y especiales de que participe en Instituto. 3. Coordinar el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Integral a Largo Plazo del Municipio de Morelia y velar por su instrumentación más adecuada para el impulso del desarrollo integral del Municipio. 4. Coordinar con el Ayuntamiento la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, garantizando su alineamiento al Plan de Desarrollo Integral a Largo Plazo del Municipio de Morelia. 5. Coadyuvar en la integración de los programas y proyectos necesarios a efecto de contribuir a que éstos se encuentren alineados al Plan de Desarrollo Integral a Largo Plazo del Municipio de Morelia y al Plan Municipal de Desarrollo. 6. Generar la información necesaria para identificar áreas de oportunidad prioritarias y proponer la aplicación de estrategias y políticas en materia social y económica. 7. Identificar las políticas en materia territorial urbana y ambiental para la consolidación de la estructura territorial del Municipio y sus actividades productiva 8. Coadyuvar en la gestión de recursos con dependencias, entidades, fundaciones, fideicomisos, organizaciones no gubernamentales para fortalecer los proyectos y actividades del Instituto. 9. Diseñar e implementar los mecanismos de seguimiento y evaluación para determinar el impacto político, económico, social y administrativo de los programas, proyectos y acciones que emanen del Plan de Desarrollo Integral a Largo Plazo del Municipio de Morelia y el Plan Municipal de Desarrollo. 10. Coordinar el establecimiento de un sistema de seguimiento y evaluación de políticas públicas municipales de corto, mediano y largo plazo. 11. Proponer la celebración de convenios o contratos con organizaciones académicas o profesionales para el cumplimiento de sus atribuciones. 12. Proponer y participar de investigaciones, estudios, análisis y acciones para diseñar o en su caso, actualizar indicadores de gestión municipal del desarrollo. 13. Elaborar, proponer lineamientos y en su caso, coordinar la realización de ejercicios de evaluación de los planes, programas y proyectos municipales. 14. Impulsar actividades de capacitación a los servidores públicos municipales respecto a la evaluación de los programas municipales. 15. Difundir la información de la evaluación realizada a las políticas públicas, programas y proyectos implementados en el Municipio. 16. Las demás que le señale el Director General.	http://movapps.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/2017/Articulo47/NormatividadAplicable/organico-Ratificado-Ayuntamiento-Interior-del-IMPLAN-Morelia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://implanmorelia.org/transparencia/	No se trata de prestador de servicio profesional
Directora del Área de Proyectos Estratégicos	Área de Proyectos Estratégicos	Mandos medios y superiores	Servidor Público	Dirección General	Artículo 61 del reglamento interno del IMPLAN	Reglamento Interno IMPLAN	1. Diseñar, proponer al Director General y en su caso, aplicar la metodología más adecuada para la identificar las acciones y proyectos estratégicos derivados del Plan de Desarrollo Integral a Largo Plazo del Municipio de Morelia y el Plan Municipal de Desarrollo a efecto de integrar un Banco de Proyectos Estratégicos atendiendo a las disposiciones normativas aplicables. 2. Proponer, diseñar, y en caso de aprobarse, administrar y operar el "Banco de Proyectos Estratégicos", que permita contar con una cartera de proyectos viables para el desarrollo del Municipio derivados del Plan de Desarrollo Integral a Largo Plazo del Municipio de Morelia y el Plan Municipal de Desarrollo. 3. Identificar las fuentes de financiamiento para los proyectos viables y expedir los criterios para su gestión en colaboración estrecha con el Area de Gestión de la Planeación del Instituto. 4. Coordinar o participar en la elaboración, revisión y actualización de los proyectos relacionados con el desarrollo de la planeación urbana del Municipio. 5. Coordinar la elaboración y revisión de proyectos estratégicos de investigación. 6. Elaborar propuestas de estudios y proyectos sobre el análisis de los requerimientos del Municipio. 7. Participar en la presentación de las consultas públicas, acerca de los proyectos, así como de las soluciones a problemas específicos de su competencia. 8. Realizar presentaciones acerca de los proyectos estratégicos así como las soluciones a problemas específicos en foros y público en general. 9. Las demás que le señale el Director General	http://movapps.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/2017/Articulo47/NormatividadAplicable/organico-Ratificado-Ayuntamiento-Interior-del-IMPLAN-Morelia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://implanmorelia.org/transparencia/	No se trata de prestador de servicio profesional
Director del Área de Sistemas de Información	Área de Sistemas de Información	Mandos medios y superiores	Servidor Público	Dirección General	Artículo 63 del reglamento interno del IMPLAN	Reglamento Interno IMPLAN	1. Dirigir la construcción y operación de Sistemas de Información tiene como objetivo implementar y coordinar el Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio. 2. Solicitar y validar la información estadística que proporcionen las Dependencias y Entidades para la construcción Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio. 3. Ubicar y supervisar las acciones necesarias a fin de integrar y actualizar el Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio. 4. Sistematizar la información geográfica y estadística del municipio. 5. Coadyuvar en la generación, procesamiento, actualización y difusión de la información estadística y geográfica del Municipio. 6. Elaborar e implementar una serie de indicadores específicos para el monitoreo del cumplimiento de los objetivos y la evaluación integral de resultados. 7. Proveer de métodos, información y materiales para la planeación participativa. 8. Asesorar técnicamente al Ayuntamiento y a la Administración en la instrumentación y aplicación de normas y manuales de procedimientos de tratamiento de información con el fin de integrar y fortalecer el Sistema de Información Geográfica y Estadística del Municipio. 9. Establecer esquemas de vinculación, coordinación y asesoría entre los actores del desarrollo, con la finalidad de estandarizar los procesos de información. 10. Integrar y administrar un acervo de información geográfica y estadística para consulta y distribución pública. 11. Coordinar el desarrollo de las aplicaciones informáticas requeridas por las unidades administrativas del Instituto. 12. Proponer mecanismos y políticas para la administración, documentación, resguardo y respaldo de los sistemas informáticos, bases de datos e información del Instituto. 13. Proponer temas de capacitación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas y el aprovechamiento de los recursos informáticos del Instituto. 14. Diseñar, implementar y mantener un modelo de gestión de la información orientado al máximo aprovechamiento de la información para la toma de decisiones del Instituto para el cumplimiento de sus funciones. 15. Proponer e instrumentar acciones orientadas a la mejora de procesos del Instituto. 16. Proponer, diseñar, innovar e implementar acciones orientadas a automatizar la generación de datos e información en las unidades administrativas; así como al fortalecimiento de los medios para su uso y aprovechamiento, en el marco de un modelo de gestión de la información. 17. Colaborar con las unidades administrativas del Instituto para elaborar el mapa de procesos, producto de sus atribuciones normativas y apoyar para la identificación y documentación de sus procesos. 18. Coadyuvar al diseño e implementación de mecanismos y acciones para la optimización de recursos y comunicación interna del Instituto para el cumplimiento de sus funciones. 19. Las demás que le señale el Director General.	http://movapps.morelia.gob.mx/Archivos/Transparencia/2017/Articulo47/NormatividadAplicable/organico-Ratificado-Ayuntamiento-Interior-del-IMPLAN-Morelia.pdf	No se trata de prestador de servicio profesional	http://implanmorelia.org/transparencia/	No se trata de prestador de servicio profesional

Fecha de actualización de la información en este sitio web	Secretaria u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información	Secretaria u Oficina del H. Ayuntamiento de Morelia que genera y concentra la información
09/06/2017	Instituto Municipal de Planeación de Morelia	M.D.I. Lorena Higareda Magaña Directora del Centro Municipal de Información Pública

Fecha de validación	Periodo de actualización de la información
09/06/2017	Trimestral