



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLXXIX

Morelia, Mich., Jueves 10 de Marzo de 2022

NÚM. 86

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE IRIMBO, MICHOACÁN

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021 - 2024

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO 08 CELEBRADA EL DÍA 29 DE DICIEMBRE DE 2021

EN IRIMBO, MICHOACÁN DE OCAMPO, SIENDO LAS 10:15 DIEZ HORAS CON QUINCE MINUTOS, DEL DÍA 29 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021 DOS MIL VEINTIUNO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 35 FRACCIÓN I, 36 Y 37 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, SE REUNIERON EN "EL DESPACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL", LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IRIMBO, BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA, QUE EL DR. FERNANDO PALOMINO ANDRADE, PRESIDENTE MUNICIPAL, PROPONE PARA LA APROBACIÓN POR PARTE DE LOS PRESENTES, EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA:

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- 4.- . . .
- 5.- *Propuesta del Presidente Municipal Dr. Fernando Palomino Andrade para aprobación y autorización del Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024.*
- 6.- . . .
- 7.- . . .
- 8.- . . .
- 9.- . . .
- 10.- . . .
- 11.- . . .
- 12.- . . .
- 13.- . . .

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo

Lic. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno

Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial

Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 50 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

5.- El Dr. Fernando Palomino Andrade; Realiza la propuesta para aprobación y autorización del Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024. . .

Acuerdo número 5 (Cinco).- 8 votos a favor y 1 abstención. Por mayoría de votos de los integrantes presentes en esta sesión del H. Cabildo se aprueba el Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024.

.....

No habiendo más asuntos que tratar el Dr. Fernando Palomino Andrade, presidente municipal, declara formalmente clausurada la presente sesión, siendo las 16:20 dieciséis horas con veinte minutos del día 29 de diciembre de 2021.

Firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron, consideraron y quisieron hacerlo.

C. Pavel Hernández García, Secretario del H. Ayuntamiento.- Dr. Fernando Palomino Andrade, Presidente Municipal.- C. Consuelo Alanís Ruíz, Síndico Municipal.- C. José Víctor García Gómez, Regidor de Desarrollo Rural y Comercio.- C. Irene Trejo Apón, Regidora de Salud y Gestión, C. J. Gilberto Hernández González, Regidor de Obras Públicas, Servicios Públicos y Transporte.- Tec. Evelín Alanís Gutiérrez, Regidora de Educación y Gestión.- C. Selene Rodríguez Esquivel, Regidora de Cultura, Planeación y Mujer.- Lic. Omar Hernández Hernández, Regidor de Migración, Juventud y Deporte.- Lic. Alejandra Pérez Gutiérrez, Regidora de Turismo, Ecología y Asistencia Social. (Firmados).

VALORES Y ÉTICA DE GOBIERNO

Aspiramos a construir, los fundamentos éticos de la sociedad futura de nuestro Municipio, a través de la educación y la práctica de la ética, basada en principios y valores, que permitan la construcción de una sociedad humanista, democrática, igualitaria, equitativa y justa.

Trabajo en Equipo. Guiados por la ética de servir al pueblo y no servirse de él. El trabajo ha sido el eje en torno al cual se han conformado las estructuras sociales, a través de éste y del esfuerzo diario, generar mejores condiciones materiales y espirituales para todos los habitantes del Municipio de Irímbo, no defraudando la confianza que depositaron en nuestro gobierno, logrando los objetivos y acciones que se establecieron, así como trabajar de la mano con cada uno de los habitantes de nuestro municipio.

Lealtad. A través del cumplimiento cabal y oportuno de las Leyes que nos rigen para establecer y mantener un lazo de solidaridad y confianza entre la población.

Libertad y Fraternidad. La libertad como derecho humano básico de manera responsable y generando un ambiente propicio de cordialidad, unidad y respeto entre los habitantes.

Respeto e Igualdad. El cumplimiento de los compromisos adquiridos basado en el estado de derecho, sin distingo de creencias e ideologías, propiciando la inclusión.

Espíritu de Servicio. Tanto en la atención directa a los ciudadanos, como en la prestación de los servicios públicos.

Superación y Perseverancia. Con acciones inmediatas, planeación, esfuerzo y trabajo continuo que genere las oportunidades para perfeccionar el nivel de vida de los habitantes del Municipio con firmeza y constancia.

Efectividad y Eficiencia. Realizar una planeación adecuada para dar cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones adquiridas, estableciendo los procedimientos periódicos que permitan que los servidores públicos estén capacitados para brindar en forma eficiente los servicios que la ciudadanía demanda y garantizar su bienestar.

Solidaridad. Con los sectores sociales más vulnerables, para mejorar su calidad de vida, y garantizar a toda la población el acceso a las obras de gobierno en beneficio de la colectividad.

Honestidad y Verdad. Es uno de los principios rectores de nuestro gobierno, de la transparencia que debe existir en el manejo de los recursos públicos, que permita la confianza entre gobernados y gobierno, quienes unidos contribuyan un mejor futuro del Municipio de Irímbo, informando oportunamente a la población de acuerdo a las normas jurídicas vigentes.

Democracia, Justicia y Equidad. La prestación de los servicios públicos será incluyente, atendiendo a los principios de igualdad y pluralidad democrática, sin descuidar a los grupos más vulnerables, no importando sus creencias religiosas e ideologías políticas, buscando la unidad fraterna y propositiva.

Transparencia y Congruencia. Lograr la confianza de los habitantes del Municipio, parte de una eficiente rendición de cuentas, cuidar las finanzas y la aplicación de los recursos, por lo que se tendrá una estricta apertura para ser una Administración transparente, dando cumplimiento a lo que la Ley en la materia establezca, cuidando siempre la congruencia en las acciones de gobierno que se lleven a cabo.

VISIÓN. Ser un gobierno eficiente, que optimice cada uno de los recursos con los que cuenta nuestro municipio, con espíritu incluyente para que al finalizar nuestra administración se tenga adaptado un municipio estable, seguro, fuerte con un prolongado crecimiento económico con mayores oportunidades para nuestras futuras generaciones ya que comprendemos que el desarrollo lo logramos juntos.

MISIÓN. Trabajar arduamente para ser una administración que conduzca eficazmente al desarrollo económico y social de nuestro municipio emprendiendo las acciones que conduzcan al logro de nuestras metas y objetivos.

OBJETIVO GENERAL

Ser un gobierno incluyente ya que tenemos la firme convicción de trabajar de la mano con la ciudadanía para poder brindar un servicio

de calidad donde se generen mejores oportunidades de vida a cada uno de los ciudadanos del municipio de Irimbo, Michoacán de Ocampo.

PRESENTACIÓN

La planeación es la determinación de lo que va a hacerse, incluye decisiones de suma importancia, con el establecimiento de políticas, objetivos, redacción de programas y procedimientos así como el establecimiento de planes de trabajo por tanto este proyecto se fundamenta en cuatro ejes rectores los cuales se basan en los requerimientos del municipio de Irimbo, de acuerdo con el diagnóstico y la planeación realizada; en este sentido lo más importante para esta administración son las solicitudes, preocupaciones y las necesidades de los irimbenses.

Este gobierno tiene la certeza que trabajara arduamente para ser generadores de oportunidades de crecimiento, con calidad humana con la finalidad de formar un municipio más seguro, limpio, ordenado que cuente con una mejor infraestructura y mayor inversión para brindar mejores servicios en el área de salud, educación, y crecimiento económico creando mayores oportunidades para cada una de las familias del Municipio.

FUNDAMENTO LEGAL

El Plan Municipal de Desarrollo de Irimbo 2021-2024 (PMD) es producto de una técnica de planeación que sintetiza el mandato legal hacia las autoridades municipales, las herramientas de la Planeación Estratégica Situacional, así como de la Matriz de Marco Lógico; y las aspiraciones recogidas en un proceso sistematizado de participación ciudadana que se realizó en diversos talleres y foros de consulta celebrados en el municipio. De manera adicional, el PDMP tiene una perspectiva aspiraciones del municipio.

En términos jurídicos, el PMD tiene su fundamento jurídico en una serie de disposiciones legales que a continuación se detallan:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

El artículo 2o. La Nación Mexicana como única e indivisible, misma que tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas.

En su apartado B dice que la Federación, los Estados y los Municipios, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos, para abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas, dichas autoridades tienen la obligación de: Párrafo I

X. Consultar a los pueblos indígenas en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo y de los estatales y municipales y, en su caso, incorporar las recomendaciones

y propuestas que realicen. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión.

Las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas. Sin perjuicio de los derechos aquí establecidos a favor de los indígenas, sus comunidades y pueblos, toda comunidad equiparable a aquéllos tendrá en lo conducente los mismos derechos tal y como lo establezca la Ley.

En el artículo 115 Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

V. Los municipios, en los términos de las leyes Federales y Estatales relativas, estarán facultados para: a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales; c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios.

Por tanto toda persona tiene derecho a una existencia digna, a la alimentación, a la educación, a la cultura, al trabajo y a la protección de la salud. El Estado promoverá el desarrollo físico, moral, intelectual, social y económico del pueblo.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo:

El artículo 15 El Estado tendrá como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre; señalando que cada municipio conservará la extensión y límites que le señale la legislación correspondiente.

En su artículo 111 El Estado adopta como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre. Su funcionamiento se sujetará a las disposiciones de esta Constitución y de la legislación reglamentaria respectiva.

El artículo 123 son facultades y obligaciones de los ayuntamientos y de los concejos Municipales: comprende:

VIII. Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando el Gobierno del Estado elabore proyectos de desarrollo regional deberá asegurar la participación de los municipios.

Artículo 130.- El Ejecutivo del Estado y los ayuntamientos establecerán los mecanismos y adoptarán las medidas necesarias para planear el desarrollo estatal y municipal.

Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo:

Artículo 5o. El Ejecutivo del Estado es el responsable de conducir la planeación y su ejercicio integral en la esfera de su competencia y atribuciones. Al efecto, proveerá lo necesario para instruir canales de participación y consulta en el proceso de la planeación y para establecer relaciones de coordinación con la federación y los municipios del Estado. Asimismo, aprobará el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán y los programas que de él se deriven.

Artículo 10. En el sistema de planeación integral, la Coordinación de Programación y Evaluación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las acciones en la planeación del desarrollo estatal;
- II. Participar en la elaboración del plan de desarrollo integral del Estado de Michoacán y vigilar el seguimiento de su ejecución, escuchando la opinión y tomando en cuenta las propuestas de las demás dependencias del Ejecutivo y de las dependencias Federales;
- III. Procurar la congruencia de la planeación y el desarrollo del Estado, con la planeación y conducción del desarrollo nacional y poner en práctica mecanismos eficaces de control y evaluación del plan y programas respectivos;
- IV. Elaborar los programas anuales de coordinación sectorial, los subregionales y especiales que le encomiende expresamente el Gobernador del Estado para la ejecución del plan, tomando en cuenta las propuestas que para el efecto realicen las dependencias coordinadoras del sector;
- V. Coordinar los programas de desarrollo del Estado con los de los municipios y con los que lleve a cabo el Gobierno Federal, en los términos de los convenios respectivos;
- VI. Propiciar la integración de los sectores público, social y privado en el sistema de planeación, procurando la incorporación de su esfuerzo y productividad en el proceso de desarrollo del Estado;
- VII. Cuidar que el plan y los programas que se generen en el sistema, mantengan congruencia en su elaboración y contenido;
- VIII. Verificar periódicamente la relación que guarden los programas y presupuestos de las diversas dependencias y entidades de la administración pública estatal, atendiendo a los objetivos y prioridades del plan y los programas sectoriales, subregionales y especiales, promoviendo las medidas conducentes a la corrección de las desviaciones localizadas. Asimismo, verificar los programas municipales cuando así lo establezcan los marcos de coordinación;
- IX. Promover y coordinar las actividades que en materia de investigación y capacitación para la planeación, realicen las dependencias y entidades de la administración pública estatal;

- X. Prever, en lo posible, los efectos de los fenómenos económicos y sociales que influyan en el proceso de la planeación estatal;
- XI. Evaluar los resultados de la ejecución del plan de desarrollo integral; y,
- XII. Las demás que le señalen esta Ley y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 19. Una vez aprobados el plan y los programas, serán obligatorios para las dependencias y entidades de la administración pública estatal y para los ayuntamientos en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 33. Los ayuntamientos del Estado elaborarán y aprobarán conforme a las bases de coordinación que se hubieren convenido con el Gobierno del Estado, los planes y programas de desarrollo municipales, sujetándose a las siguientes bases:

- I. Los planes se harán al inicio de la gestión administrativa y se presentarán ante el Congreso del Estado, para su examen y opinión, dentro de los cuatro primeros meses, y su vigencia se circunscribirá al período constitucional que corresponda al Ayuntamiento respectivo;
- II. Los programas tendrán una vigencia anual, excepto en los casos en que las prioridades del desarrollo determinen lo contrario, pero bajo ninguna circunstancia excederán del período de la gestión administrativa municipal;
- III. Los ayuntamientos vincularán sus programas con los presupuestos de egresos correspondientes; y,
- IV. Los presidentes municipales informarán por escrito a la legislatura, sobre el avance y resultados de la ejecución de los planes de desarrollo de su municipio.

Artículo 34. Los planes de desarrollo y los programas estatales: sectoriales, subregionales y especiales; así como los municipales, se referirán a los mecanismos de coordinación entre las diferentes instancias de gobierno y podrán concertarse conforme a esta Ley con las representaciones de los grupos sociales interesados o con los particulares.

Artículo 35. El plan de desarrollo integral del Estado de Michoacán, se publicará en el Periódico Oficial del Estado y los planes de desarrollo municipales, por bando municipal, en ambos casos se procurarán su más amplia difusión. Las modificaciones sustanciales al plan y programas de desarrollo, seguirán el mismo procedimiento que se señala en esta Ley, para su aprobación y publicación. Las modificaciones a los programas de desarrollo municipal que afecten el marco de coordinación con el gobierno del Estado, se harán previo acuerdo entre las dos instancias de gobierno.

Artículo 36. El Ejecutivo del Estado podrá coordinar y convenir con el Gobierno Federal y con los ayuntamientos de la entidad, observando las formalidades que en cada caso procedan, las acciones que se requieran para la planeación y el desarrollo.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo:

Artículo 40. El Ayuntamiento o el Concejo Municipal tienen las siguientes atribuciones:

- a) En materia de Política Interior:
 - II. Realizar sus políticas y programas de gobierno, en coordinación con los Gobiernos Estatal y Federal y la sociedad organizada;
- b) En materia de Administración Pública:
 - I. Elaborar, presentar y publicar, en el curso de los cuatro primeros meses a partir de la fecha de la instalación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente a su período constitucional de gobierno;
 - II. Organizar, estructurar y determinar las funciones de su Administración Pública, debiendo respetar siempre el principio de paridad de género; y,
 - III. Organizar y operar los procedimientos para la actualización, ejecución, seguimiento, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y sus respectivos programas.

Artículo 60. La Comisión de Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable, tendrá las siguientes atribuciones:

- IV. Vigilar que el Ayuntamiento no deseche sin fundamento los planes y programas de desarrollo municipales de mediano y largo plazo;
- VI. Coadyuvar en el desarrollo económico y social del Municipio;
- VIII. Participar en la elaboración, ejecución y control del Plan Municipal de Desarrollo, con criterios de sustentabilidad en el uso y manejo de los recursos naturales;
- IX. Vigilar que el Ayuntamiento elabore planes y programas de desarrollo municipales a mediano y largo plazo, con proyección que trascienda la duración de una administración municipal;

Artículo 115. En los planes de desarrollo municipal se establecerán los programas, proyectos y acciones tendientes al desarrollo y bienestar de los pueblos indígenas, respetando sus formas de producción, comercio, de los usos y costumbres en general, y tomando en cuenta su opinión a través de sus órganos tradicionales de representación.

Artículo 138. Los ayuntamientos deberán elaborar, aprobar, ordenar la publicación de su respectivo Plan Municipal de Desarrollo, así como presentarlo al Congreso del Estado, para su conocimiento y opinión dentro de los cuatro primeros meses de gestión administrativa. Su vigencia será por el período constitucional que corresponda. Para este efecto, los Ayuntamientos podrán solicitar cuando lo consideren necesario, la asesoría del Gobierno del Estado.

Artículo 139. El Plan de cada Ayuntamiento precisará los objetivos, estrategias y prioridades del desarrollo municipal; que deberá tener criterios de sustentabilidad y una visión de largo plazo; contendrá prevenciones sobre los recursos que serán asignados a tales fines y establecerá los instrumentos, dependencias, entidades y unidades administrativas responsables de su ejecución. Sus previsiones se referirán al conjunto de las actividades económicas y sociales de los programas que se deriven del Plan.

Artículo 140. Los programas que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo deberán guardar congruencia entre sí y con los objetivos y prioridades generales del mismo, así como con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo.

Artículo 141. Una vez aprobado el Plan por el Ayuntamiento, éste y sus programas operativos, serán obligatorios para las dependencias, entidades y unidades administrativas Municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias. Los programas podrán modificarse o actualizarse periódicamente, previa autorización del Ayuntamiento. El Plan Municipal de Desarrollo se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. La coordinación en la ejecución del Plan y sus programas con el Gobierno del Estado se realizará a través del Comité para la Planeación del Desarrollo Municipal.

Artículo 142. Al someter a consideración del Congreso del Estado sus iniciativas de Leyes de Ingresos y Presupuestos de Egresos, los ayuntamientos informarán el contenido general de éstos y de su relación con los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 143. La revisión que lleve a cabo el Congreso del Estado de las cuentas públicas de los ayuntamientos, deberá relacionarse con la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas operativos, a fin de vincular el destino de los recursos con los objetivos y prioridades del Plan.

RESEÑA HISTÓRICA

Irimbo, del idioma Tarasco (lugar de corcobados). Se localiza al noroeste del estado, limita al norte con Maravatio, al este con Senguio y Aporo, al sur con Tuxpan y al oeste con Hidalgo, sur, Irimbo, del idioma Tarasco (lugar de corcobados). Se localiza al noroeste del estado, limita al norte con Maravatio, al este con Senguio y Aporo, al sur con Tuxpan y al oeste con Hidalgo, su distancia a la capital es de 119 km. Su relieve se constituye por el sistema Volcánico Transversal y cerros: La Gloria, La Cruz Penicoro y Buenavista.

No ha sido posible precisar la fecha de fundación del pueblo, pero, no obstante, los historiadores consideran que tiene antecedentes prehispánicos.

La historia demográfica de la Nueva España, tuvo como principal característica los continuos vaivenes de la población indígena, la cual sufrió constantes altibajos a partir de la tercera década del siglo XVI, como resultado del contacto con los europeos, quienes trajeron al continente algunas enfermedades contagiosas hasta entonces desconocidas ante las que sucumbieron los naturales a

través de las epidemias que se suscitaron periódicamente. En los tiempos prehispánicos, la zona oriente de Michoacán llegó a ser una de las más densamente pobladas de los dominios tarascos, cuyo núcleo más populoso fue la ciudad de Taximaroa.

Durante la época de la colonia, el pueblo de Irimbo fue entregado en encomienda al conquistador Don Juan Velázquez de Salazar, y los franciscanos de Taximaroa (Ciudad Hidalgo), se encargaron de realizar la labor de evangelización de sus habitantes, estableciendo una doctrina en el pueblo.

El diezmo fue una instancia impositiva, que era entregar a la iglesia una décima parte obtenida de lo cosechado y criado en un año a todos los agricultores que poseían tierras y ganado. Para la segunda mitad del siglo XVII, el Partido de Irimbo ya se encontraba adscrito al diezmatorio de Maravatío el cual comprendía Taximaroa, Tlalpujahuá, Ucareo y Tzirizícuaru.

A Irimbo, se le otorgó en dos ocasiones la categoría de municipio: la primera vez por "Ley Territorial del 10 de diciembre de 1831", ocupando el rango hasta 1874, año en que el Congreso le quitó esa categoría; la segunda, el 19 de mayo de 1877, perteneciendo al distrito de La Piedad.

MONUMENTOS HISTÓRICOS

Parroquia de San Mateo y Palacio Municipal.

Cronología de los Presidentes Municipales

Nombre	Año	Partido
Salomón Sánchez B.	1939-1940	
J. Jesús Martínez O.	1941-1942	
Salomón Sánchez B.	1943	
Amado Soto Sánchez	1944-1945	
Angel Andrade Merlos	1946	
Tobías Palomino Vargas	1947	
Manuel Trejo Sánchez		
Salomón Sánchez B.	1948-1949	PRI
Rubén García Tello	1950	PRI
Celestino Ruíz Ortiz	1951	PRI
Jeremías Guijosa Ortiz	1952	PRI
Martín Hernández Alcantar	1953	PRI
Manuel Trejo Sánchez	1954-1956	PRI
Tobías Palomino Vargas	1957	PRI
J. Jesús Téllez García	1958-1959	PRI
Alfredo García Chaparro	1960-1962	PRI
Ernesto Bucio Reyes	1963	PRI
Agustín Rodríguez Domínguez	1963-1965	PRI
Miguel Cenoz Reyes	1966-1968	PRI
Agustín Velázquez Tinajero	1969-1971	PRI
Jaime López Merlos	1972-1974	PRI
Gustavo García Maya	1975-1977	PRI

Adolfo de la Cruz Gómez	1978-1980	PRI
Manuel García Chaparro	1981-1983	PRI
Ricardo Juárez	1984-1986	PRI
Luis Manuel Villegas Luna	1987-1989	PRI
Lic. Roberto Villegas	1990-1992	PRI
Lic. Patricia Vargas Bucio	1993-1995	PRI
Profr. Miguel García	1996-1998	PRD
Maricela Nieves Cordero	1999-2001	PRI
José Luis Merlos Sánchez	2002-2004	PRD
Marco Antonio Sandoval Soto	2005-2007	PRI
Norberto Antonio Martínez Soto	2008-2011	PRD
José Jaime López Soto	2012-2015	PRI
José Ignacio López Sáenz	2015-2018	PRD-PANAL
Omar López Esquivel	2018-2021	PRI
Fernando Palomino Andrade	2021-2024	PRI

Personajes ilustres

Padre Jesús Sotelo Torres (1937-1973). Nació en Tingüindín, trabajó por 13 años en Irimbo, impulsando a la juventud en el deporte y la música.

Cronología de hechos históricos

INFORMACION GEOGRÁFICA

Año	Acontecimiento
1524	Pasan por Taximaroa los primeros evangelizadores.
1529	Llega Nuño de Guzmán como Presidente de la Primera Audiencia de la Nueva España.
1553	Comienza la recaudación de tributo para la encomienda de Maravatío.
1831	El 10 de diciembre, se le otorgó la categoría de Municipio.
1864	El 12 de octubre, muere en Irimbo, el jefe de las fuerzas que combatieron a los franceses durante la intervención, Cresencio Morales.
1868	El 10 de abril, se eleva a municipio por primera vez.
1874	Se le suspendió la categoría de Municipio.
1877	El 19 de mayo, se le otorga nuevamente la categoría de Municipio.

Ubicación geográfica. Se localiza al noreste del Estado, en las coordenadas 19°42' de latitud norte y 100°29' de longitud oeste, a una altura de 2,150 metros sobre el nivel del mar. Limita al norte con Maravatío, al este con Senguio y Aporo, al sur con Tuxpan y al oeste con Hidalgo. Su distancia a la capital del Estado es de 119 Kms.



Se localiza al noreste del Estado, en las coordenadas 19°42' de latitud norte y 100°29' de longitud oeste, a una altura de 2,150 metros sobre el nivel del mar. Limita al norte con Maravatío, al este con Senguio y Aporo, al sur con Tuxpan y al oeste con Hidalgo. Su distancia a la capital del Estado es de 119Kms.

HIDROGRAFÍA. Su hidrografía se constituye por el río Aporo-Irimbo; y los manantiales de agua fría y caliente: San Lorenzo, el Mastranto, Ojo de Agua, Santa Rosa y Santa Teresa.

Uso del suelo y vegetación. Los suelos del municipio datan de los períodos cenozoico, cuaternario, terciario y plioceno, corresponden principalmente a los del tipo chernozem y podzólico. Su uso es primordialmente agrícola y en menor proporción ganadero.

Dinámica Demográfica. Irimbo Es la cabecera municipal. Su principal actividad económica es la agricultura. Cuenta con 2,694 habitantes. Su distancia a la capital del Estado es de 119 Kms.

Tzintzinguero. Sus principales actividades económicas son la agricultura y la fabricación de teja, tabique, loseta, entre otros en barro de buena calidad. Su distancia a la cabecera municipal es de 11 Kms. Cuenta con 2,563 habitantes.

San Francisco Epunguio. Sus principales actividades económicas son la agricultura y la fabricación de cajas de madera para empaques. Su distancia a la cabecera municipal es de 4 Kms. Cuenta con 588 habitantes.

San Lorenzo. Su principal actividad económica es la agricultura. Su distancia a la cabecera municipal es de 6 Kms. Cuenta con 2,297 habitantes.

El Salitre. Su principal actividad económica es la agricultura. Su distancia a la cabecera municipal es de 4 Kms. Cuenta con 234 habitantes.

Indicadores sociodemográficos.

- La población total del municipio en 2020 fue de 16,043 personas, lo cual representó el 0.3% de la población en el Estado.

INDICADORES EDUCACIÓN

EDUCACION	PORCENTAJE
Porcentaje de personas de 15 años y más alfabetas (Porcentaje), 2015	89.4
Tasa de alfabetización de las personas de 15 a 24 años (Tasa), 2020	98.4
Grado promedio de escolaridad de la población de 15 y más años (Años de escolaridad), 2015	4,135
Grado promedio de escolaridad de la población de 15 y más años (Años de escolaridad), 2015	6.8
Porcentaje de la población de 15 años y más con instrucción media superior (Porcentaje), 2020	17.9
Porcentaje de la población de 15 años y más con instrucción superior (Porcentaje) 2020	8.7
Porcentaje de la población de 15 años y más con instrucción no especificada (Porcentaje), 2020	0.1
Porcentaje de población de 25 años y más alfabetas (Porcentaje), 2020	90.2
Porcentaje de población de 15 años y más sin escolaridad (Porcentaje), 2020	7.9
Porcentaje de la población de 3 a 5 años que asiste a la escuela (Porcentaje), 2020	71
Porcentaje de la población de 6 a 11 años que asiste a la escuela (Porcentaje), 2020	96.3
Porcentaje de la población de 12 a 14 años que asiste a la escuela (Porcentaje), 2020	87.2
Porcentaje de la población de 15 a 24 años que asiste a la escuela (Porcentaje), 2020	37.8
Porcentaje de población de 15 años y más con escolaridad básica (Porcentaje), 2020	65.4
Porcentaje de la población de 3 a 5 años que asiste a la escuela en otro municipio o delegación diferente al de residencia (Porcentaje), 2015	1.3
Porcentaje de la población de 6 a 11 años que asiste a la escuela en otro municipio o delegación diferente al de residencia (Porcentaje), 2015	4.9
Porcentaje de la población de 12 a 14 años que asiste a la escuela en otro municipio o delegación diferente al de residencia (Porcentaje), 2015	8.6
Porcentaje de la población de 15 a 24 años que asiste a la escuela en otro municipio o delegación diferente al de residencia (Porcentaje), 2015	17.1

- En el mismo año había en el municipio 3,470 hogares (0.3% del total de hogares en la entidad), de los cuales 807 estaban encabezados por jefas de familia (0.3% del total de la entidad).
- El tamaño promedio de los hogares en el municipio fue de 4.3 integrantes, mientras que en el estado el tamaño promedio fue de 4 integrantes.
- El grado promedio de escolaridad de la población de 15

años o más en el municipio era en 2010 de 6.4, frente al grado promedio de escolaridad de 7.4 en la entidad.

- En 2010, el municipio contaba con 29 escuelas preescolares (0.6% del total estatal), 29 primarias (0.5% del total) y cinco secundarias (0.3%). Además, el municipio contaba con dos bachilleratos (0.5%) y ninguna escuela de formación para el trabajo. El municipio no contaba con ninguna primaria indígena.
- Las unidades médicas en el municipio eran seis (0.5% del total de unidades médicas del estado).
- El personal médico era de 17 personas (0.3% del total de médicos en la entidad) y la razón de médicos por unidad médica era de 2.8, frente a la razón de 5.6 en todo el estado.

POBLACION	total
Población total (Número de personas), 2020	16,043
Población total hombres (Número de personas), 2020	7,671
Población total mujeres (Número de personas), 2020	8,372
Porcentaje de población de 15 a 29 años (No especificada), 2015	28.7
Porcentaje de hombres de 15 a 29 años (No especificada), 2015	13.5
Porcentaje de mujeres de 15 a 29 años (No especificada), 2015	15.2
Porcentaje de población de 60 y más años (No especificada), 2015	9.4
Porcentaje de hombres de 60 y más años (No especificada), 2015	4.4
Porcentaje de mujeres de 60 y más años (No especificada), 2015	5
Edad mediana (Años), 2020	26
Edad mediana hombres (No especificada), 2020	26
Edad mediana mujeres (No especificada), 2020	27
Relación hombres-mujeres (Hombres por cada 100 mujeres), 2020	91.6
Población de edad no especificada (Número de personas), 2020	0
Población de edad no especificada. Hombres (Número de personas), 2020	0
Población de edad no especificada. Mujeres (Número de personas), 2020	0
Población de 0 a 4 años (Número de personas), 2020	1,613
Población de 0 a 4 años. Hombres (Número de personas), 2020	806
Población de 0 a 4 años. Mujeres (Número de personas), 2020	807
Población de 10 a 14 años (Número de personas), 2020	1,489

Población de 10 a 14 años. Hombres (Número de personas), 2020	710
Población de 10 a 14 años. Mujeres (Número de personas), 2020	779
Población de 100 años y más (Número de personas), 2020	1
Población de 100 años y más. Hombres (Número de personas), 2020	0
Población de 100 años y más. Mujeres (Número de personas), 2020	1
Población de 15 a 19 años (Número de personas), 2020	1,440
Población de 15 a 19 años. Hombres (Número de personas), 2020	743
Población de 15 a 19 años. Mujeres (Número de personas), 2020	697
Población de 20 a 24 años (Número de personas), 2020	1,337
Población de 20 a 24 años. Hombres (Número de personas), 2020	599
Población de 20 a 24 años. Mujeres (Número de personas), 2020	738
Población de 25 a 29 años (Número de personas), 2020	1,342
Población de 25 a 29 años. Hombres (Número de personas), 2020	602
Población de 25 a 29 años. Mujeres (Número de personas), 2020	740
Población de 30 a 34 años (Número de personas), 2020	1,157
Población de 30 a 34 años. Hombres (Número de personas), 2020	541
Población de 30 a 34 años. Mujeres (Número de personas), 2020	616
Población de 35 a 39 años (Número de personas), 2020	960
Población de 35 a 39 años. Hombres (Número de personas), 2020	443
Población de 35 a 39 años. Mujeres (Número de personas), 2020	517
Población de 40 a 44 años (Número de personas), 2020	915
Población de 40 a 44 años. Hombres (Número de personas), 2020	437
Población de 40 a 44 años. Mujeres (Número de personas), 2020	478
Población de 45 a 49 años (Número de personas), 2020	803
Población de 45 a 49 años. Hombres (Número de personas), 2020	365
Población de 45 a 49 años. Mujeres (Número de personas), 2020	438
Población de 5 a 9 años (Número de personas), 2020	1,612

Población de 5 a 9 años. Hombres (Número de personas), 2020	822
Población de 5 a 9 años. Mujeres (Número de personas), 2020	790
Población de 50 a 54 años (Número de personas), 2020	802
Población de 50 a 54 años. Hombres (Número de personas), 2020	392
Población de 50 a 54 años. Mujeres (Número de personas), 2020	410
Población de 55 a 59 años (Número de personas), 2020	703
Población de 55 a 59 años. Hombres (Número de personas), 2020	338
Población de 55 a 59 años. Mujeres (Número de personas), 2020	365
Población de 60 a 64 años (Número de personas), 2020	556
Población de 60 a 64 años. Hombres (Número de personas), 2020	277
Población de 65 a 69 años (Número de personas), 2020	415
Población de 65 a 69 años. Hombres (Número de personas), 2020	190
Población de 65 a 69 años. Mujeres (Número de personas), 2020	225
Población de 70 a 74 años (Número de personas), 2020	311
Población de 70 a 74 años. Hombres (Número de personas), 2020	155
Población de 70 a 74 años. Mujeres (Número de personas), 2020	156
Población de 75 a 79 años (Número de personas), 2020	219
Población de 75 a 79 años. Hombres (Número de personas), 2020	219
Población de 75 a 79 años. Hombres (Número de personas), 2020	100
Población de 75 a 79 años. Mujeres (Número de personas), 2020	119
Población de 80 a 84 años (Número de personas), 2020	178
Población de 80 a 84 años. Hombres (Número de personas), 2020	74
Población de 80 a 84 años. Mujeres (Número de personas), 2020	104
Población de 85 a 89 años (Número de personas), 2020	113
Población de 85 a 89 años. Hombres (Número de personas), 2020	45
Población de 85 a 89 años. Mujeres (Número de personas), 2020	68
Población de 90 a 94 años (Número de personas), 2020	53
Población de 90 a 94 años. Hombres (Número de personas), 2020	23
Población de 90 a 94 años. Mujeres (Número de personas), 2020	30
Población de 95 a 99 años (Número de personas), 2020	24
Población de 95 a 99 años. Hombres (Número de personas), 2020	9
Población de 95 a 99 años. Mujeres (Número de personas), 2020	15

Medición multidimensional de la pobreza

- En 2010, 8,098 individuos (75.5% del total de la población) se encontraban en pobreza, de los cuales 6,009 (56%) presentaban pobreza moderada y 2,089 (19.5%) estaban en pobreza extrema.
- En 2010, la condición de rezago educativo afectó a 36.7% de la población, lo que significa que 3,942 individuos presentaron esta carencia social.
- En el mismo año, el porcentaje de personas sin acceso a servicios de salud fue de 29%, equivalente a 3,110 personas.
- La carencia por acceso a la seguridad social afectó a 81.6% de la población, es decir 8,759 personas se encontraban bajo esta condición.
- El porcentaje de individuos que reportó habitar en viviendas con mala calidad de materiales y espacio insuficiente fue de 20.1% (2,158 personas).
- El porcentaje de personas que reportó habitar en viviendas sin disponibilidad de servicios básicos fue de 33.1%, lo que significa que las condiciones de vivienda no son las adecuadas para 3,554 personas.
- La incidencia de la carencia por acceso a la alimentación fue de 30.5%, es decir una población de 3,274 personas.

Indicadores de rezago social en localidades

Población de 15 años y más con educación básica incompleta, 2010, menor a 2,500 habitantes

LOCALIDAD	POBLACION
San José de Magallanes	367
San Francisco Epunguio	285
San Vicente el Chico (Manzana de San Vicente)	278
La Frontera	202
Colonia el Colorin (Seis de Junio)	177
Los Marzos (Los Marzos Ejido)	137
Loma de Chupio	126
La Cuajada	92
San Miguel la Virgen	88
Los Mogotes	83
Cristo Rey	83
Llano Grande	81

Población de 15 años y más con educación básica incompleta, 2010, entre 2,500 A 14,900 habitantes

LOCALIDAD	POBLACION
Tzintzingareo	1,215
San Lorenzo Queréndaro	1,092
Irimbo	1,063

Fuentes: Elaboración propia con información del INEGI y CONEVAL.

Viviendas que no disponen de agua entubada de la red pública, 2010 menor a 2,500 habitantes

LOCALIDAD	POBLACION
Llano Grande	27
Colonia los Cedros	27
Cerrito Blanco	25
Los Marzos Pequeña	24
Estación Irimbo	21
Colonia el Colorín (Seis de Junio)	17
San José de Magallanes	16
El Zorillo (Paricuaro Curimba)	15
San Vicente el Chico (Manzana de San Vicente)	15
Los Hoyos (El Tinaco)	13
Los Marzos (Los Marzos Ejido)	12
La Frontera	10

Viviendas que no disponen de agua entubada de la red pública, 2010 entre 2,500 a 14,999 habitantes

LOCALIDAD	POBLACION
Tzintzingareo	71
San Lorenzo Queréndaro	32
Irimbo	29

Población sin derechohabiencia a servicios de salud, 2010 menor a 2,500 habitantes

LOCALIDAD	POBLACION
San José de Magallanes	347
San Francisco Epunguio	209
Los Marzos (Los Marzos Ejido)	181
Colonia el Colorín (Seis de Junio)	158
San Vicente el Chico (Manzana de San Vicente)	131
La Frontera	128
Ampliación las Joyas (Puente de Turundeo)	121
Cristo Rey	120
Colonia los Cedros	103
Loma de Chupio	93
Hacienda Jaripeo	86
Cerrito Blanco	84

Población sin derechohabiencia a servicios de salud, 2010 entre 2,500 a 14,999 habitantes

LOCALIDAD	POBLACION
Irimbo	1,655
San Lorenzo Queréndaro	1,201
Tzintzingareo	899

Viviendas que no disponen de drenaje, 2010 menor a 2,500 habitantes

LOCALIDAD	POBLACION
San Vicente el Chico (Manzana de San Vicente)	34
Llano Grande	20
Cerrito Blanco	18
Colonia los Cedros	17
San José de Magallanes	16
Colonia el Colorín (Seis de Junio)	16
Chupio	15
Concharrás	14
San Francisco Epunguio	13
Cristo Rey	13
Balvaneda	12
San Antonio Tarichado	10

Viviendas que no disponen de drenaje, 2010 entre 2,500 a 14,999 habitantes

LOCALIDAD	POBLACION
Tzintzingareo	50
San Lorenzo Queréndaro	28
Irimbo	8

Viviendas con piso de tierra, 2010 menor a 2,500 habitantes

LOCALIDAD	POBLACION
San José de Magallanes	24
Colonia el Colorín (Seis de Junio)	21
Colonia los Cedros	20
San Francisco Epunguio	19
Los Marzos (Los Marzos Ejido)	9
Cristo Rey	9
Ampliación las Joyas (Puente de Turundeo)	7
Loma de Chupio	6
Llano Grande	6
San Vicente el Chico (Manzana de San Vicente)	6
Hacienda Jaripeo	6
Fraccionamiento el Obraje	6

Viviendas con piso de tierra, 2010 entre 2,500 a 14,999 habitantes

LOCALIDAD	POBLACION
San Lorenzo Queréndaro	48
Irimbo	34
Tzintzingareo	25

Viviendas que no disponen de energía eléctrica, 2010 menor a 2,500 habitantes

LOCALIDAD	POBLACION
San Francisco Epunguio	5
Colonia los Cedros	5
Llano Grande	3
San Antonio Tarichado	3
San José de Magallanes	3
Concharrás	3
Cristo Rey	3
Chupio	2
San Miguel la Virgen	2
San Vicente el Chico (Manzana de San Vicente)	2
Los Mogotes	2
Hacienda Jaripeo	2

Viviendas que no disponen de energía eléctrica, 2010 entre 2,500 a 14,999 habitantes

LOCALIDAD	POBLACION
San Lorenzo Queréndaro	10
Tzintzingareo	9
Irimbo	4

Viviendas que no disponen de excusado o sanitario, 2010 menor 2,500 habitantes

LOCALIDAD	POBLACION
San Vicente el Chico (Manzana de San Vicente)	32
Chupio	10
San Francisco Epunguio	10
Concharrás	10
San José de Magallanes	9
Llano Grande	8
Estación Irimbo	7
Loma de Chupio	7
Cerrito Blanco	7
La Frontera	6
Balvaneda	5
Ampliación las Joyas (Puente de Turundeo)	5

Viviendas que no disponen de excusado o sanitario, 2010 entre 2,500 a 14,999 habitantes

LOCALIDAD	POBLACION
Tzintzingareo	55
San Lorenzo Queréndaro	34
Irimbo	16

LOS EJES RECTORES DE NUESTRA PROPUESTA. "EL DESARROLLO LO LOGRAMOS JUNTOS"

Apegados al Programa de Acción de nuestro partido, tenemos la visión de una sociedad justa, equitativa, en la incorporación de los constantes cambios tecnológicos a los procesos productivos y en el uso racional de los recursos naturales. Nuestro objetivo es evolucionar constante y permanentemente hacia un futuro mejor, en donde podamos alcanzar la plena satisfacción material y espiritual del ser humano.

La sociedad no encontrará su equilibrio hasta que no gire alrededor del trabajo.

Atendiendo a las atribuciones conferidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, damos cumplimiento al considerar como ejes sustantivos de nuestro Plan Municipal de Desarrollo las funciones y servicios públicos siguientes:

- **Desarrollo Institucional, Planeación Municipal, Rendición de Cuentas y Transparencia, Desarrollo e innovación de la Administración Pública Municipal y Transparencia en la Hacienda Pública,** rendición de cuentas, ser un Gobierno propositivo que fomente la cooperación y la unidad.
- **Desarrollo Económico, Educación y Cultura.** Se proponen acciones para la construcción de una economía incluyente, con equidad, justicia, pertinencia socio-cultural, innovación y sustentabilidad, bajo la lógica de economía social Fortalecimiento y desarrollo de las actividades económicas y turísticas del Municipio, así como el desarrollo urbano en Colonias, Tenencias y Encargaturas del Orden que aseguren un crecimiento y un Municipio más próspero.
- **Desarrollo y Bienestar Social, Salud y Seguridad Pública:** Aumentar la calidad de vida de sus habitantes, así como fortalecer el tejido social y ofrecer mejores condiciones de convivencia comunitaria, Desarrollo social, y deportivo con la finalidad de combatir la pobreza y aminorar la desigualdad, lograr un Municipio con educación de calidad y permitir que las nuevas generaciones a través de la cultura y el deporte transiten hacia el ideal de sociedad humana y justa que merecemos. Desarrollo de políticas sociales para atención de grupos vulnerables, equidad de género y no discriminación, Brindar seguridad pública a los habitantes del Municipio e impulsar estrategias para reducir la violencia y lograr un Municipio en paz.
- **Servicios Públicos Municipales, Obras Públicas,**

Desarrollo Urbano, Agua Potable y Medio Ambiente Sustentable. servicios públicos de calidad y el diseño e implementación de planes y programas adecuados, Promover la conservación, restauración y mejoramiento de las condiciones de nuestro entorno natural mediante una planeación adecuada. Impulsar el desarrollo ambiental y protección del medio ambiente asegurando una explotación sustentable de los recursos naturales.

METODOLOGÍA

El PDM se creó haciendo uso de las herramientas de la Planeación Estratégica Situacional, ello reconociendo las necesidades de la realidad que viven los Irimbenses en la que concurren diversos actores con intereses propios y aspiraciones legítimas, las cuales deben ser dirigidas por el gobierno legítimamente electo, con la unida visión de lograr un crecimiento en el desarrollo económico del Municipio.

El Plan representa un esfuerzo compartido para satisfacer las necesidades relativas al desarrollo social, la educación, la cultura y el deporte, el desarrollo económico, la seguridad pública, la construcción de infraestructura básica, la calidad de los servicios municipales y la eficiencia en la administración de los recursos.

La presentación del PDM se realiza en cuatro ejes estratégicos:

1. Desarrollo Institucional, Planeación Municipal, Rendición de Cuentas y Transparencia.
2. Desarrollo Económico, Educación y Cultura.
3. Desarrollo y Bienestar Social, Salud y Seguridad Pública.
4. Servicios Públicos Municipales, Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Agua Potable y Medio Ambiente Sustentable.

En cada eje estratégico se presentan las tendencias identificadas como problemáticas centrales del municipio, y las líneas estratégicas de acción de manera general.

Finalmente se presenta un apartado relativo a la Evaluación, Control y Seguimiento de las acciones derivadas del PDMP.

1. POLÍTICAS PARA EL LOGRO DE LOS EJES RECTORES.

El trabajo es la única fuente generadora de riqueza material y humana y la única actividad lícita que permite vivir en armonía. Por ello, la actual Administración está a favor del trabajo cooperativo y constructivo; y en contra de todas las formas de explotación porque empobrecen el género humano, reivindica la cultura del esfuerzo honesto y creativo en todos los ámbitos de la vida social. Cuando el fruto del trabajo beneficie a quienes lo realizan, la sociedad encontrará el cimiento de su libertad, prosperidad y realización y hacia estos objetivos están encaminados los ejes que regirán nuestro Gobierno.

1.1. POLÍTICAS EN MATERIA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

- Promover los acuerdos de responsabilidades de los gobiernos Federal y Estatal que impactan directamente al

Municipio, a través de la coordinación, encaminados al cumplimiento de políticas, programas y recursos que sean aprobados para ser ejecutados en el Municipio.

- Mantener una eficiente coordinación, cooperación y vinculación con las autoridades de los gobiernos Estatal y Federal.
- Adecuar la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal para facilitar los procesos y acercarla a la sociedad, cuidando la aplicación eficiente de los recursos que garanticen finanzas sanas.
- Incorporar las prácticas, sugeridas por Agenda 2030 y objetivos para el desarrollo sostenible para fortalecer la Administración Municipal.
- Gobierno incluyente, al margen de ideologías políticas, creencias religiosas o cualquier otra situación que implique la tolerancia y respeto a las diferencias.
- Motivar la participación ciudadana en la gestión municipal.
- Dar cumplimiento a las responsabilidades, atribuciones y obligaciones municipales.
- Detonar y trabajar por mejorar el nivel de vida de los habitantes del Municipio de Irimbo.
- Garantizar que las acciones municipales se realicen bajo un marco de transparencia, respeto y legalidad, observando siempre los derechos humanos.
- Priorizar la atención de las necesidades sociales, dando el peso correspondiente al mantenimiento y reactivación de la infraestructura existente, a las obras de infraestructura básica que la ciudad requiere y al equipamiento municipal. (el desarrollo lo logramos juntos).

1.2. POLÍTICAS EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL:

- Promover la participación ciudadana, priorizar el trabajo con los grupos vulnerables atendiendo a sus derechos sociales y lograr fortalecer las necesidades e ideas que los habitantes puedan aportar.
- Trabajar para mejorar las condiciones de vida a partir de experiencias, que permitan recuperar la confianza y credibilidad y faciliten el generaren y detonar las acciones encaminadas a lograr un mayor bienestar social.

1.3. POLÍTICAS EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO:

- Avanzar substancialmente en el ordenamiento territorial y en la regularización de la tenencia de la tierra.
- reservar y proteger el medio ambiente y evitar que con las acciones municipales sea deteriorado.

- Atender las quejas ciudadanas brindando una mejor calidad la prestación de los servicios públicos.
- Promover la participación de la sociedad en el proceso de planeamiento urbano, incluyendo las obras a ejecutar.

1.4. POLÍTICAS EN MATERIA DE SERVICIOS PÚBLICOS:

- En este rubro se consideran como principales como son Recolección de Basura, Alumbrado Público, Parques y Jardines, se buscará la integración de las Tenencias y las Comunidades con la finalidad de que cuenten con la prestación y mantenimiento de los servicios anteriormente señalados, a través de la coordinación con las diferentes dependencias del municipio para lograr una mayor cobertura a la estructura ya existente el desarrollo lo logramos juntos.

1.5. POLÍTICAS EN MATERIA DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO:

- Es alto el porcentaje de claudetaje existente y las tarifas por el servicio no se encuentran actualizadas, lo anterior provoca que el Organismo Operador de Agua Potable del Municipio opere de manera poco eficiente.
- El rezago que presenta el Municipio de Irimbo, para satisfacer las necesidades de servicios de agua potable, Drenaje, alcantarillado y saneamiento a los diferentes sectores de la población, ha sido originado por un crecimiento anárquico, así como a la escasez de recursos para atender las demandas, es primordial atender estas necesidades, tomando las previsiones necesarias, ya que, al no responder al crecimiento planeado, en la mayoría de las veces esas soluciones son forzadas.
- En lo relativo al drenaje sanitario se enfrenta el problema de la falta de cobertura, la falta modernización y actualización de la red existente y el drenaje pluvial se le ha estado conectando indiscriminadamente, sin estar proyectado para ello.
- En función de lo anterior, es necesario desarrollar acciones, con la participación de los diferentes sectores de la sociedad, que se orienten a mantener y ampliar los servicios de agua potable y drenaje, dotando a la población en forma continua y oportuna de acuerdo con sus necesidades sociales, productivas e individuales, garantizando la cantidad y la calidad de estos servicios.

1.6. POLÍTICAS EN MATERIA DE ENERGÍA ELÉCTRICA:

- El problema del crecimiento sin control y la falta de planeación, así como la reciente creación de colonias que en algunos casos son irregulares y de pocos habitantes, se traduce en localidades pendientes de electrificar, que, aunque son pequeñas y en algunos de los casos se encuentran dispersas, esto se traduce en un mayor costo

del servicio, por lo que se pondrá énfasis en la regulación de las mismas y en mejorar las luminarias del Municipio, se contribuirá a la modernización de las luminarias ya existentes.

1.7. POLÍTICAS EN MATERIA DE PRESERVACIÓN AMBIENTAL:

- Evaluar las condiciones de las áreas verdes del Municipio.
- Conocer y proteger las especies de fauna y flora existentes.
- Asegurar la preservación del medio ambiente en reservas ecológicas.
- Fomentar el aprovechamiento de las reservas naturales.
- Registrar las reservas ecológicas del Municipio en el Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

1.8. POLÍTICAS EN MATERIA DE CONTAMINACIÓN:

- En coordinación con las instancias Estatales y Federales responsables, el gobierno municipal participara y gestionará programas encaminados a vigilar y controlar las fuentes de emisiones contaminantes que representen un riesgo.

1.9. POLÍTICAS EN MATERIA FORESTAL:

- Crear proyectos y programas de restauración, reforestación y aprovechamiento con participación Estatal, Federal o municipal, encaminados a un efectivo manejo sustentable de los bosques de nuestro Municipio.

1.10. POLÍTICAS EN MATERIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, PRODUCTIVO Y TURÍSTICO.

- Detonar los agentes económicos, aprovechando la infraestructura y capacidades existentes en el Municipio, con el propósito de generar fuentes de empleo permanentes.
- Promover el turismo en las Tenencias y cabecera Municipal a través del desarrollo de proyectos, ferias y actividades que sean atractivos y permitan una derrama económica en nuestro Municipio, el desarrollo lo logramos juntos.
- Formular y promover proyectos de inversión, sobre todo los que sean estratégicos para el desarrollo del Municipio y los que requieran la participación de la iniciativa privada.
- Canalizar la inversión pública de los programas Federales y Estatales al campo y otros sectores un poco olvidados en nuestro Municipio a través de financiamientos a los productores.
- Las políticas descritas serán de observancia general en las acciones del Ayuntamiento, sin embargo, tendrán la

flexibilidad necesaria para adaptarse a circunstancias especiales y ser congruente con las políticas que defina el Gobierno del Estado con el Plan para el Desarrollo de Michoacán.

1.11. POLÍTICAS EN MATERIA DE EDUCACIÓN:

- Gestionar e implementar los programas del Gobierno Federal encaminados a romper el círculo de la pobreza y generar oportunidades, por lo que están dirigidos a familias de escasos recursos económicos con hijos en los diferentes niveles de educación.
- Aprovechar la infraestructura instalada e incrementarla para una mayor cobertura educativa, a través de una coordinación con los Gobiernos Estatal y Federal.
- Fomentar proyectos de investigación vinculados a esta problemática en el Municipio.

1.12. POLÍTICAS EN MATERIA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL:

- Fomentar estilos de vida saludables a través de programas preventivos de enfermedades.
- Facilitar el acceso de los servicios de salud y preventivos a la población a través de la coordinación con las instituciones del sector salud de los Gobiernos Federal y Estatal.
- Un enfoque que le dé prioridad a la dotación de agua potable y drenaje, mantenimiento de instalaciones deportivas y actividades en las mismas como una medida complementaria que prevenga enfermedades y facilite la atención a la salud y asistencia social.
- Fortalecer la asistencia social dirigida a las personas y grupos en situación especial.

1.13. POLÍTICAS EN MATERIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN:

- Implementar programas deportivos y de salud física a los diferentes sectores de la población, ejecutándolos en las áreas urbana y rural del Municipio.
- Aprovechar los espacios destinados al deporte y recreación, a través de actividades deportivas y culturales que promuevan no sólo la participación ciudadana, sino también el turismo en nuestro Municipio.

1.14. POLÍTICAS EN MATERIA DE CULTURA:

- .y vincularla con la actividad turística, que favorezca, el mejor aprovechamiento de espacios y permita un desarrollo integral de los habitantes.

1.15. POLÍTICAS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA:

- La Administración Municipal determinará en los Programas

Operativos anuales a través de los requerimientos de infraestructura que los distintos sectores de la población demanden, así como la atención a los compromisos de campaña y a los proyectos que busquen generar el desarrollo y bienestar de la población, atiendo las principales necesidades de la población como son: pavimentación, embanquetados, nivelación y aperturas de calles, rehabilitación de plazas y jardines, reestructuración de drenajes pluviales y de descarga, construcción de puentes y vialidades, remodelación de escuelas existentes.

- conclusión de obras de la presente administración, todos ellos encaminados al desarrollo del Municipio de Irimbo, para seguir construyendo el Municipio que nos merecemos el desarrollo lo logramos juntos.

1.16. POLÍTICAS EN MATERIA DE HACIENDA MUNICIPAL:

- El interés central de la Hacienda Pública es la transparencia, que permita la cercanía y confianza de la Administración con la población, de ahí la importancia de mantener actualizados los procedimientos, tramites y garantizar que los servicios que preste el personal sean eficientes y profesionales, regidos por principios de honestidad y servicio.
- Revisión de los procedimientos aplicados actualmente con la finalidad de eliminar trámites complejos y brindar a los ciudadanos la orientación sobre los diferentes trámites que se realizan.
- Crear una cultura hacendaria que promueva la transparencia, honradez y asegure la aplicación eficiente de los recursos.
- Dejando precedente de un gobierno de puertas abiertas, confiable y eficiente en la prestación de servicios públicos y manejo de los recursos sin la figura de la corrupción y velando siempre por servir.

1.17. POLÍTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA:

- La primera obligación del Gobierno es garantizar, un Municipio seguro con justicia para todos, con la meta de generar dinámicas de coordinación entre las dependencias encargadas de este rubro y en general las dependencias municipales (transversalidad), que demuestren con claridad que podemos superar el desafío de garantizar la vigencia plena del estado de derecho, abordando los problemas de manera integral, actuando con firmeza e imparcialidad.
- La escasa participación de recursos municipales para equipamiento, infraestructura, mantenimiento de inmuebles, combustibles y equipo de cómputo y de oficina y lo más importante incremento de la planilla de policías ha sido una situación que ha dejado a este Ayuntamiento imposibilitado para renovar y ampliar el equipo y mejorar las instalaciones propias de la corporación de seguridad pública municipal.

- Dignificar la imagen de los elementos policiacos y de

dotarlos con mejores elementos académicos, de protección personal y para el mejor desempeño de sus actividades.

ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL

VARIABLES SELECCIONADAS	MUNICIPIO	%
Instituciones de la administración pública	11	
Central	10	
Paramunicipal	1	
Personal	212	
Personal OOAPAS	10	

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ALGUNAS ATRIBUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2021-2024

La composición del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Irimbo, Michoacán de Ocampo 2018-2021 es la siguiente:

Presidencia Municipal
DR. FERNANDO PALOMINO ANDRADE

Sindicatura
C. CONSUELO ALANÍS RUIZ

Regidores
C. JOSE VÍCTOR GARCÍA GÓMEZ
C. IRENE TREJO APON
C. GILBERTO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
C. EVELIN ALANÍS GUTIÉRREZ
C. SELENE RODRÍGUEZ ESQUIVEL
LIC.OMAR HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
L.P. ALEJANDRA PÉREZ GUTIÉRREZ

Contraloría Municipal
LIC. LUCÍA ADRIANA MOYEDA HERNÁNDEZ

Secretaría Municipal
LIC. PAVEL HERNÁNDEZ GARCÍA

Tesorería Municipal
L.C. RODRIGO MARTÍNEZ MEJÍA

Dirección de Desarrollo Rural
C. JOSÉ GREGORIO MALAGÓN MORENO

Dirección de Desarrollo Municipal
PROFR. YESENIA ALANÍS SÁNCHEZ

Dirección de Obras Públicas
ING. OSCAR YAIR LÓPEZ TREJO

Dirección de Seguridad Pública
C. JORGE FLORES ORTEGA

Dirección de Jurídico
LIC. PAOLA GUERRERO GARCÍA

Dirección de Servicios Municipales
C. FERNANDO ALCÁNTAR SÁNCHEZ

Dirección de Atención Ciudadana
C.VÍCTOR HUGO HERNÁNDEZ RIVERA

Dirección DIF Municipal
PROFR. EVA ALICIA MAYA GARCÍA

Dirección de Reglamentos
LIC. ISRAEL CENOZ MARTÍNEZ

Instituto de la Mujer
L.C. MARLEN LÓPEZ HERNÁNDEZ

Oficialía Mayor
C.DAVID ARROYO PÉREZ

Instituto de la Juventud
PSIC. TTZEL HERNÁNDEZ GARCÍA

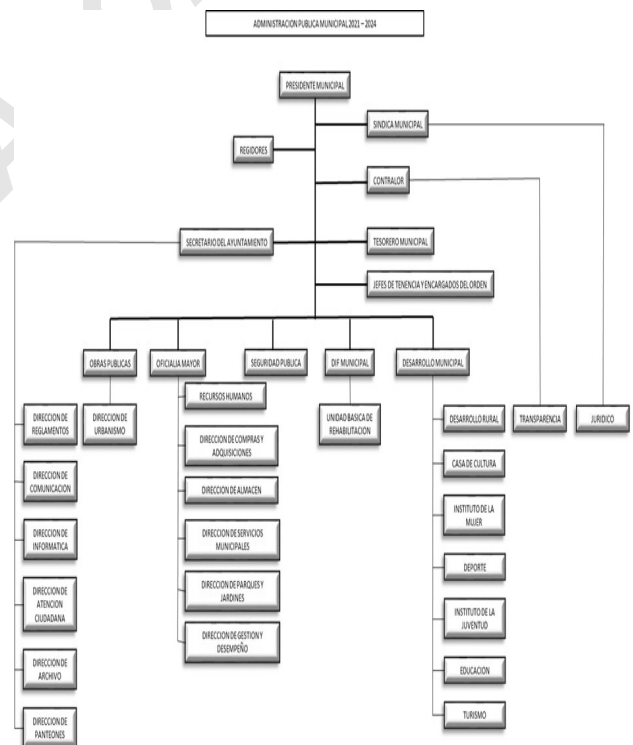
Casa de la Cultura.
C.P ALEJANDRA GARCÍA ZAMUDIO

Dirección de Educación
C. FRANCISCO XAVIER ARRIGA MAYA

Dirección de Desarrollo Urbano
C. JOSÉ GREGORIO MALAGÓN MORENO

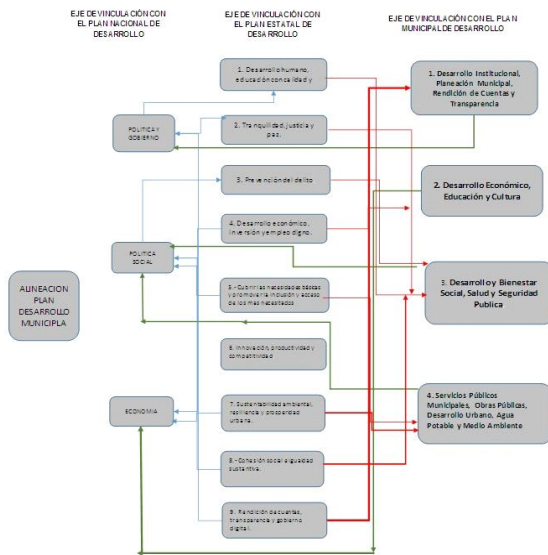
Organismo del Operador de Agua Potable Drenaje y Alcantarillado de Irimbo, Michoacán.
C. PEDRO PÉREZ PÉREZ

ORGANIGRAMA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL



1.18 VINCULACIÓN CON EL PLAN NACIONAL Y ESTATAL DE DESARROLLO.

Es importante señalar que el presente Plan de Desarrollo del Municipio de Irimbo, Michoacán 2021-2024, se realiza la vinculación con tomando en cuenta el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 se publica anticipadamente al Plan de Desarrollo Estatal 2021-2027, conforme lo establece el Artículo 140. Los programas que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo deberán guardar congruencia entre sí y con los objetivos y prioridades generales del mismo, así como con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; por lo que, de ser necesario, se ajustará en la vinculación con éste, puesto que se realizó tomando en cuenta el Plan Integral de Desarrollo Estatal 2015-2021.



ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO.

La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en su CAPÍTULO IX establece las atribuciones de los integrantes de los ayuntamientos, a continuación, se hace referencia a los artículos de la citada Ley con las atribuciones correspondientes al puesto de que se trate.

ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE MUNICIPAL.

Artículo 64. La Presidenta o Presidente Municipal tendrá a su cargo la representación del Ayuntamiento y la ejecución de las resoluciones del mismo, así como las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, presupuestar, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las dependencias, entidades y unidades administrativas del Gobierno Municipal;
- II. Cumplir y hacer cumplir en el municipio, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, esta

Ley, sus reglamentos y demás disposiciones del orden municipal;

- III. Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes del Estado y de la Federación, así como con otros Ayuntamientos;
- IV. Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento y ejecutar sus acuerdos y decisiones;
- V. Ordenar la promulgación y publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento que deban regir en el Municipio y disponer, en su caso, la aplicación de las sanciones que corresponda;
- VI. Informar anualmente a la población, en sesión pública y solemne del Ayuntamiento o Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de agosto, a excepción del último año de gestión, que será la segunda quincena del mes de julio, sobre el estado general que guarde la administración pública municipal, del avance del plan municipal de desarrollo y sus programas operativos; después de leído el informe podrá hacer uso de la palabra una regidora o regidor representante de cada una de las fracciones de los partidos políticos representados en el Ayuntamiento, a efecto de comentar sobre el informe de labores. El Concejo Municipal podrá definir previamente qué concejero comenta el informe de labores;
- VII. Ejercer el mando de la policía preventiva municipal en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, esta Ley, sus reglamentos y demás disposiciones del orden municipal;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento las comisiones que deban integrarse y sus miembros;
- IX. Presentar a consideración del Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las propuestas de nombramientos y remociones como lo establece esta ley;
- X. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas operativos, así como vigilar el cumplimiento de las acciones que le correspondan a cada una de las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales, bajo criterios de desarrollo sustentable para el municipio;
- XI. Fomentar la organización y participación ciudadana en los programas de desarrollo municipal y en las actividades de beneficio social que realice el Ayuntamiento;
- XII. Celebrar convenios, contratos y en general los instrumentos jurídicos necesarios, para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;
- XIII. Informar, durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento, sobre el estado de la administración y del avance del Plan Municipal de Desarrollo y los programas operativos;

- XIV. Presidir el Órgano de Gobierno del Instituto Municipal de Planeación;
- XV. Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal;
- XVI. Nombrar y remover libremente a los funcionarios municipales que le corresponda, observando el principio de paridad de género en todos los niveles de mando de la administración municipal;
- XVII. Proponer la formulación, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas; y,
- XVIII. Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, esta Ley, sus reglamentos y otras disposiciones del orden municipal.

ATRIBUCIONES DE LA SÍNDICA O EL SÍNDICO MUNICIPAL

Artículo 67. Son facultades y obligaciones la Síndica o el Síndico Municipal:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Coordinar la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal del Ayuntamiento y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos;
- III. Revisar y en su caso, suscribir los estados de origen y aplicación de fondos y los estados financieros municipales;
- IV. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento y presentar un informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de julio de cada año, a excepción del último año de gestión, que será la primera quincena del mes de julio;
- V. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la Ley y con los planes y programas establecidos;
- VI. Proponer la formulación, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- VII. Participar en las ceremonias cívicas que realice el Ayuntamiento;
- VIII. Representar legalmente al municipio, en los litigios en que éste sea parte y delegar dicha representación, previo acuerdo del Ayuntamiento;
- IX. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la Ley de la materia;
- X. Emitir en el ámbito de su competencia las órdenes de

- protección de emergencia, preventivas, de naturaleza civil, penal o familiar, debidamente fundada y motivada, ejecutándolas con el auxilio de la fuerza pública municipal;
- XI. Representar o designar representante del Ayuntamiento en el Subsistema Regional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres por razones de género que le corresponda;
- XII. Supervisar que el Ayuntamiento cuente con sus ordenamientos jurídicos publicados y actualizados;
- XIII. Nombrar al titular de la Dirección Jurídica, con la anuencia de la Presidenta o Presidente Municipal, área de la cual será responsable la Síndica o el Síndico;
- XIV. Nombrar al titular del Centro de Mediación, con la anuencia de la Presidenta o Presidente Municipal, área de la cual será responsable la Síndica o el Síndico;
- XV. Vigilar que los funcionarios municipales presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión de su cargo, anualmente y al terminar su ejercicio;
- XVI. Procurar que en los juicios en trámite de carácter laboral se llegue a un arreglo conciliatorio, donde deberán participar todas las partes involucradas, establecerse un valor fijo, así como las formas en que se extinguirá dicha obligación, informando al Ayuntamiento del mismo;
- XVII. Comparecer por sí o a través de representante a las audiencias de conciliación y a las audiencias de los juicios en trámite, bajo pena de responsabilidad en caso de inasistencia a las mismas; y,
- XVIII. Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, esta Ley, sus reglamentos y otras disposiciones del orden municipal.

ATRIBUCIONES DE LAS REGIDORAS Y LOS REGIDORES

Artículo 68. En su carácter de representantes de la comunidad en el Ayuntamiento, las Regidoras y los Regidores tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento y deberá presentar un informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de julio de cada año, a excepción del último año de gestión, que será la primera quincena del mes de julio;
- III. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que le establecen las disposiciones aplicables y con los planes y programas municipales;

- | | | | |
|-------|--|-------|---|
| IV. | Proponer la formulación, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas; | | Públicos Municipales, se supediten a lo establecido por la normatividad en la materia, pudiendo manifestarse en relación con los mismos; |
| V. | Analizar, discutir y votar los asuntos que se sometan a acuerdo al Ayuntamiento en las sesiones; | IX. | Vigilar y revisar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la legislación de la materia; |
| VI. | Participar en las ceremonias cívicas que realice el Ayuntamiento; | X. | Establecer, difundir y operar sistemas para quejas, denuncias y sugerencias, accesibles y amigables con la ciudadanía; |
| VII. | Participar en la supervisión de los estados financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento; | XI. | Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; |
| VIII. | Solicitar y recibir toda información sobre los asuntos que se tratarán en las sesiones, en un plazo mínimo de 24 horas; y, | XII. | Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, revisar la integración y la remisión de la cuenta pública municipal en tiempo y forma, así como realizar las observaciones correspondientes; |
| IX. | Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, esta Ley, sus reglamentos y otras disposiciones del orden municipal. | XIII. | Vigilar lo relacionado con las declaraciones, patrimonial, de intereses y lo relativo a la fiscal, de las servidoras y servidores públicos municipales, de acuerdo a la normatividad en materia de responsabilidades; |

ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 79. Son atribuciones de la Contralora o Contralor Municipal:

- | | | | |
|-------|--|--------|---|
| I. | Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, un Plan de Trabajo Anual, incluyendo la estructura operativa, conforme a la suficiencia presupuestal en el primer trimestre, contado a partir de la fecha de su nombramiento; | XIV. | Vigilar el desarrollo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones, apliquen con eficiencia los recursos humanos, financieros y patrimoniales, priorizando la aplicación, seguimiento de programas de austeridad, racionalización del gasto y simplificación administrativa; |
| II. | Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; | XV. | Establecer y dar seguimiento a los indicadores de desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales para que éstas se realicen conforme a la normatividad; |
| III. | Vigilar y verificar en tiempo y forma el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y los programas operativos anuales, por dependencia y entidad, atendiendo a su impacto social y desarrollo sustentable; | XVI. | Proponer al Ayuntamiento, dentro del plan de trabajo, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros requeridos para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio; |
| IV. | Realizar auditorías de forma periódica, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; | XVII. | Vigilar y revisar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, la presente ley y la normatividad aplicable en lo concerniente al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades habrá de dar cuenta al Sistema Estatal Anticorrupción, a través de los órganos de éste; |
| V. | Vigilar y revisar la correcta captación y manejo de los ingresos y la aplicación del gasto público; | XVIII. | Presentar semestralmente a la Auditoría Superior de Michoacán los informes de sus actividades, dentro de los quince días siguientes al término del semestre, con base a su programa de trabajo aprobado y demás disposiciones que la Auditoría disponga; |
| VI. | Presentar a la Auditoría, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia; señalando las irregularidades que, derivado de su función, se hayan detectado, estableciendo las sugerencias y recomendaciones correspondientes; | XIX. | Presentar informe a la Auditoría Superior de Michoacán sobre cualquier irregularidad observada y reportada al Ayuntamiento que no haya sido debidamente atendida; |
| VII. | Verificar que la Administración Pública Municipal realice el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, cumpliendo con las normas para tal efecto, además de mantener dicho inventario actualizado de forma anual; | | |
| VIII. | Vigilar y revisar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de Servicios | | |

- XX. Iniciar los procedimientos de responsabilidades en términos de la legislación en la materia, como parte del Sistema Estatal Anticorrupción; y,
- XXI. Los demás que le confiera la normatividad. En caso de renuncia definitiva de la Contralora o Contralor, el Cabildo nombrará un encargado de despacho y se llevará a cabo de nuevo el procedimiento previsto para elegir a la nueva contralora o contralor emitiendo la convocatoria a los 15 días naturales después de haberse efectuado la renuncia.

ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 69. La Secretaría del Ayuntamiento dependerá directamente de la Presidenta o Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la Presidenta o Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio;
- II. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de las disposiciones municipales aplicables;
- III. Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho;
- IV. Fomentar la participación ciudadana en los programas de beneficio social y en las instancias u organismos municipales que corresponda;
- V. Organizar, operar y actualizar el Archivo del Ayuntamiento y el Archivo Histórico Municipal;
- VI. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que realice el gobierno municipal;
- VII. Coordinar la acción de los delegados administrativos y demás representantes del Ayuntamiento en la división político-territorial del municipio;
- VIII. Expedir certificaciones sobre actos y resoluciones de competencia municipal;
- IX. Coordinar la elaboración de los informes anuales y/o administrativos de la Presidenta o Presidente Municipal;
- X. Coordinar las funciones de los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento;
- XI. Dar a las y los integrantes del Cabildo antecedentes y anexos de la información sobre los temas que se tratarán en las sesiones de Cabildo, de forma previa a la sesión. En temas como deuda municipal, contrataciones, dictámenes de protección civil, ecología, cambios de uso de suelo y cuenta pública, con antelación de cuando menos 24 horas antes;
- XII. Facilitar la información que le soliciten las y los integrantes del Cabildo;

- XIII. Presentar informes semestrales ante el Cabildo para su revisión de manera presencial, presentada por quien hace la propuesta, para verificar las fuentes de información y sustento; y,
- XIV. Las que determinen esta Ley, el Bando de Gobierno Municipal, los Reglamentos Municipales y las demás disposiciones aplicables.

ATRIBUCIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 73. La Tesorería Municipal dependerá directamente de la Presidenta o Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones municipales, así como las participaciones federal y estatal y los ingresos extraordinarios que se establecen a favor del municipio;
- II. Elaborar el proyecto de Ley de Ingresos de cada ejercicio fiscal y someterlo a consideración del Ayuntamiento;
- III. Elaborar el Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal y someterlo a consideración del Ayuntamiento;
- IV. Cumplir y hacer cumplir los convenios de coordinación fiscal que signe el Ayuntamiento;
- V. Ejercer el Presupuesto de Egresos, llevar la contabilidad general, el control del ejercicio presupuestal y efectuar los pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados;
- VI. Ejecutar los programas que le corresponden, vinculados con el Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Elaborar un tabulador de sueldos y salarios de conformidad a las fuentes de ingreso y capacidad de la hacienda municipal, el cual deberá ser aprobado por el Cabildo; y,
- VIII. Las demás que establecen esta Ley, el Bando de Gobierno Municipal, los reglamentos municipales y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 79. Son atribuciones de la Contralora o Contralor Municipal:

- I. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, un Plan de Trabajo Anual, incluyendo la estructura operativa, conforme a la suficiencia presupuestal en el primer trimestre, contado a partir de la fecha de su nombramiento;
- II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Vigilar y verificar en tiempo y forma el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y los programas operativos anuales, por dependencia y entidad, atendiendo a su impacto social y desarrollo sustentable;

- IV. Realizar auditorías de forma periódica, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Vigilar y revisar la correcta captación y manejo de los ingresos y la aplicación del gasto público;
- VI. Presentar a la Auditoría, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia; señalando las irregularidades que, derivado de su función, se hayan detectado, estableciendo las sugerencias y recomendaciones correspondientes;
- VII. Verificar que la Administración Pública Municipal realice el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, cumpliendo con las normas para tal efecto, además de mantener dicho inventario actualizado de forma anual;
- VIII. Vigilar y revisar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de Servicios Públicos Municipales, se supediten a lo establecido por la normatividad en la materia, pudiendo manifestarse en relación con los mismos;
- IX. Vigilar y revisar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la legislación de la materia;
- X. Establecer, difundir y operar sistemas para quejas, denuncias y sugerencias, accesibles y amigables con la ciudadanía;
- XI. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XII. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, revisar la integración y la remisión de la cuenta pública municipal en tiempo y forma, así como realizar las observaciones correspondientes;
- XIII. Vigilar lo relacionado con las declaraciones, patrimonial, de intereses y lo relativo a la fiscal, de las servidoras y servidores públicos municipales, de acuerdo a la normatividad en materia de responsabilidades;
- XIV. Vigilar el desarrollo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones, apliquen con eficiencia los recursos humanos, financieros y patrimoniales, priorizando la aplicación, seguimiento de programas de austeridad, racionalización del gasto y simplificación administrativa;
- XV. Establecer y dar seguimiento a los indicadores de desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales para que éstas se realicen conforme a la normatividad;
- XVI. Proponer al Ayuntamiento, dentro del plan de trabajo, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros requeridos para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio;
- XVII. Vigilar y revisar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, la presente Ley y la normatividad aplicable en lo concerniente al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades habrá de dar cuenta al Sistema Estatal Anticorrupción, a través de los órganos de éste;
- XVIII. Presentar semestralmente a la Auditoría Superior de Michoacán los informes de sus actividades, dentro de los quince días siguientes al término del semestre, con base a su programa de trabajo aprobado y demás disposiciones que la Auditoría disponga;
- XIX. Presentar informe a la Auditoría Superior de Michoacán sobre cualquier irregularidad observada y reportada al Ayuntamiento que no haya sido debidamente atendida;
- XX. Iniciar los procedimientos de responsabilidades en términos de la legislación en la materia, como parte del Sistema Estatal Anticorrupción; y,
- XXI. Los demás que le confiera la normatividad.

ATRIBUCIONES DE LAS JEFAS O JEFES DE TENENCIA

Artículo 82. Las Jefas o Jefes de Tenencia funcionarán en sus respectivas demarcaciones como auxiliares de la administración pública municipal y tendrán las siguientes funciones:

- I. Representar al municipio en la demarcación territorial que les corresponda en los términos que la reglamentación municipal respectivas lo establezca;
- II. Participar de forma directa con derecho a voz y voto en los Concejos Municipales;
- III. Organizar e instrumentar el Presupuesto Participativo en su demarcación de conformidad con la legislación correspondiente y la normatividad que establezca el municipio, y que será del total de la recaudación que por concepto del impuesto predial se obtenga en la Tenencia respectiva;
- IV. Coadyuvar en las acciones de seguridad pública y prevención del delito en su demarcación que implementen las autoridades competentes en términos de lo dispuesto del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Coadyuvar en la ejecución de los programas, proyectos y acciones que realice el Ayuntamiento, en el ámbito territorial de su competencia;
- VI. Comunicar oportunamente a las autoridades competentes, de cualquier alteración que adviertan en el orden público y protección civil, así como informar sobre las medidas que

hayan tomado para prevenirlas, en el entendido de que, de ser necesario, la Presidenta o Presidente Municipal podrá delegar a la Jefa o Jefe de Tenencia la coordinación y actuación que corresponda, a excepción de la seguridad pública municipal;

- VII. Supervisar la prestación de los servicios públicos y proponer las medidas necesarias a la Presidenta o Presidente Municipal, para mejorar y ampliarlos;
- VIII. Cumplir y ejecutar los acuerdos, órdenes y citatorios del Ayuntamiento, de la Presidenta o Presidente Municipal y de la Síndica o Síndico;
- IX. Implementar medidas conciliatorias que tengan por objeto resolver conflictos menores que se susciten entre los pobladores de su demarcación;
- X. Solicitar a las instancias correspondientes del Poder Judicial del Estado, el reconocimiento e instalación de Juzgados Comunes en comunidades indígenas y/o Jefaturas de Tenencia cuyas condiciones sociales, demográficas, geográficas e históricas lo ameriten;
- XI. Coadyuvar en la preservación de las zonas de reserva ecológica, territorial, áreas naturales protegidas y equipamiento urbano; informando oportunamente a las autoridades competentes de cualquier actividad que las afecte;
- XII. Informar y coadyuvar con las autoridades de protección civil sobre incendios, desastres naturales, epidemias o cualquier otro evento que ponga en riesgo la seguridad de la población y el medio ambiente;
- XIII. Promover entre las o los pobladores de su demarcación medidas que fomenten el desarrollo sustentable y la protección ecológica;
- XIV. Informar anualmente al Ayuntamiento sobre el estado general que guarde la administración de la Tenencia y del avance del Plan Municipal de Desarrollo en su jurisdicción, un mes antes de la fecha límite para la presentación del informe anual de la Presidenta o Presidente Municipal;
- XV. Participar en las sesiones del Cabildo convocadas de forma ex profesa para tratar los asuntos de las tenencias con derecho a voz, que deberán ser al menos dos veces al año de forma ordinaria o de forma extraordinaria cuando haya algún asunto que así lo amerite; debiendo recibir la información sobre los asuntos que se tratarán en la Tenencia;
- XVI. Organizar las asambleas ciudadanas en las que serán electas las Encargadas o los Encargados del Orden; y,
- XVII. Desempeñar todas las demás funciones que les encomienden esta Ley, los reglamentos municipales y demás disposiciones aplicables.

Tenencia	Jefe de Tenencia
Tzintzingareo.	Medardo Soto Alanís
San Francisco Epunguio.	José Luis Malangón Alcantar
San Lorenzo Querendaro.	Edgar Soto Meza

El Ayuntamiento cuenta con los siguientes reglamentos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021	Jueves 14 de Enero de 2021
BANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL	20 de Octubre del 2006
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO	Viernes 7 de Septiembre del 2007
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE IRIMBO, MICHOACAN, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2021	Miércoles 16 de Diciembre de 2020
REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO	Miércoles 9 de Agosto de 2017
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2018-2021	Martes 8 de Enero de 2019
ESCUDO Y HERÁLDICA	Viernes 16 de Diciembre del 2011
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL O.O.A.P.A.S. PARA EL EJERCICIO	Jueves 14 de Enero de 2021
CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE IRIMBO MICHOACAN	Martes 10 de Octubre de 2017
REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES	Jueves 25 de Julio del 2013
REGLAMENTO DEL SERVICIO PUBLICO DE CEMENTERIOS... REGLAMENTO DE PANTEONES	Martes 28 de Agosto del 2007
REGLAMENTO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO	Miercoles 29 de Agosto del 2007
REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE ALUMBRADO REGLAMENTO DE ASEO PÚBLICO PARA EL MUNICIPIO	Martes 28 de Agosto del 2007
REGLAMENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL	Miércoles 29 de Agosto del 2007
REGLAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL	Lunes 9 de Octubre de 2017
REGLAMENTO DEL (COPLADEMUN)	Lunes 2 de Julio del 2007
REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO	Miércoles 9 de Agosto de 2017
REGLAMENTO INTERIOR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO	Miércoles 12 de Diciembre del 2007
REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS GENERADOS EN EL MUNICIPIO DE IRIMBO, MICHOACÁN	Miércoles 29 de Agosto del 2007

Las Comisiones Municipales deberán ser entre otras:

- I. De Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana, que será presidida por la Presidenta o Presidente Municipal;
 - II. De Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal, que será presidida por la Síndica o el Síndico Municipal;
 - III. De Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo;
 - IV. De Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación;
 - V. De la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en situación de vulnerabilidad;
 - VI. De Salud, Desarrollo Social, Juventud y Deporte;
 - VII. De Medio Ambiente, Protección Animal y Desarrollo Rural;
 - VIII. De Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
 - IX. De Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales;
 - X. De Planeación y Programación;
 - XI. De Asuntos Indígenas, en donde existan pueblos y comunidades indígenas;
 - XII. De Asuntos Migratorios, donde se requiera; y,
 - XIII. Las demás que, en el ámbito de la competencia municipal, el Ayuntamiento por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo, se determinen, al inicio de una administración.
- 1. Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana.**

Titular (Dr. Fernando Palomino Andrade).

Vocal (C. Gilberto Hernández González).

TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES

- Vigilar el cumplimiento de la normatividad que integra el Sistema Jurídico Mexicano.
- Fomentar el civismo y los sentimientos patrios entre la población.
- Promover la capacitación permanente de los empleados municipales, con la finalidad de eficientar la prestación de los servicios públicos.
- Coadyuvar con las autoridades competentes municipales y de los demás niveles de gobierno, a preservar la seguridad pública, el orden y la paz social en el Municipio.

- Supervisar la prestación del servicio social que se efectúe en la Administración Pública Municipal.
- Atender todo lo relacionado con los mecanismos de participación ciudadana que se desarrollen en el Municipio.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de Protección Civil, que le corresponda observar al Ayuntamiento.
- Establecer, en su caso, en coordinación con las autoridades federales y estatales, las disposiciones o mecanismos de Protección Civil necesarios ante las eventualidades que deba accionarse.
- Elaborar y presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia.
- Buscar mecanismos de consulta a los Pueblos Originarios, en términos de la Ley de la materia, para que sean tomados en cuenta en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, y en su caso incorporar las recomendaciones y propuestas que ellos realicen.
- Las demás que le señale la Ley y demás disposiciones aplicables.

2. De Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal.

Titular (C. Consuelo Alanís Ruiz).

Vocal (C. Irene Trejo Apón).

TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES

- Vigilar, en el ámbito de su competencia, lo relacionado con los ingresos y egresos municipales; y con el patrimonio municipal tanto en sus bienes muebles e inmuebles así como su uso y destino.
- Presentar los proyectos de Ley de Ingresos, Presupuesto de Egresos y demás disposiciones municipales en la materia, para aprobación del Ayuntamiento.
- Instruir a la Tesorería Municipal la publicación de lo que en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo debe.
- Dar opinión en todo lo relacionado a los proyectos que se planteen para contraer obligaciones a corto o largo plazo.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones hacendarias competencia del Ayuntamiento; Refrendar, en su caso, los informes que sobre estados financieros le presente la Tesorería Municipal al Ayuntamiento.
- Establecer y supervisar el cumplimiento de las disposiciones sobre conservación y mantenimiento de los bienes Municipales.

- Promover la organización y funcionamiento de los inventarios sobre bienes Municipales; Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; X. Vigilar y promover la implementación de las políticas de mejora regulatoria de conformidad con la legislación en la materia; y, XI. Las demás que señale esta Ley u otras disposiciones aplicables.

3. De Desarrollo Económico, Rural, Comercio y Trabajo.

Titular (C. José Víctor García Gómez).

Vocal (C. Selene Rodríguez Esquivel).

TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES

- Organizar y ejecutar los diagnósticos necesarios para conocer y difundir las potencialidades y fortalezas productivas, económicas, laborales y sociales del Municipio y facilitar su aprovechamiento a corto, mediano y largo plazo.
- Elaborar los proyectos de los programas sectoriales, para las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales y someterlos a consideración del Ayuntamiento.
- Integrar y someter a consideración del Ayuntamiento, los proyectos de inversión que permitan racionalizar el aprovechamiento de los recursos y la generación de nuevas fuentes de ocupación y de riqueza en el Municipio, privilegiando que el crecimiento económico sea compatible con la protección al ambiente.
- Coadyuvar en el desarrollo económico, social y laboral del municipio.
- Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia.
- Supervisar, en su competencia, el cumplimiento de las disposiciones administrativas, jurídicas y constitucionales en materia labora.
- Fomentar la organización de los productores agrícolas, pecuarios, ganaderos y acuícolas con la finalidad de que solventen en mejores circunstancias su problemática común.
- Participar en la organización y funcionamiento de los Concejos Municipales de Desarrollo Rural.
- Opinar sobre la integración y aplicación del Programa Municipal de Desarrollo Rural.
- Coadyuvar con los Gobiernos Federal y Estatal en la ejecución de los programas municipales en la materia de su competencia.

- verificar el exacto cumplimiento de las normas y disposiciones que promuevan el desarrollo agropecuario en el municipio.

- Fomentar la conservación, generación y aprovechamiento de los recursos pesqueros en la circunscripción municipal.

- Las demás que le señale esta Ley u otras disposiciones aplicables.

4. De Educación, Cultura, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Titular (C. Evelin Alanís Gutiérrez).

Vocal (Lic. Omar Hernández Hernández.).

TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES

- Coadyuvar con los diversos órdenes de gobierno en el cumplimiento de las disposiciones en materia de Educación, Cultura, Ciencia, Tecnología e Innovación.

- Vigilar que las autoridades en materia educativa garanticen e incrementen los niveles de escolaridad, favoreciendo la educación bilingüe e intercultural, la alfabetización, la conclusión de la educación inicial, la educación preescolar, la educación básica, la educación media superior y la capacitación productiva; buscando un sistema de becas para estudiantes que pertenezcan a pueblos originarios en todos los niveles.

- Implementar programas y campañas dirigidas a prevenir y disuadir, en el ámbito de su competencia, el ausentismo y la deserción escolar y el ausentismo magisterial.

- Impulsar la participación social en la construcción, desarrollo y conservación de los centros educativos y culturales.

- Participar en el diseño del Plan Municipal de Desarrollo en los rubros de Educación, Cultura, Turismo; Ciencia, Tecnología e Innovación.

- Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia.

- Promover todas las acciones necesarias para impulsar el desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación en el Municipio.

- Promover la capacitación permanente de las empleadas y los empleados municipales, con la finalidad de eficientar la prestación de los servicios públicos.

- Las demás que le señale esta Ley u otras disposiciones aplicables.

5. De la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en situación de vulnerabilidad.

Titular (C. Selene Rodríguez Esquivel).

Vocal (C. Consuelo Alanís Ruiz).

TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES

- Promover la planeación del desarrollo municipal, con perspectiva de equidad e igualdad de género.
- Fomentar la generación y aplicación de mecanismos que permitan el acceso de las mujeres, las y los jóvenes, las y los adultos mayores, los pueblos originarios, personas con orientación sexual e identidad sexo genérica no normativa y las personas que tuvieron la calidad de migrantes, en términos de su normatividad, a los beneficios de los programas municipales y estatales que les apliquen, sin distinción o discriminación.
- Gestionar, a petición de parte, ante las dependencias y entidades municipales, los apoyos que soliciten las mujeres, las y los jóvenes, las y los adultos mayores, los pueblos originarios, personas con orientación sexual e identidad sexo genérica no normativa y las personas que tuvieron la calidad de migrantes, preferentemente aquellos que pertenecen a sectores marginados, ya sea individualmente o a través de organizaciones y asociaciones.
- Fomentar la aplicación de programas que faciliten la incorporación de las personas en situación de vulnerabilidad a la actividad productiva.
- Promover las acciones necesarias para mejorar el nivel de vida de las personas, así como sus expectativas sociales y culturales.
- Impulsar que en la planeación del desarrollo municipal se establezca una política de fomento, desarrollo y promoción del deporte en todos sus géneros y modalidades.
- Fomentar la tolerancia, la armonía social y la cultura de la paz entre los habitantes del municipio.
- Coadyuvar con las instancias y áreas competentes al impulso del desarrollo regional de las zonas que sean determinadas originarias o que cuentan con población originaria, con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, buscando las acciones coordinadas entre los tres niveles de gobierno, y con la participación de las comunidades, buscar sus justas y equitativas medidas para mejorar las condiciones de vida de las mismas.
- Buscar las medidas de apoyo a la nutrición de las personas que pertenezcan a pueblos originarios mediante programas de alimentación, en especial para las madres en lactancia y población infantil.
- Promover la incorporación de las mujeres, las y los jóvenes, personas con orientación sexual e identidad sexo genérica no normativa, las y los adultos mayores 38 y los habitantes

de los pueblos originarios, al desarrollo mediante el apoyo a los proyectos productivos, la protección de su salud, el otorgamiento de estímulos para favorecer su educación y su participación en la toma de decisiones relacionadas con la vida comunitaria.

- Impulsar los mecanismos adecuados para extender la red de comunicaciones que permita la integración de las comunidades, mediante la construcción y ampliación de vías de comunicación.
- Coadyuvar con la Dependencia Estatal de atención al migrante y sus familias, para una mejor coordinación en la atención de los grupos del sector.
- Vincularse con la Comisión Estatal de los Derechos Humanos y el Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia del Estado de Michoacán, para coordinarse en la defensa de los derechos de las personas que viven o transitan por el Municipio.
- Coadyuvar de manera coordinada con la instancia municipal de la mujer para brindar atención y asesoría a las mujeres víctimas de violencia.
- Las demás que le señale esta Ley u otras disposiciones aplicables.

6. De Salud y Desarrollo Social

Titular (C. Irene Trejo Apón).

Vocal (C. Omar Hernández Hernández).

- Coadyuvar con las autoridades de los diversos niveles de gobierno en la ejecución de los programas de salud, higiene y asistencia social que deban aplicarse en el Municipio.
- Establecer y aplicar en coordinación con las autoridades competentes los programas de salud pública.
- Promover la integración y aplicación de programas de asistencia social, especialmente a favor de los habitantes de las zonas marginadas de la municipalidad.
- Integrar una política municipal de combate al alcoholismo, la drogadicción, la prostitución y toda actividad que deteriore la dignidad de la persona humana.
- Vigilar la aplicación de los reglamentos de sanidad e higiene en los centros de trabajo.
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones sanitarias en los panteones municipales y privados.
- Coadyuvar con las autoridades competentes, en la supervisión de los estándares de potabilidad y sanidad del agua para el consumo humano.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales

para la conservación de manantiales, pozos, aljibes, acueductos y otras obras que sirvan para el abastecimiento de agua para la población.

- Vigilar que el funcionamiento de los rastos municipales se realice conforme a las disposiciones sanitarias aplicables.
- Fomentar que la exposición, conservación y venta de alimentos al público se ajuste a las disposiciones sanitarias aplicables.
- Atender los temas relacionados con la atención de las personas en situación de calle por las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal.
- Las demás que le señale esta Ley u otras disposiciones aplicables.

7. De Medio Ambiente, Protección Animal, Desarrollo Sustentable y Turismo.

Titular (L.P. Alejandra Pérez Gutiérrez).

Vocal (C. Evelin Alanís Gutiérrez).

TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES

- Promover e inducir inversiones en infraestructura ambiental encaminadas a favorecer el desarrollo sustentable y sostenible del Municipio.
- Coadyuvar con las autoridades competentes en la preservación del derecho de toda persona a disfrutar de un ambiente sano.
- Promover, en el ámbito de su competencia, la preservación y la restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente y a los recursos naturales.
- Fomentar la prevención de la contaminación de aguas que el municipio tenga asignadas o concesionadas.
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones sobre residuos sólidos, aguas residuales, drenaje, alcantarillado y saneamiento.
- Establecer las medidas para evitar la emisión de contaminantes a la atmósfera.
- Proponer al Ayuntamiento la protección de zonas o áreas verdes consideradas vitales para la estabilidad ambiental del municipio, decretándolas como zonas protegidas en términos de la Ley de la materia.
- Regular, vigilar e implementar las acciones que, conforme a sus competencias, correspondan al Ayuntamiento en materia de protección de los animales conforme a lo establecido por la ley de la materia.
- Impulsar programas y políticas públicas que tengan como objetivo la protección, respeto y cuidado de los animales.

- Promover acuerdos interinstitucionales para la creación municipal de centros de atención en materia de protección, bienestar y adopción de los animales.

- Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia.

- Participar en el diseño, implementación y seguimiento del Programa Municipal de Cultura; sustentado en los lineamientos de la política cultural establecidos en la Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Michoacán de Ocampo.

- Participar en las Redes Regionales de Cultura y en el Sistema Estatal de Educación Artística.

- Establecer y aplicar una política de difusión y promoción de los atractivos turísticos del Municipio.

- Coadyuvar en el desarrollo de centros turísticos municipales.

- Fomentar el establecimiento y operación de centros educativos, culturales y turísticos de esparcimiento público.

- Las demás que le señale esta Ley u otras disposiciones aplicables.

8. De Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

Titular (C. Gilberto Hernández González).

Vocal (C. José Víctor García Gómez).

- Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones que, en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos, corresponden al Municipio.

- Promover la prestación puntual, oportuna y eficiente de los servicios públicos municipales, de conformidad con las disposiciones aplicables.

- Participar en la formulación y aplicación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal.

- Opinar sobre la declaración de usos, destinos y provisiones del suelo urbano en la jurisdicción municipal.

- Fomentar el cuidado y la conservación de los monumentos públicos.

- Supervisar la conservación, rehabilitación y mejoramiento de los panteones, mercados, jardines y parques públicos.

- Proponer la actualización de la nomenclatura de las calles, plazas, jardines y espacios.

- Impulsar la satisfacción de los requerimientos sociales sobre pavimentación, embanquetado, nivelación y apertura de

calles, plazas y jardines; así como la conservación de las vías de comunicación municipales.

- Opinar sobre la ejecución de la obra pública municipal.
- Vigilar el mantenimiento de los equipos y maquinaria destinada a la prestación de los servicios públicos.
- Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia.
- Las demás que le señale el Ayuntamiento, esta Ley u otras disposiciones aplicables.

9. De Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales, Juventud y Deporte.

Titular (Lic. Omar Hernández Hernández).

Vocal (C. Evelin Alanís Gutiérrez).

TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES

- Vigilar el cumplimiento de la normativa en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; en particular que se difunda la información de oficio y se mantenga actualizada.
- Orientar a las personas sobre el trámite y procedimiento para solicitar información pública al Ayuntamiento.
- Proponer en su caso, la información que deba ser clasificada en los términos de la Ley de la materia.
- Ser el vínculo de comunicación del Ayuntamiento con el órgano garante en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos en el Estado y entre los Municipios.
- Fomentar la aplicación de programas que faciliten la incorporación de los jóvenes a la actividad productiva.
- Promover las acciones necesarias para mejorar el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas sociales y culturales.
- Impulsar que en la planeación del desarrollo municipal se establezca una política de fomento, desarrollo y promoción del deporte en todos sus géneros y modalidades.
- Fomentar el mejoramiento físico-intelectual de los habitantes a través del deporte.
- Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia.
- Trabajar de forma coordinada con la instancia municipal especializada de atención a la juventud o sus equivalentes, que le corresponda. Así como, ser un posible conducto, para presentar asuntos y proyectos al Cabildo, en materia de jóvenes.

- Vigilar y coadyuvar con las medidas de prevención epidemiológicas establecidas por las autoridades sanitarias.

- Las demás que establezca la Ley y demás disposiciones aplicables.

10. De Planeación y Programación.

Titular (Dr. Fernando Palomino Andrade).

Titular (C. Consuelo Alanís Ruiz).

TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES

- Organizar y ejecutar los diagnósticos necesarios para conocer y difundir las potencialidades y fortalezas productivas, económicas y sociales del Municipio y facilitar su aprovechamiento a corto, mediano y largo plazo.
- Elaborar los proyectos de los programas sectoriales, para las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales y someterlos a consideración de la Presidenta o Presidente Municipal.
- Integrar y someter a consideración del Ayuntamiento en pleno, los proyectos de inversión que permitan racionalizar el aprovechamiento de los recursos y la generación de nuevas fuentes de ocupación y de riqueza en el municipio, privilegiando que el crecimiento económico sea compatible con la protección al ambiente y el desarrollo sustentable.
- Vigilar que el Ayuntamiento no deseche sin fundamento los planes y programas de desarrollo municipales de mediano y largo plazo.
- Participar en la elaboración de los proyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos Municipales.
- Coadyuvar en el desarrollo económico y social del Municipio.
- Promover el fortalecimiento del Instituto Municipal de Planeación.
- Participar en la elaboración, ejecución y control del Plan Municipal de Desarrollo, con criterios de sustentabilidad en el uso y manejo de los recursos naturales.
- Vigilar que el Ayuntamiento elabore planes y programas de desarrollo municipales a mediano y largo plazo, con proyección que trascienda la duración de una administración municipal.
- Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia.
- Las demás que le señale el Ayuntamiento, esta Ley y otras disposiciones aplicables.

EJES SUSTANTIVOS, LÍNEAS DE INTERVENCIÓN, OBJETIVOS, METAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES.**1. "EJE SUSTANTIVO DESARROLLO INSTITUCIONAL, PLANEACIÓN MUNICIPAL, RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA"****1.1. PRESIDENCIA MUNICIPAL**

En la Presidencia del Municipio de Irimbo, buscamos trabajar con un modelo de gobierno que tome las rutas del desarrollo y participación ciudadana, que nos permita cumplir con la función del servicio público y lograr el desarrollo juntos.

1.1.2 MISIÓN PRESIDENCIA MUNICIPAL:

Implementar políticas públicas que nos permitan una atención cordial, trasparente y honesta a los ciudadanos y ciudadanas del Municipio, logrando que las obras y acciones de gobierno, sean realizadas, eficiencia, eficacia y resultados así como Brindar, una adecuada conducción ejecutiva de las diversas problemáticas que aquejan a la población del municipio

1.1.3. VISIÓN PRESIDENCIA MUNICIPAL:

Hacer una forma de gobierno, que impulsar el desarrollo institucional, social y económico, con la ejecución de obras que beneficien a la sociedad en su conjunto, así como las acciones que impulsen nuestro campo, bosque, educación, empleo, industria, turismo, y seguridad, siempre dentro del marco e impulso de la ciudadanía.

1.1.4. LÍNEA DE INTERVENCIÓN PRESIDENCIA MUNICIPAL:

Coordinar los trabajos de toda la Administración Municipal, para hacer del Municipio de Irimbo, referente de transparencia y aplicación eficiente de los recursos. Así como Conformar el Consejo Ciudadano, el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) y COPLADEMUN

1.1.5. POLÍTICAS GENERALES PRESIDENCIA MUNICIPAL:

- Implementar la consulta ciudadana.
- Realizar la planeación del Programa Operativo Anual.
- Participar de la elaboración del Presupuesto de Egresos.
- Evaluar el desempeño de las dependencias y unidades administrativas.
- Actualizar la legislación Administrativa Municipal.
- Vigilar el cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado, la ley Orgánica y las leyes que de ella emanen, reglamentos y el Bando de Gobierno Municipal.

- Establecer contacto directo con la población del Municipio de Irimbo.
- Otorgar la garantía de petición y audiencia a los ciudadanos para atender las necesidades ciudadanas.
- Capacitar a las dependencias en la elaboración de informes mensuales y trimestrales.
- Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de desarrollo y de los Programas de Obras.
- Involucrar a los ciudadanos con su participación con las Comisiones del Ayuntamiento.
- Respetar el acuerdo de voluntades que beneficien el desarrollo municipal para el despacho de los asuntos administrativos y atención de los servicios públicos.
- Proyectar los informes trimestrales, a efecto de tomar las decisiones oportunas que corrijan errores en la programación, presupuesto de obras y acciones.
- Planificar de acuerdo a los ejes y a los lineamientos del IMPLAN, COPLADEMUN, y el Plan Municipal de desarrollo.
- Fomentar la colaboración institucional con otros órdenes de gobierno.
- Informar oportunamente a la ciudadanía, sobre los programas de otros órdenes de gobierno a ejecutarse a través de la Administración Municipal.
- Coordinar y verificar que las dependencias y entidades administrativas entreguen la información del ejercicio de sus funciones y bajo su resguardo para agilizar el cumplimiento de compromisos y acuerdos.

1.1.6. METAS PRESIDENCIA MUNICIPAL:

- Vigilar que las dependencias y unidades administrativas cumplan con las metas ofertadas a la ciudadanía para este ejercicio fiscal, las cuales deben estar explicitadas en los Programas Operativos, para evaluar el desempeño de los servidores públicos.
- Difundir los ordenamientos jurídicos existentes y los de nueva creación, para garantizar el ejercicio dentro del marco jurídico de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del Estado, las leyes que de estas emanen, sus reglamentos y demás disposiciones del orden municipal.
- Verificar al 100% el cumplimiento de programas y acciones de la Administración.
- Alcanzar un nivel de gestión con las dependencias Federales y Estatales que se traduzcan en servicios y obras en el beneficio del Municipio de Irimbo.

- Que los acuerdos que surjan del H. Ayuntamiento sean en beneficio de los ciudadanos y se cumplan o ejecuten de acuerdo a la normatividad y presupuestos vigentes.
- Actualizar el marco legal de las acciones y actividades desarrolladas por los servidores públicos y auxiliares de la Administración Municipal.
- Atender de manera personal al mayor número de ciudadanos.
- Presentar a la ciudadanía de manera clara y oportuna el informe del Avance del cumplimiento del plan Municipal de Desarrollo.
- Solicitar y vigilar el cumplimiento de la Ley, respetando los derechos humanos de los ciudadanos garantizándoles certeza jurídica en el ejercicio de brindar la seguridad pública que solicitan los ciudadanos del Municipio.
- Vigilar que los acuerdos y convenios realizados sean a favor de la colectividad, respetando siempre la voluntad de las partes, registrando los mismos, para vigilar su cumplimiento.
- Crear los mecanismos adecuados para la evaluación y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo.
- Privilegiar los acuerdos y fomento de relaciones institucionales con otras dependencias federales y estatales para lograr traer más y mejores beneficios a la población del Municipio.
- Contar con expedientes por unidad administrativa para control y evaluación de metas y avances de la Administración Pública Municipal de Irimbo, Michoacán.
- Definir y aprobar en el ámbito de su competencia el sistema de información, documentación de indicadores estratégicos que se requieran para el análisis, seguimiento y toma de decisiones relacionados con el desempeño de la gestión municipal.

1.1.7. ESTRATEGIAS. PRESIDENCIA MUNICIPAL:

- Elaborar y revisar el Programa Operativo de Presidencia, Áreas y Direcciones de la Administración Municipal, así como el Presupuesto de Egresos para beneficio de la ciudadanía.
- Realizar foros de divulgación de las leyes y normas para conocimiento y cumplimiento de los servidores públicos y de la ciudadanía.
- Establecer calendario de giras de trabajo.
- Fomentar las relaciones institucionales con las dependencias estatales, federales y municipales.
- Realizar sesiones periódicas con las diferentes fuerzas

políticas del Ayuntamiento, evaluando el seguimiento de los acuerdos.

- Establecer horarios de atención a la ciudadanía.
- Vigilar la entrega de los informes mensuales y trimestrales de la Administración Pública Municipal.
- Establecer mecanismos de colaboración y participación ciudadana con las Comisiones del Ayuntamiento.
- Gestionar el apoyo de las diferentes dependencias mediante los convenios y contratos de colaboración.
- Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento del Plan de Desarrollo por áreas y direcciones de la Administración Municipal.
- Establecer agendas y giras de trabajo con funcionarios de las dependencias estatales y federales. Gestionar y promover visitas de funcionarios de primer nivel de Gobierno del Estado y Federal.
- Revisar periódicamente el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración, Establecer parámetros concretos de trabajo y evaluación.
- Registrar y girar indicaciones de prestación de avances y cumplimiento de compromisos y acuerdos.

1.1.8. ACCIONES PRESIDENCIA MUNICIPAL:

- Planear, programar, presupuestar, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las dependencias, entidades y unidades administrativas del gobierno municipal.
- Celebrar convenios, contratos y en general los instrumentos jurídicos necesarios, para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales.
- Informar durante las Sesiones Ordinarias del Ayuntamiento sobre el estado de la Administración y del avance del Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Operativos.
- Presidir el Comité de Planeación para el desarrollo municipal.
- Realizar giras de trabajo en colonias, Encargaturas y Jefaturas de Tenencia.
- Convocar a los grupos de trabajo que determine el Presidente Municipal sobre temas de interés sustantivo.
- Coadyuvar con las demás unidades administrativas del despacho del Presidente Municipal en la logística para atender las visitas de servidores públicos, estatales y federales.
- Preparar las reuniones de trabajo con los servidores

públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

- Coordinar reuniones de trabajo con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, requiriendo la información que sea necesaria para avalar el eficiente funcionamiento y cumplimiento de compromisos y acuerdos municipales.

1.2. REGIDORES DEL H. AYUNTAMIENTO

1.2.1. LÍNEA DE INTERVENCIÓN REGIDORES.

Autoridad municipal con voz y voto en sesiones, realizar las modificaciones y vigilar su cumplimiento de la normatividad municipal, participar activamente en comisiones, atender a la ciudadanía y analizar asuntos de trascendencia para el municipio para su autorización.

1.2.2. POLÍTICAS GENERALES REGIDORES:

- Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos.
- Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento y presentar un informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de noviembre de cada año.
- Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que le establecen las disposiciones aplicables y con los planes y programas municipales.
- Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos Municipales y demás disposiciones administrativas.
- Analizar, discutir y votar los asuntos que se sometan a acuerdo al Ayuntamiento en las sesiones.
- Participar en las ceremonias cívicas que realice el Ayuntamiento.
- Participar en la supervisión de los estados financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento; realizar y efectuar las actualizaciones del patrimonio municipal, verificando la aplicación correcta de los recursos públicos.

1.2.3. OBJETIVOS REGIDORES:

- Asistir en todas las Sesiones del Ayuntamiento, Ordinarias, Solemnes, Extraordinarias e Internas.
- Participar en el estudio, examen y resolución a los problemas Municipales, vigilando que se cumplan las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, en las comisiones que asignaron en el colegiado las cuales se encuentran establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, así como en el Bando del Buen Gobierno Municipal.

- Revisar que los funcionarios públicos cumplan con las aplicaciones de las normas, reglas de operación, planes y programas vigentes.
- Crear y aprobar la Legislación Reglamentaria Municipal, faltante, para la operación adecuada del Ayuntamiento.
- Revisar y actualizar los reglamentos vigentes.
- Crear y aprobar la Legislación Reglamentaria, faltante, para la operación adecuada del Ayuntamiento.
- Fomentar que los acuerdos del Ayuntamiento sean ampliamente discutidos y analizados antes de ser votados, conforme a la normatividad vigente.
- Contribuir con el fomento del respeto, civismo, patriotismo a nuestro devenir histórico - cultural, así como la difusión de nuestros valores y símbolos patrios.
- Responsabilizar a los integrantes del Ayuntamiento de la importancia de cuidar la correcta aplicación de los recursos públicos, en base a la colectividad en beneficio de los ciudadanos, a través del ejercicio de ingresos y gasto responsable en las acciones y obras municipales.

1.2.4. METAS REGIDORES:

- Participar en el 100% de las sesiones del Ayuntamiento, acordar con responsabilidad y legalidad los asuntos ahí propuestos que beneficien el desarrollo de los ciudadanos del Municipio.
- Cumplir con las funciones que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, para las comisiones, cumpliendo con el objetivo de participar en su estudio, examen y resolución al 100% de los problemas Municipales presentados por los Directores, Jefes de área, Auxiliares, grupos Organizados y ciudadanos en beneficio de la colectividad.
- Verificar el cumplimiento de los objetivos, metas y acciones establecidos en los Programas Operativos Anuales.
- Verificar y comprobar el desarrollo de los Programas Operativos Anuales de las diferentes Áreas y Departamentos de la Administración Pública.
- Construir un Municipio jurídicamente ordenado en su Legislación Reglamentaria Municipal.
- Comprometer que los integrantes del Ayuntamiento se involucren en la problemática Municipal y resuelvan el 100% de los acuerdos de Cabildo de manera pronta, ágil, legal y transparente los asuntos turnados a su Comisión.
- Fomentar que las familias del Municipio de Irimbo, participen conscientemente de nuestro devenir Histórico de acuerdo al calendario cívico.

- Conocer y dar a conocer a la ciudadanía la aplicación del 100% de los Ingresos y Egresos de los recursos públicos aplicados en las acciones y obras de la Administración Pública Municipal.

1.2.5. ESTRATEGIAS REGIDORES:

- Aprobar la calendarización de sesiones del Ayuntamiento, así como realizar reuniones periódicas de las comisiones, para fundamentar jurídicamente las aprobaciones o no de los acuerdos de Cabildo, para vigilar su cumplimiento.
- Establecer, programas de trabajo y funcionamiento de las comisiones, para agilizar la ventilación, análisis de los asuntos de competencia del Ayuntamiento. Elaborar los informes de avance, desarrollo y resolución de los asuntos municipales, presentándolos a la autoridad correspondiente para su evaluación, seguimiento y fiscalización.
- Acordar la creación y realización de reuniones de trabajo, para la revisión al cumplimiento de disposiciones y programas conjuntamente con las áreas encargadas de la evaluación de la Administración Municipal.
- Realizar cursos de capacitación a Directores y Servidores Públicos sobre conocimiento, aplicación de los Reglamentos Municipales existentes para su actualización, modificación o reforma con el propósito de ajustarlos a la realidad jurídica y social.
- Incluir la participación de las diferentes fuerzas políticas, sociales, familiares y docentes en la celebración de las fechas cívicas de nuestra historia.
- Conocer con oportunidad la integración de las cuentas públicas trimestrales y anuales, para su análisis, observación y aprobación.
- Así como los avances de los proyectos y programas, para analizar y observar la aplicación de los correspondientes recursos públicos.

1.2.6. ACCIONES REGIDORES:

- Aprobar la calendarización de Sesiones del Ayuntamiento.
- Solicitar la transcripción de las actas para su revisión y corrección, previo a su aprobación.
- Establecer, programas de trabajo y funcionamiento de las comisiones, para agilizar la ventilación, análisis de los asuntos de competencia del Ayuntamiento.
- Elaborar los informes de avance, desarrollo y resolución de los asuntos municipales y presentar a la autoridad correspondiente para su evaluación, seguimiento y fiscalización.
- Incluir la participación de las diferentes fuerzas políticas, sociales y familiares y docentes en la celebración de las fechas cívicas de nuestra historia.

- Conocer con oportunidad la integración de las cuentas públicas trimestrales y anuales, para su análisis, observación y aprobación.

- Conocer con oportunidad los avances de los proyectos y programas, para analizar y observar la aplicación de los correspondientes recursos públicos en su aplicación.

1.3. SINDICATURA MUNICIPAL.

1.3.1. MISIÓN SINDICATURA:

Representar legalmente al Municipio en los litigios y controversias en que ésta fuera parte, fungiendo como ente conciliador para preservar los derechos de los ciudadanos, además de vigilar la correcta recaudación y aplicación de erario público y del Patrimonio Municipal.

1.3.2. VISIÓN SINDICATURA:

Ser una Sindicatura donde las leyes, reglamentos y normas sean cumplidos tanto por las autoridades, como por los ciudadanos; consolidándonos como un área de confianza para la ciudadanía.

1.3.3. LÍNEA DE INTERVENCIÓN DE SINDICATURA MUNICIPAL:

- Procurar y defender los intereses municipales.
- Asistencia a las sesiones de Cabildo, participando en la toma de decisiones que velen por los intereses tanto del municipio como de la ciudadanía.
- Coordinar e interactuar en las acciones de la comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal.
- Atención oportuna, adecuada y profesional ante los conflictos y discordias que manifieste el afectado ante esta autoridad.
- En coordinación con la dirección de desarrollo urbano, llevar a cabo la realización del proyecto de actualización de expedientes de bienes inmuebles del Ayuntamiento.
- Personal de Patrimonio tendrá que realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo la conciliación del patrimonio municipal.

1.3.4. POLÍTICAS GENERALES SINDICATURA MUNICIPAL:

- Fiscalizar que el Ayuntamiento cumpla puntualmente con las obligaciones fiscales y administrativas que deban ser presentadas ante la Auditoría Superior de Michoacán.
- Coordinar la Comisión de Hacienda del H. Ayuntamiento.
- Analizar y revisar el estado de situación financiera, el estado de situación presupuestal y demás informes que integren la cuenta pública.

- Llevar a cabo operativo de vigilancia en todas y cada una de las áreas a efecto de supervisar la conservación, protección y mantenimiento de los Bienes Muebles e Inmuebles Municipales.

1.3.5. OBJETIVOS SINDICATURA MUNICIPAL:

- Vigilar la debida aplicación y recaudación de los recursos municipales con el objetivo de proteger los intereses del ayuntamiento y de los ciudadanos del municipio, supervisando el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la administración municipal.
- Realizar y analizar con responsabilidad los asuntos que competen a la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio.
- Ejecutar acciones y medidas de carácter conciliatorio, con relación a las controversias de la ciudadanía.
- Participar en la actualización y/o promulgación, expedición o reforma de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas.
- Representar al municipio en los contratos y convenios que se generen dentro de la administración pública.
- Promover las acciones correspondientes para proteger y resguardar el patrimonio del municipio, mediante la implementación de procesos innovadores de información para el registro de altas, cambios de adscripción y bajas que se generen para la actualización de inventarios.

1.3.6. METAS SINDICATURA MUNICIPAL

- Participar en la implementación de estrategias que permitan incrementar la recaudación de los ingresos y la debida aplicación de los egresos autorizados en el programa operativo anual, que responda a las necesidades más prioritarias del ayuntamiento y de los ciudadanos del municipio.
- Presentar ante cabildo en tiempo y forma los asuntos que son turnados a esta Sindicatura Municipal, por las áreas que integran el H. Ayuntamiento o a petición de los ciudadanos, siempre y cuando se acompañe con el sustento documental correspondiente, para justificar su aprobación.
- Vigilar y resguardar el patrimonio municipal de bienes muebles e inmuebles, mediante la actualización de los inventarios que permitan transparentar las adquisiciones y enajenaciones que realiza la administración pública municipal.
- Ofrecer a la ciudadanía de manera oportuna atención apegada a los principios de mediación de conflictos por parte de la sindicatura municipal.

1.3.7. ESTRATEGIAS SINDICATURA MUNICIPAL:

- Supervisar la correcta recaudación y aplicación del erario público.
- En sesiones de cabildo emitir el voto a favor las acciones y/o peticiones que benefician al desarrollo de nuestro municipio.
- Conformar un equipo de trabajo en donde cada integrante desempeñe sus actividades adecuadas a su perfil, con la finalidad de desempeñar con profesionalismo cada una de las funciones que nos corresponden como servidores públicos, y de esta manera contribuir con los objetivos y metas de administración.

1.3.8. ACCIONES SINDICATURA MUNICIPAL:

- Proteger los intereses del H. Ayuntamiento y de la ciudadanía.
- Sugerir nuevos procedimientos o modificar los existentes, que permitan una recaudación más eficiente.
- Supervisar periódicamente a través de una planeación programática, con las diferentes áreas que integran la Administración Pública Municipal, el cumplimiento y variaciones de los Presupuestos de Ingresos y Egresos.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los Programas Operativos Anuales.

DIRECCIÓN JURÍDICA.

METAS DIRECCIÓN JURÍDICA:

- Concluir en un 100% los asuntos que en materia laboral atiende esta Dirección, así como aquellos que en ejercicio de sus atribuciones se tramitan en materia civil, penal, mercantil, administrativa, familiar, amparo y las que le corresponda conocer.
- Cumplir al 100% los proyectos relacionados con:

ESTRATEGIAS DIRECCIÓN JURÍDICA:

- Coadyuvar con los integrantes del H. Ayuntamiento, cuando así lo soliciten, estudiar y analizar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación municipal, para colaborar en la elaboración de anteproyectos de iniciativas y propuestas que deban enviarse para su aprobación.
- Dar asesoría y apoyo técnico jurídico a las autoridades, dependencias y unidades administrativas cuando así lo soliciten, a fin de que sus actos se realicen con el marco jurídico vigente.
- Intervenir en los juicios, recursos y amparos promovidos en contra de actos de las autoridades administrativas municipales.

- Intervenir en los juicios administrativos, promovidos en contra de actos de las autoridades administrativas municipales, de conformidad con lo establecido en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán.

1.4. CONTRALORÍA MUNICIPAL

1.4.1. MISIÓN CONTRALORÍA MUNICIPAL:

Ser el área encargada de vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del municipio, establecer el control interno y revisar la normatividad aplicable para la correcta evaluación y desarrollo administrativo municipal de la administración 2021-2024.

1.4.2. VISIÓN CONTRALORÍA MUNICIPAL:

Ser el Órgano de Control Interno del Ayuntamiento, en el que las Dependencias, las Unidades Administrativas y el Órgano Municipal Descentralizado, que conforman la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, obtengan la confianza, soluciones y respuestas óptimas, que les permitan realizar el desempeño de sus funciones con calidad y transparencia con estricto apego a la normatividad vigente.

1.4.3. LÍNEA DE INTERVENCIÓN CONTRALORÍA MUNICIPAL.

Órgano de control interno que evalúa el funcionamiento de las diferentes áreas que integran la Administración Municipal y vigila el desarrollo administrativo de la misma.

1.4.4. POLÍTICAS CONTRALORÍA MUNICIPAL:

- Verificar que las actividades financieras se realicen con estricto apego a la Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos autorizado por el H. Ayuntamiento de acuerdo a la normatividad vigente.
- Verificar que la ejecución de la obra pública ejecutada por el Municipio con recursos propios, estatales y federales cumpla con los requisitos formales que la normatividad exige y con apego al proyecto y especificaciones técnicas.
- Requerir a los Servidores Públicos Municipales con obligaciones de presentar Declaración Patrimonial, así como determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas presuntamente cometidas por Servidores Públicos atender con prontitud y eficiencia las quejas y/o denuncias ciudadanas.
- Que las autoridades municipales los auxiliares de la administración pública municipal, las dependencias administrativas y los organismos descentralizados, realicen la entrega recepción de sus respectivas áreas en tiempo y forma observando la normatividad vigente.

1.4.5. METAS CONTRALORÍA MUNICIPAL:

- Revisión de la cuenta pública anual e informes trimestrales

que es remitida al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Michoacán.

- Revisar mensualmente la documentación de la inversión de los recursos Municipales, Estatales y Federales (Ramo 33).
- Revisar durante el ejercicio las modificaciones realizadas por los servidores públicos relativos a su situación patrimonial.
- Recibir las quejas y denuncias presentadas por parte de la ciudadanía. Darle el seguimiento oportuno.
- Realizar los Informes de Presunta Responsabilidades cuando se detecte algún hecho o acto que no se encuentre apegado a la normativa.
- Verificar que las unidades de la Administración Pública Municipal hagan la entrega correspondiente del área a su cargo, cuando se presenten cambios del titular de la misma.

1.4.6. ESTRATEGIAS CONTRALORÍA MUNICIPAL:

- Escuchar como principio para obtener información útil y clasificada. Estar siempre bien informados de la más reciente normatividad institucional y legal asesorar y acompañar a las diferentes áreas, Jefes y colaboradores en la gestión que deben desarrollar.
- Revisar las auditorías trimestrales de obra pública específicas del fondo de infraestructura y fondo de fortalecimiento, así como vigilar que la obra pública se ajuste al programa de obra autorizado y a las disposiciones legales.
- Capacitando a los funcionarios públicos para el llenado de las Declaraciones de Situación Patrimoniales para que estas sean debidamente presentadas en el sistema de Evolución Patrimonial

1.4.7. ACCIONES CONTRALORÍA MUNICIPAL:

- Realizar trimestralmente, revisiones a las áreas que conformen el Municipio, así como a los organismos descentralizados, que ejerzan recursos públicos propios y a través de subsidios.
- Realizar las visitas de campó a la obra pública ejecutada por el municipio y por contratistas con recursos federales, estatales, municipales y por convenios con dependencias, estatales y federales para verificar que realicen el apego al marco normativo en base al programa de auditoría de la misma, presentado al Ayuntamiento.
- Revisar la situación patrimonial de los servidores Públicos con obligación de presentarla de acuerdo al programa que se presente al Ayuntamiento.
- Atender las quejas y/o denuncias presentadas por la ciudadanía.

- Establecer vínculos de coordinación y comunicación con las áreas de la Administración Pública Municipal.
- Asistir a las sesiones en los comités donde se establezca la presencia de la contraloría y dar visto bueno a los manuales para su posterior aprobación.
- Preparar las actividades e intervenir en la entrega-recepción, en cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal y proponer el reglamento respectivo.

1.5 TRANSPARENCIA

Promover la transparencia de la gestión pública mediante la difusión de información que generan los sujetos obligados; garantizar la protección de los datos personales en posesión de dichos sujetos; favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, así como manejar la organización, clasificación y manejo de los documentos.

1.5.1 OBJETIVOS:

- Prerrogativa que tiene cualquier persona física o moral, nacional o extranjera, de acceder a la información gubernamental, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, y sin más limitaciones que las expresamente previstas en la Ley, evidencia física o documental que permite exhibir hechos, actos y acciones, tendientes a informar sobre un ejercicio específico de la gestión pública estatal, producto y derivado de un trabajo institucional.
- Cumplir con todas las demandas emitidas por el IMAI, contestando en tiempo y forma las solicitudes requeridas, evitando sanciones.

1.5.2. METAS:

- Cumplir debidamente en tiempo y forma, con los requisitos que el Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán pide al Departamento de Acceso a la Información Pública Municipal de este H. Ayuntamiento, de tal manera que el asesoramiento que requiera la o los ciudadanos se cumpla satisfactoriamente.
- Que la información que se requiera en el portal web sea precisa y clara, para dar solución a cada una de las dudas que surjan durante este periodo a cada uno de los ciudadanos.

1.5.6. (sic) LÍNEAS ESTRATÉGICAS:

- La recepción de solicitudes por escrito que turne la oficialía de partes, en materia de acceso a la información.
- La recepción de solicitudes presentadas a través de la página web que sean remitidas por el encargado de la misma.
- Solicitar mediante oficio, a los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas, la documentación

de que proceda solicitud, para que los efectos de verificar la naturaleza de la información.

- Orientar y asesorar a los particulares que así lo soliciten, acerca de las peticiones en materia de acceso a la información.
- Proporcionar en el ejercicio de su respectiva competencia, la información solicitada por el particular, en el estado en que se encuentre, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y conforme a las formalidades y modalidades previstas para tal efecto.
- Fundar y motivar las contestaciones y/o acuerdos recaídos a las solicitudes presentadas por los particulares.
- Notificar al solicitante, por el medio que el mismo haya especificado, en su caso por el medio por el cual haya presentada su solicitud, en el formato aprobado para dicho fin.

1.6 TESORERÍA MUNICIPAL.

1.6.1. MISIÓN TESORERÍA MUNICIPAL:

Dirigir y administrar las finanzas públicas del municipio de manera eficiente, honesta y transparente, con disciplina y responsabilidad, garantizando la correcta aplicación de las partidas presupuestales con apego a las disposiciones legales, ejecutando los programas dentro del contexto siguiendo el Plan Municipal de Desarrollo.

1.6.2. VISIÓN TESORERÍA MUNICIPAL:

Consolidarse como dependencia de excelencia en la administración pública, por su buena calidad de sus servicios, por la oportunidad de sus registros contables y cumplimiento de obligaciones, mediante la administración transparente y eficaz de los recursos, optimizando el rendimiento de los mismos dentro de un marco de legalidad y que por sus resultados, impacte positivamente en el desarrollo de nuestro municipio.

1.6.3. LÍNEA DE INTERVENCIÓN TESORERÍA MUNICIPAL.

Consolidar una administración eficiente, orientada a la atención ciudadana, elevando la calidad y cobertura de los servicios prestados, agilizando la toma de decisiones directas, facilitando al ciudadano el cumplimiento cabal y oportuno de sus obligaciones y así alcanzar un alto grado de reconocimiento y confianza ciudadana.

Incrementar la recaudación de los ingresos municipales, mediante la aplicación de mejores estrategias, así como el control de las erogaciones que realice el Ayuntamiento.

1.6.4. POLÍTICAS GENERALES TESORERÍA MUNICIPAL:

- Manejar los recursos con transparencia y responsabilidad.
- Realizar registros contables de ingresos y egresos bien justificados y soportados.

- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones legales.
- Prestar el servicio con atención y eficiencia a la ciudadanía.
- Sanear completamente el sistema financiero y mantener las finanzas sanas.
- Elaborar el proyecto de ley de ingresos en tiempo y a acorde al Municipio.
- Establecer acuerdos necesarios con dependencias estatales y federales.
- Contar con un archivo ordenado y bien resguardado.

1.6.5. OBJETIVOS TESORERÍA MUNICIPAL:

- Atender con eficiencia los servicios en el cobro y agilizar los servicios de pagos.
- Sanear el sistema financiero, liquidando la deuda que quedo del ejercicio anterior.
- Elevar la captación de recursos propios y con ello mejorar la prestación de servicios.
- Mayor recaudación del Impuesto Predial en tiempo y forma.
- Cumplir con todas las obligaciones fiscales en tiempo y forma.
- Disminuir los tiempos en revisión de traslados de dominio.
- Tener un archivo ordenado.
- Entregar invitaciones a los contribuyentes morosos con la finalidad de informarles sobre la situación a que está sujeta su propiedad en cuanto al importe adeudado y la cantidad de años de rezago.
- Disminuir los rezagos existentes en la base de datos del impuesto predial.
- Emitir requerimientos a los usuarios morosos para que acudan a cubrir el impuesto correspondiente.
- Contar con valores actuales que generen un pago justo y equilibrado del Impuesto Predial.
- Implementar una atención de calidad a la ciudadanía.

1.6.6. METASTESORERÍA MUNICIPAL:

- Establecer un tiempo máximo de cinco minutos para atender a cada contribuyente.
- Cubrir en el mínimo de tiempo posible los pagos a proveedores y acreedores de bienes y servicios.

- Mejorar el control interno existente acorde a las nuevas necesidades Administrativas.
- Cubrir a la mayor brevedad posible los adeudos del Municipio con proveedores y acreedores, que correspondan al ejercicio anterior.
- Tener una Ley de Ingresos con oportunidad para los ejercicios 2022, 2023 y 2024.
- Atender a un número mayor de contribuyentes con respecto al año anterior con la actitud de amabilidad.
- Atender a las personas que acuden al llamado de las invitaciones para ponerse al día.
- Entregar notificaciones al usuario y disminuir el rezago.
- Recibir el apoyo de personal con el perfil o capacidades propias de la acción.
- Reducir el rezago existente en la base de datos.
- Atraer la atención de la ciudadanía haciéndole ver la importancia de la recaudación.
- Contar con herramientas adecuadas con las cuales logremos una actualización precisa.
- Lograr una captación del impuesto predial justo basándonos en la legalidad.
- Generar un vínculo de confianza con la ciudadanía.

1.6.7. ESTRATEGIAS TESORERÍA MUNICIPAL:

- Mejorar la calidad y el tiempo de atención a los contribuyentes.
- Modernizar el equipo y herramientas de trabajo.
- Vigilar que la forma en que opera la Tesorería sea conforme a los manuales de contabilidad establecidos.
- Mantener, para los funcionarios y empleados de Tesorería programas de capacitación, actualización y desarrollo en forma permanente.
- Calendarizar de acuerdo al presupuesto de ingresos el pago de la deuda para que se realice en el menor tiempo posible.
- Elaborar con oportunidad un proyecto de ley de ingresos para los ejercicios 2022, 2023 y 2024.
- Análisis de la información para determinar las propiedades más rezagadas.
- Solicitar a través de Cabildo la aprobación de descuentos en general, así como del presidente Municipal, elaborar publicidad para que la ciudadanía aproveche los descuentos, entrega de volantes informativos.

- Brindar una atención personalizada y amable.

1.6.8. ACCIONES TESORERÍA MUNICIPAL:

- Atender con amabilidad y utilizar el mínimo de tiempo posible para atender a los contribuyentes.
- Analizar y actualizar el manual de contabilidad y crear los manuales organización y de procedimiento de la Tesorería.
- Asistir a todos los cursos que imparta la A.S.M. Con el fin conocer y estar bien capacitados para desempeñar y atender eficientemente a los ciudadanos en los trámites que de esta área requieran.
- Pagar todos los adeudos considerando la antigüedad de los mismos.
- Cobro de impuestos predial en tiempo y forma.
- Adquirir una impresora y una computadora.
- Captura de la información en las bases de datos.
- Realizar relación de predios con adeudo, impresión de invitación de adeudo, entrega de las mismas por personal de servicio social, control de los predios.
- que acudan a la invitación a elaborar convenios de pago.
- Cobro de predial de las cuentas rezagadas, verificar en la administración de rentas las cuentas rusticas que ya se dieron de baja y los cambios de origen.
- Realizar relaciones de predios que tienen más adeudos, impresiones de las notificaciones de adeudo, contratación de personal con perfil jurídico para la entrega y control de notificaciones.
- Aplicar el descuento, informar a la ciudadanía de la temporada de descuentos con publicaciones en la página oficial en periódicos y carteles informativos.
- Que los integrantes del departamento sean poli funcionales, que cuenten con conocimientos de todas las áreas del departamento con el fin de dar un mejor servicio.
- Compartir la información necesaria con las demás áreas.

1.6.9. LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACCIÓN TESORERÍA:

- Acordar previamente con el presidente la política fiscal del municipio.
- Hacer evaluaciones periódicas del personal sobre el trabajo y desempeño para cumplir nuestras metas y objetivos.
- Asistir a las reuniones que realice Auditoría Superior de Michoacán, Secretaría de Finanzas y las dependencias que estén relacionadas con los trabajos de Tesorería, con la

finalidad de que el personal de Tesorería esté preparado para realizar mejor su trabajo.

- Coordinamos en los trabajos como Tesorería con todas las áreas municipales.
- Proponer al Ayuntamiento, con apego a las disposiciones aplicables, las medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos y racionalizar los gastos municipales.
- Ordenar y resguardar el archivo para cualquier consulta o auditoría que se deba realizar a la Administración 2021-2024.
- Manejar los recursos con honestidad y transparencia.
- Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación fiscal para los causantes municipales.
- Solicitar a la Contraloría Municipal revisiones periódicas para conocer anticipadamente posibles observaciones y estemos en tiempo de corregir y evitar los mismos errores.
- Elaborar en tiempo y forma el proyecto de Ley de Ingresos Municipal.
- Someter, previo acuerdo del Presidente Municipal, la aprobación del Ayuntamiento, la glosa de las cuentas públicas del municipio; la cuenta pública anual y los estados financieros trimestrales de la administración municipal.

1.7. SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO.

1.7.1. MISIÓN SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO:

Es garantizar la conducción de la política interior, la aplicación de los planes y programas, coordinando e inspeccionando las acciones del Gobierno Municipal, vigilando el cumplimiento de los acuerdos emanados del seno del H. Ayuntamiento, brindando atención puntual a los ciudadanos y ciudadanas, respecto de los asuntos y problemáticas Municipales.

1.7.2. VISIÓN SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO:

La Visión de la Secretaría del H. Ayuntamiento del municipio de Irimbo, es brindar los servicios a la ciudadanía con plena transparencia y eficacia, garantizando su atención, generando los vínculos con los ciudadanos en lo individual, coadyuvando al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2021- 2024.

1.7.3. LÍNEA DE INTERVENCIÓN SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO:

Encargado de dirigir la política interior del municipio y verificar que las funciones se lleven a cabo, dentro del marco de legalidad y en cabal cumplimiento de la legislación vigente.

1.7.4. POLÍTICAS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO:

- Conducir la política del Municipio.
- Programar la ejecución de los programas que corresponden al Plan de Desarrollo 2021-2024.
- Fortalecer la confianza ciudadana, en la Administración Municipal.
- Poner a disposición de la ciudadanía la información del Archivo Histórico.
- Que los Auxiliares Administrativos y Encargados del Orden cumplan con el ejercicio de sus funciones.
- Brindar a la ciudadanía los servicios de certificaciones, expedición de constancias y demás documentos de competencia de la Secretaría Municipal.
- Girar de manera oportuna los acuerdos y resoluciones a las Áreas y Dependencia de la Administración Municipal 2021-2024.
- Cumplir con el Presidente Municipal los acuerdos.
- Girar los citatorios del Presidente y Regidores de las Sesiones de Cabildo y asesoramiento en el ejercicio de sus funciones.
- Tener al corriente los Libros de Actas y Sesiones del Ayuntamiento.
- Auxiliar en el despacho de los asuntos oficiales de la audiencia del Presidente.
- Auxiliar a la Junta de Reclutamiento Municipal y llevar a cabo publicaciones en los medios de comunicación.
- Integración de las Jefaturas de Tenencia y Encargaturas en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.

1.7.5. METAS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO:

- Lograr el aumento de participación de la ciudadanía en la solución de problemas sociales.
- Que los ciudadanos del Municipio tengan mayor conocimiento de la historia de nuestro Municipio.
- Que se cumpla con la normatividad vigente en las inspecciones y vigilancia del Gobierno Municipal.
- Que las acciones de los Delegados Administrativos, Auxiliares Administrativos y Encargados del Orden cumplan con sus funciones dentro de su demarcación territorial.
- Expedir en tiempo y forma con las acciones requeridas, por los ciudadanos, de manera ágil, respetuoso, legal y oportuna.

- Que las áreas y dependencias de la Administración Municipal, cumplan sus funciones de acuerdo a los acuerdos y resoluciones de la Administración Municipal.
- Contar de manera oportuna con la documentación, que permita la elaboración de los informes del Presidente.
- ¢ Alcanzar el cumplimiento de los acuerdos con el Presidente.
- Celebrar el 100% de las Sesiones de Ayuntamiento.
- Cumplir con la elaboración, revisión y coleccionamiento de las Actas del Ayuntamiento.
- Atender la solución de los problemas y proyectos ciudadanos.
- Expedición y atención a los ciudadanos de las cartillas militares solicitadas.

1.7.6. ESTRATEGIAS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO:

- Aplicar los mecanismos que regulen la participación ciudadana en su respectiva competencia.
- Organizar, operar y actualizar el Archivo Histórico Municipal.
- Verificar la aplicación de los mecanismos legales en las inspecciones y verificaciones del Gobierno Municipal.
- Especificar claramente las funciones de los empleados y servidores públicos municipales de la Secretaría Municipal.
- Implementar y cumplir con los mecanismos administrativos para la expedición de acuerdos, certificaciones y resoluciones a las diferentes áreas de la Administración Municipal.
- Aplicar la legislación vigente que norma las Sesiones de Cabildo y Comisiones.
- Implementar y establecer los formatos legales de elaboración de Actas de Sesión del Ayuntamiento.
- Establecer mecanismo de atención ciudadana diaria, en solidaridad con las actividades del ciudadano Presidente Municipal.
- Orientar, asesorar a los ciudadanos en la mecánica de expedición de la Cartilla Militar.
- Establecer una calendarización de reuniones de trabajo con los Jefes de Tenencia y Encargados del Orden.

1.7.7. ACCIONES SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO:

- Expedir las certificaciones sobre los actos y resoluciones de competencia municipal.

- Coordinar la elaboración de los informes anuales y/ o administrativos del Presidente.
- Citar oportunamente por escrito a Sesiones del Ayuntamiento, previo acuerdo con el Presidente Municipal, acudir a las Sesiones de Cabildo.
- Formular las Actas de Cabildo de las Sesiones del Ayuntamiento y asentarlas en los Libros correspondientes de acuerdo con el Reglamento Interno de Sesiones de Ayuntamiento.
- Dar respuesta inmediata al 100% de las expediciones y certificaciones de documentos oficiales.
- Expedir las pre cartillas de acuerdo a la normatividad, aplicada por la Junta de Reclutamiento.
- Elaborar el directorio de Jefes de Tenencia y Encargados del Orden.
- Programar reuniones con los Directores, Jefes de Área, los Jefes de Tenencia y Encargados del Orden.

2 "EJE SUSTANTIVO DESARROLLO ECONÓMICO, EDUCACIÓN Y CULTURA "

Desarrollo Económico, Educación y Cultura. Se proponen acciones para la construcción de una economía incluyente, con equidad, justicia, pertinencia socio-cultural, innovación y sustentabilidad, bajo la lógica de economía social Fortalecimiento y desarrollo de las actividades económicas y turísticas del Municipio, así como el desarrollo urbano en Colonias, Tenencias y Encargaturas del Orden que aseguren un crecimiento y un Municipio más próspero.

2.1. DESARROLLO ECONÓMICO.

2.1.1. MISIÓN DESARROLLO ECONÓMICO:

Ser la Dirección encargada de promover el desarrollo integral, de la sociedad, mediante el impulso de los factores económicos y acciones productivas, apoyando y promoviendo la producción y la productividad, así como la calidad y competitividad de los servicios y actividades económicas que así requiera el Municipio, fomentando y apoyando la cultura emprendedora, desarrollando mecanismos para la mejora continua, bajo los principios del desarrollo sustentable, además de que se busca atraer los recursos que permitan mejorar las condiciones de vida de las familias del Municipio de Irimbo.

2.1.2. VISIÓN DESARROLLO ECONÓMICO:

Desarrollar un ambiente económico productivo, eficaz que brinde confianza y respeto para propiciar las condiciones económicas y sociales, así como promover la más amplia participación de las organizaciones y demás agentes y sujetos de los sectores productivos. Implementación de proyectos y recursos que promuevan las áreas de servicios, industria, artesanos y turísticos

2.1.3. LÍNEA DE INTERVENCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO:

Es el área que atiende a las pequeñas y medianas empresas que hay en el Municipio, gestiona capacitaciones para los ciudadanos emprendedores y promueve el turismo.

2.1.4. POLITICAS DE DESARROLLO ECONÓMICO:

- Operar el programa de financiamiento, ante estas instituciones con la finalidad de obtener tasas de interés muy bajas y los mínimos requisitos para acceder a estos financiamientos, e impulsar la economía del lugar.
- Por ser parte fundamental en el funcionamiento de la economía de mercado, convirtiéndose en un instrumento óptimo para la colocación de recursos y responder eficazmente a las necesidades de los empresarios.
- Mejorar la calidad de vida de la población en el aspecto económico, generando proyectos productivos para la competitividad de los empresarios ya estables y emprendedores.
- Gestión de apoyos para los empresarios del Municipio a través de programas federales y estatales.
- Realizar gestión en diferentes instituciones de Gobierno Federal y Estatal, para financiar proyectos derivados de los planes de negocios.
- Mejorar la competitividad de la empresa y fortalecer el crecimiento, fortalecer la imagen de calidad, facilitar la interconexión de los procesos como proveedores de materia prima, distribuidoras y comercializadoras.

2.1.5. METAS DE DESARROLLO ECONÓMICO:

- Preservar las costumbres y la convivencia con los habitantes del Municipio.
- Dar a conocer todos y cada uno de los programas que maneja la Dirección de Desarrollo Económico a través de internet, publicidad impresa, así como spots en la radio local.
- Impulsar los proyectos productivos a beneficio de nuestro Municipio, con la finalidad de generar empleos y hacer competitivos los negocios en los diferentes sectores.
- Desarrollar nuevos productos y el mejoramiento de procesos para mejorar la productividad y competitividad en las empresas del Municipio.

2.1.6. ESTRATEGIAS DE DESARROLLO ECONÓMICO:

- Desarrollo de productos para la comercialización a nivel nacional e internacional.
- Desarrollar proyectos estratégicos del Sector Industrial y Comercial.

- Capacitación, Consultoría para incrementar la productividad y rentabilidad del Sector Empresarial.
- Gestión de recursos con Dependencias de Gobierno Federal y Estatal Unidad Industrial.

2.1.7. ACCIONES DE DESARROLLO ECONÓMICO:

- Acercar a los empresarios del Municipio de los diferentes sectores, para la obtención la realización de un proyecto productivo en sus diferentes modalidades.
- Incrementar el crecimiento económico y competitividad de las empresas en los diferentes sectores de nuestro Municipio.
- Comercialización a nivel nacional e internacional de productos que se generan en nuestro Municipio.
- Trabajar en conjunto con empresarios de los diferentes sectores, para dar prioridad a las necesidades económicas más solicitadas por empresarios.
- Hacer crecer la productividad tanto económica como en materia de las empresas de nuestro Municipio en los diferentes sectores.
- Exponer productos más innovadores, modernos que estén a la vanguardia, la venta de los mismos, acercar a toda la ciudadanía a dicho evento para la apreciación del mismo.
- Capacitar a los productores y buscar contactos y mercadeo para que campesinos, productores y asociaciones vendan sus productos a un precio justo.

2.2. EDUCACIÓN.

2.2.1. OBJETIVOS:

- Conocer la infraestructura educativa, plantillas de docentes y estadísticas escolares.
- Investigar los programas de apoyo a los centros de trabajo.
- Organizar algunos cursos de superación docente, en coordinación con las autoridades educativas.
- Coordinar la organización de desfiles, y actos cívicos.
- Apoyar con el transporte a los estudiantes del nivel medio superior y superior, que estudian en Morelia y que no cuentan con los suficientes recursos económicos.
- Apoyar con becas a los alumnos con insuficiencia renal.
- Apoyar con becas a los alumnos con capacidades diferentes.
- Apoyar con becas a los alumnos con insuficientes recursos económicos.
- Apoyar con becas a los alumnos por excelencia educativa.

2.3. DESARROLLO CULTURAL.

2.3.1. OBJETIVOS:

- Tener información adecuada de los espacios culturales de nuestro Municipio así brindar mayor apoyo a los que carecen de ello.
- Actualizar plantillas de personal que colabora junto con la dirección de cultura en pro del fomento y desarrollo cultural del Municipio, así como conocer el número de personas ligadas al desarrollo cultural.
- Llevar sano esparcimiento de la cultura a la sociedad promoviendo y difundiendo eventos culturales propios.
- Despertar el interés de la población para impartir talleres culturales y de artes manuales (artesanías).
- Promover y difundir en nuestro Municipio, así como en sus Tenencias el maravilloso arte de la música en todas sus modalidades.
- Promover y fomenta el gusto por espectáculos de entretenimiento y diversión familiar, así como dar a conocer lo realizado por los artesanos de la región.
- Promover y fomentar, así como dar a conocer las bellas artes en nuestro Municipio.
- Descubrir y dar a conocer el talento Irimbense referente a las bellas artes, así como a las artes manuales.

2.3.2. METAS: DESARROLLO CULTURAL.

- Lograr un buen funcionamiento y utilización adecuada de cada uno de los espacios destinados a eventos culturales.
- Llevar a cabo talleres culturales y de artes manuales para fomentar el gusto por ellas en nuestro Municipio, logrando así el fomento de la cultura.
- Llevar a cabo las presentaciones de obras de teatro de alta calidad en las tenencias, así como en la Cabecera Municipal.
- Llevar a cabo las presentaciones de diferentes conciertos musicales de alta calidad en las tenencias, así como en la cabecera municipal.
- Llevar a cabo el concurso de altares con el apoyo del H. Ayuntamiento del Municipio en coordinación con las antes mencionadas, logrando así el rescate de nuestras importantes tradiciones.
- Exhibiciones dentro y fuera de la Cabecera Municipal, así como del Estado, de las artes manuales elaboradas en el Municipio, y del desarrollo cultural logrado, así como la realización de concursos de talento, canto baile, entre otros.

2.3.3. DESARROLLO CULTURAL. ESTRATEGIAS:

- Realizar visitas físicas a cada espacio destinado a eventos culturales dentro de nuestro Municipio, así como la elaboración de proyectos de trabajo, para gestionar apoyo ante las autoridades competentes para los centros culturales que lo requieran.
- Consensar opiniones de los cursos de interés para la sociedad respecto a la cultura y a las artes manuales.
- En coordinación y cooperación con las diferentes áreas pertenecientes al H. Ayuntamiento, difundir los eventos planeados en medios de comunicación, carteles, trípticos, invitaciones personalizadas para lograr la asistencia a dichos eventos.
- En colaboración con el H. Ayuntamiento lograr una difusión haciendo uso de los medios de comunicación con los que contamos.
- En coordinación con la dirección de educación y las instituciones pertenecientes al Municipio llevar a cabo el evento de concurso de altares.
- Impulsar el talento nuevo y dar a conocer el ya existente brindándoles todo el apoyo necesario.

2.3.4. ACCIONES DESARROLLO CULTURAL.

- Conocer la infraestructura de los espacios culturales para darnos cuenta de la forma de mejorarlos en relación a su infraestructura, así como conocer y clasificar por programa los diferentes espacios relacionados a la cultura.
- Lanzar convocatoria en medios de comunicación para las personas que estuvieran interesadas en impartir algún taller en casa de cultura, así como gestionar antes las autoridades competentes lo necesario para llevar a cabo dicha actualización.
- Recepción de proyectos de las personas interesadas en impartir algún taller, así como el análisis de dichos proyectos para seleccionar los más apropiados e interesantes para el desarrollo cultural municipal, se realizará la difusión en medios de comunicación, carteles, trípticos, invitaciones personalizadas para lograr una asistencia que dé frutos y generar el desarrollo cultural en nuestro Municipio.
- Gestión del apoyo cultural del Gobierno Municipal Estatal y Federal, así como con la participación en la organización y promoción de dichos eventos culturales.
- Gestión de recurso ante las autoridades correspondientes para lograr un completo apoyo e interés en la realización de dichos proyectos en el Municipio, así como despertar el gusto en la población por dicha actividad.
- Gestionar el apoyo ante las instancias necesarias y autoridades correspondientes para llevar a cabo dichos eventos.

- Alentar a los talleristas como a los artistas en general del Municipio a la exhibición y venta de sus obras artísticas, así como Gestionar a poyo a las autoridades correspondientes para que se lleven a cabo dichos concursos.

3. "EJE SUSTANTIVO DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL, SALUD Y SEGURIDAD PÚBLICA"

Desarrollo y Bienestar Social, Salud y Seguridad Publica: Aumentar la calidad de vida de sus habitantes, así como fortalecer el tejido social y ofrecer mejores condiciones de convivencia comunitaria, Desarrollo social, deportivo con la finalidad de combatir la pobreza y aminorar la desigualdad, lograr un Municipio con educación de calidad y permitir que las nuevas generaciones a través de la cultura y el deporte transiten hacia el ideal de sociedad humana y justa que merecemos. Desarrollo de políticas sociales para atención de grupos vulnerables, equidad de género y no discriminación, Brindar seguridad pública a los habitantes del Municipio e impulsar estrategias para reducir la violencia y lograr un Municipio en paz.

3.1 DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.

3.1.1. MISIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL:

Disminuir la desigualdad social a través del combate a la pobreza, facilitar el acceso a bienes, servicios y oportunidades básicas para el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

3.1.2. VISIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL:

Ser un instrumento del gobierno de nueva visión que transforme de manera honesta, responsable e incluyente, las condiciones sociales, para alcanzar una sociedad con mayor igualdad; expresada en un mejor nivel de bienestar social e igualdad de oportunidades.

3.1.3 LÍNEA DE INTERVENCIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL:

Promover acciones y estrategias generando igualdad de oportunidades de desarrollo; a través de la creación de vínculos entre la Administración y la Sociedad, con un enfoque participativo, corresponsable e integral, que contribuyan a la mejora de la calidad de vida de las familias del Municipio.

3.1.4. OBJETIVOS DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL:

- Los Programas Sociales son las acciones de operatividad de estrategias normas y leyes concretas cuya finalidad es la contribución directa sobre la calidad de vida y el modo de vida de una población o sociedad para las satisfacciones de las necesidades individuales y sociales.
- Proponiendo mejorar la calidad del gasto social haciendo que repercuta de manera tangible sobre dicha calidad de vida y la acumulación del capital humano de la población del Municipio, teniendo para ello metas y objetivos claros.
- Se pretende lograr el cumplimiento del compromiso

adquirido dentro Desarrollo Social para la presente Administración, en el que se requiere la culminación de la correcta implementación de un programa social y poder cumplir con el desempeño y metas de los mismos.

3.1.5. DESARROLLO SOCIAL SOCIAL

ACCIONES:

Ofrecer materiales de construcción y equipamiento para el hogar a precios subsidiados, tales como: cemento, mortero, eco lámina, calentadores solares.

3.2 DIF MUNICIPAL.

3.2.1. MISIÓN DIF MUNICIPAL:

Ser una Institución reconocida como gestora de asistencia social con perspectiva familiar y comunitaria, que hace de la Asistencia Social una herramienta de inclusión, de apoyo y atención,

3.2.2. VISIÓN DIF MUNICIPAL:

Llevar a cabo políticas de Asistencia Social para la promoción del Desarrollo Integral de las Familias y Comunidades, con el propósito de combatir las causas y efectos de vulnerabilidad en coordinación con DIF Nacional, Estatal e Instituciones Públicas y privadas en el Estado de Michoacán para mejorar las prácticas y calidad de vida de los Iribenses.

3.2.3. LÍNEA DE INTERVENCIÓN DIF MUNICIPAL:

El SMDIF cuenta con varios programas y servicios que presta a toda la población, como apoyo secundario, y como primordial al sector más vulnerable, por lo que los objetivos de los programas que opera el sistema municipal del DIF, estarán orientados a ser un punto de apoyo, para los habitantes del Municipio.

3.2.4. POLÍTICAS DIF MUNICIPAL:

- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF), es el organismo público encargado de instrumentar, aplicar y dar dimensión a las políticas públicas en el ámbito de la asistencia social.
- Ofrecer un trato digno y humano a todas las personas que acuden a nuestra institución a pedir algún apoyo, en especial, a las personas en estado de vulnerabilidad, promoviendo su bienestar social para fortalecer el núcleo familiar y su capacidad productiva a través de servicios y apoyos asistenciales a niños, niñas, adultos mayores y discapacitados, con la finalidad de elevar su calidad de vida.
- Distribuir las despensas en la zona urbana y rural, previo estudio socioeconómico, con la finalidad de fortalecer a las familias más vulnerables del Municipio.
- Gestionar la donación de aparatos de rehabilitación de traumatología para adultos mayores y discapacitados tales

como andaderas, sillas de ruedas, bastones, muletas y carriolas.

- Solicitar apoyo tanto a nivel estatal, federal, trabajadores del ayuntamiento y la ciudadanía en general, para la donación de cobijas para que en tiempo de invierno la gente más vulnerable quede protegida.
- Detectar a niños en situación de riesgo y buscar los mecanismos adecuados para evitarlo.
- Promover campañas de salud visual por la gran demanda de la población para la detección de problemas visuales.
- Promover campañas audio métricas dado que la demanda es considerable y se han encontrado niños sordo-mudos y sordo-ciegos aun sin tener un padrón.
- Promover unidad móvil, tanto dental como médico para dar atención a las.
- Atender y orientar a la ciudadanía en el aspecto de salud, impartir platicas en centros educativos de la cabecera y en coordinación con las promotoras de las comunidades, para informarles de los servicios con los que cuenta el SMDIF y otras dependencias, mediante la difusión continua, y de esta forma lograr un impacto importante en la prevención de enfermedades.

3.2.5. OBJETIVOS DIF MUNICIPAL:

- Dar solución, o en su caso, efectuar la canalización, a las distintas solicitudes hechas tanto en la cabecera municipal, como en las comunidades, de manera que haya más familias beneficiadas con los recursos y programas asignados al SMDIF, dando prioridad a los adultos mayores, niños, madres solteras, viudas y personas con discapacidad, en estado e vulnerabilidad, permitiéndoles una mejor calidad de vida y asegurando su bienestar e integración de las familias en el Municipio.
- Coordinar un equipo efectivo de trabajo en todas y cada una de las áreas del SMDIF, manteniendo una constante comunicación con el personal, para proporcionar en la medida que sea posible lo necesario para el buen funcionamiento de sus actividades dentro de sus departamentos y estar en condiciones de ofrecer un mejor servicio a los solicitantes.
- Dar seguimiento y aplicación a las campañas emprendidas por DIF Estatal y DIF Nacional, en beneficio de la población Iribenses.
- Dar solución a los problemas de la población con eficiencia y siempre con un trato digno.
- Realizar acciones de cooperación y coordinación con otras dependencias, instituciones u organizaciones, cuyo objetivo sea ofrecer un mejor desarrollo físico, mental y social para la población.

3.2.6. OBJETIVOS:

- Otorgar y coadyuvar la prestación de servicios y apoyos asistenciales a los niños, niñas, adolescentes, madres solteras y personas de la tercera edad en condiciones de vulnerabilidad, promoviendo su integración familiar, social y productiva, con la finalidad de que por si mismos estén en condiciones de elevar su calidad de vida.
- Fortalecer el núcleo familiar a través de la promoción social que atienda al mejoramiento de la vida de las personas y de la sociedad en general.
- Distribuir las despensas en la zona rural previo estudio socioeconómico con la finalidad de fortalecer a las familias más vulnerables del Municipio.

3.2.7. DIF ASISTENCIA ALIMENTARIA. OBJETIVOS:

Mejorar la condición nutricional de las familias en el estado de vulnerabilidad.

3.2.8. METAS DIF MUNICIPAL:

- Lograr que el SMDIF mantenga su carácter de Institución Pública en el campo de asistencia social en constante actualización e innovación en un marco de calidad equidad y servicio para atender a la población más vulnerable.
- Aumentar el padrón de las despensas debido al aumento de personas en estado de vulnerabilidad.
- Capacitar a más personas en los programas de espacios de alimentación y encuentro para que se integren a la vida productiva y obtengan un ingreso extra.
- Lograr rehabilitar al mayor número de personas con alguna discapacidad.
- Atender a la población más marginada del Municipio como son las personas de escasos recursos, menores en estado de abandono, personas de la tercera edad y con capacidades diferentes.

3.2.9. DIF SALUD**METAS:**

- Dar pláticas, orientar y capacitar sobre los problemas de salud más comunes.
- Alcanzar un nivel máximo de consultas otorgadas.
- Hacer el mayor número de detecciones en la población en general.
- Invitar y orientar a las mujeres que se presenten a solicitar los servicios médicos, y que se encuentran en edades de mayor riesgo.

- Que se atiendan en los hospitales de segundo y tercer nivel, solicitudes que de aquí se generen.
- Pesar y medir a los niños que se presenten a la consulta médica para determinar su estado de nutrición.
- Adquirir la unidad móvil haciendo las gestiones necesarias con las autoridades correspondientes.
- Otorgar jornadas y que las tenencias estén informadas del servicio.
- Realizar detecciones, fomentar la salud, así como prevención de enfermedades.
- Que las Tenencias estén informadas del servicio, 2 campañas de prevención de caries.
- Posicionamiento de este servicio en la población para que acudan al servicio.
- Lograr que el paciente se trate.
- Resolver el problema diagnosticado.
- Lograr mejoras en su salud.
- Recorrer los Jardines de Niños de la Cabecera Municipal y las Tenencias.
- Que el paciente atendido, se integre a la sociedad y a sus labores lo más pronto posible.
- Evitar las secuelas de corto y largo plazo en nuestros pacientes.
- Crear una cultura de auto ayuda en nuestra sociedad con personas con capacidades diferentes.

3.2.10. DIF MUNICIPAL ESTRATEGIAS:

- Gestionar el aumento del padrón ante el DIF Estatal.
- Visitar las comunidades y dar a conocer los servicios y proyectos con que cuenta el DIF Municipal e integrarlos.
- Gestionar los recursos tanto a nivel estatal como federal para atender las necesidades de las personas con alguna discapacidad.
- Concientización al paciente del problema que tiene.
- Resolver los problemas detectados mediante limpieza, amalgamas, resinas, extracciones, bases, ionómeros de vidrio y rayos x.
- Pláticas de prevención, limpieza y temas referentes a la higiene bucal.
- Dar pláticas de higiene bucal y reparto de cepillos dentales.

- Promover la contratación de un médico especialista en rehabilitación física, para una mayor cobertura de padecimientos y poder brindar el manejo oportuno y así poder evitar complicaciones a corto y largo plazo de nuestros pacientes.

3.2.11. ACCIONES DIF MUNICIPAL:

- Realizar las gestiones necesarias ante las instancias de los diferentes órganos de Gobierno, para que de esta manera se pueda beneficiar a la ciudadanía que diariamente acude a esta institución a solicitar un servicio, un apoyo o alguna orientación.
- Entregar en las comunidades más vulnerables los apoyos que se tienen destinados.
- Seguir rehabilitando a la población.
- Vigilar que la atención que se brinda sea con trato digno, humano, de calidad, calidez y resolutivo.
- Coordinar las actividades que en materia de asistencia social se realizan para procurar mejores condiciones de vida, así como el fomento a la educación escolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez.

3.3. INSTITUTO DE LA MUJER IRIMBENSE

3.3.1. MISIÓN INSTITUTO IRIMBENSE DE LA MUJER:

Prevenir, atender, proteger y coadyuvar en la erradicación de la violencia así como fomentar la igualdad, el respeto y la no discriminación hacia las mujeres y sus hijas e hijos de nuestro municipio mediante acciones afirmativas.

3.3.2. VISIÓN INSTITUTO IRIMBENSE DE LA MUJER:

Ser una instancia altamente capacitada en materia de igualdad de género y derechos humanos, que prevenga la violencia y promuevan el desarrollo y adelanto de las mujeres en los procesos políticos, culturales, económicos y sociales y con ello disfruten del pleno ejercicio de sus derechos.

3.3.3. LÍNEA DE INTERVENCIÓN DEL INSTITUTO IRIMBENSE DE LA MUJER.

- Gestionar ante los tres órdenes de gobierno recursos y apoyos para prevenir, atender, proteger y coadyuvar en la eliminación de la violencia contra las mujeres del municipio de Irimbo.
- Coordinar con instituciones educativas, sector salud, organizaciones civiles, pláticas con el objetivo de prevenir, atender, proteger y coadyuvar en la eliminación de la violencia.
- Actuar con estricto apego a derecho conforme a lo establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Ley General para la Igualdad

entre Mujeres y Hombres y Ley para prevenir y eliminar la discriminación y la violencia, vigentes en el estado de Michoacán de Ocampo.

- Articular esfuerzos interinstitucionales con las dependencias, direcciones y/o instituciones involucradas o que participen de manera directa o indirectamente en la prevención, orientación y protección de los derechos de las mujeres a una vida libre de violencia.

3.3.4. OBJETIVOS INSTITUTO IRIMBENSE DE LA MUJER:

- Prevenir, atender, proteger y coadyuvar para la erradicación de la violencia contra las mujeres y sus niñas e hijos de nuestro municipio y garantizar el acceso a una vida libre de violencia.
- Brindar los servicios especializados y gratuitos para la atención y protección de las mujeres en situación de vulnerabilidad bajo los lineamientos establecidos en el Modelo Único de Atención, y con ello garantizar a las mujeres su seguridad, el respeto a su dignidad y el ejercicio pleno de sus derechos.
- Implementar el Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia Contra las Mujeres por razones de género mujeres y el Sistema Estatal para la Igualdad entre Hombres y Mujeres en nuestro municipio.
- Coadyuvar con los distintos órganos jurisdiccionales del poder judicial en el Estado de Michoacán.

3.3.5. METAS INSTITUTO IRIMBENSE DE LA MUJER:

- Lograr impartir cien pláticas para sensibilizar y capacitar al alumnado y padres de familia en las instituciones educativas del municipio en temas relacionados a violencia.
- Lograr impartir diez talleres y/o capacitaciones dirigidos al personal de la administración pública municipal con poder de decisión sobre políticas de igualdad en el desarrollo local.
- Lograr impartir sesenta pláticas sobre sensibilización y empoderamiento a las mujeres para una vida libre de violencia.

3.3.5. (sic) ACCIONES INSTITUTO IRIMBENSE DE LA MUJER:

- Brindando los servicios integrales mediante la atención psicológica y asesoría jurídica y a su vez registrando diariamente en el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de violencia contra las mujeres;
- Promover la cultura de denuncia de violencia contra las

mujeres por razones de género con la finalidad de garantizar su seguridad e integridad;

- Sensibilizando y empoderando a las mujeres para una vida libre de violencia;
- Fomentar en mujeres y niñas el aprendizaje de conocimientos y habilidades no estereotipados para mujeres;
- Acatando las medidas de seguridad, prevención y justicia en el ámbito de nuestra competencia emitidas en la Declaratoria de Alerta de Género en nuestro municipio;

3.4. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD.

3.4.1. MISIÓN DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Una sociedad segura, activamente comprometida en la prevención del delito, con instituciones sustentadas en servidores públicos honestos, profesionales y confiables, capaces de garantizar la integridad física y patrimonial de la población, el orden público.

3.4.2. VISIÓN DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA:

La prevención de hechos delictivos, velar por los derechos de las personas y proteger su patrimonio.

3.4.3. LÍNEA DE INTERVENCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Institución que garantice las necesidades de seguridad y protección a los derechos de los ciudadanos, que prevengan la violación de las normas jurídicas. La actuación de las instituciones policiales se regirá por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez

3.4.4. POLÍTICAS DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Contar con un estado de fuerza suficiente para estar en condiciones de brindar apoyo a todo el Municipio con Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil.

- Que el personal se encuentre en buenas condiciones físicas para un buen desempeño.
- La profesionalización del personal de la Dirección.
- Contar con estacionamiento para el parque vehicular.
- Contar con el espacio adecuado para diferentes actividades del personal de la dirección.
- Contar con personal capacitado de manera especial para la atención de situaciones de previsión social.
- Participar activamente con la ciudadanía en la aplicación de programas de prevención de delitos comunes en el Municipio.

- Contar con operativos permanentes.
- Proteger la vida, la salud y la propiedad pública, así como la ecología ante la eventualidad de desastres naturales.
- Lograr la certificación de la Dirección de Policía.
- Optimizar las vialidades del Municipio para su mejor funcionamiento y aprovechamiento.

3.4.5. METAS DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.

- Que el personal de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil se encuentren bajo las órdenes y supervisión del Director.
- Que el personal de Seguridad Pública y Vialidad participe en todos y cada uno de los cursos que promueva el Consejo Estatal y la propia dirección.
- Tener programas básicos, programas especializado y de atención a víctimas.
- Implementar programas de seguridad y de vialidad.
- Capacitar a la población con programas de primeros auxilios mediante el personal con capacidad de paramédicos.
- Que el personal de Seguridad Pública sea evaluado con el examen de control y confianza.
- Fomentar la prevención social y trabajar con las mujeres del Municipio.

3.4.6. ESTRATEGIAS DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.

- Convocar al personal capacitado para impartir cursos de derechos humanos, peritaje, trato humano, etc.
- Incremento del estado de fuerza: convocatoria, selección, certificación, acreditación y contratación.
- Equipamiento: uniformes, accesorios, equipo de protección personal, vehículos radio patrullas, equipo de radiocomunicación, municion ' como el más valioso de una organización.
- Prevención social de la violencia y la delincuencia.

3.4.7. ACCIONES DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.

- Dar mejor atención a la población en todos los ámbitos de los servicios de competencia municipal.
- Capacitar al personal necesario para la atención especial de víctimas de la violencia.
- Crear brigadas de auxilio con conocimientos básicos en las Tenencias y Comunidades del Municipio.

- Que el personal de la Dirección sea evaluado en su totalidad.

3.4.8. ACCIONES DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.

- Incremento del estado de fuerza
- Existe la certeza, de que no hay inversión más rentable que poner énfasis en el mejoramiento en los sistemas de reclutamiento del cuerpo de seguridad pública municipal, pues realizando una preselección, obtendremos mejores resultados durante el proceso de evaluación y certificación en materia de control de confianza, logrando desde el inicio la certificación de los policías.
- Revisión de los requisitos de contratación del aspirante al curso básico de la policía.
- Rediseñar el proceso de reclutamiento y selección de personal a ingresar en el cuerpo de Seguridad Pública Municipal.
- Planeación y desarrollo de un sistema de control de confianza y evaluación del personal del cuerpo de policía.

4. "EJE SUSTANTIVO SERVICIOS MUNICIPALES, OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO, AGUA POTABLE Y MEDIO AMBIENTE SUSTENTABLE".

Servicios Públicos Municipales, Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Agua Potable y Medio Ambiente Sustentable. servicios públicos de calidad y el diseño e implementación de planes y programas adecuados, Promover la conservación, restauración y mejoramiento de las condiciones de nuestro entorno natural mediante una planeación adecuada. Impulsar el desarrollo ambiental y protección del medio ambiente asegurando una explotación sustentable de los recursos naturales.

4.1 OFICIALÍA MAYOR.

4.1.1. MISIÓN OFICIALÍA MAYOR:

Utilizar las herramientas para coordinar, supervisar y desarrollar el recurso humano del H. Ayuntamiento Municipal, respaldando el desempeño eficiente y diligente del mismo en la realización de sus labores, satisfaciendo además las necesidades de recursos materiales.

4.1.2. VISIÓN OFICIALÍA MAYOR:

Continuar con la optimización de los recursos humanos, materiales y de servicios.

4.1.3. LÍNEA DE INTERVENCIÓN OFICIALÍA MAYOR:

Administrar los recursos humanos, materiales y de servicios de las diversas áreas que conforman la Administración Pública Municipal.

4.1.4. POLÍTICAS OFICIALÍA MAYOR:

- Adecuada administración y aprovechamiento óptimo de los recursos.

- Garantizar el manejo transparente de los recursos.

- Continuar con el uso racional transparente y adecuado del presupuesto, para así apoyar al buen ejercicio de la administración.

- Seguir impulsando el desarrollo del Recurso Humano dentro del Ayuntamiento, ya que éste recurso es considerado actualmente como el más valioso de una organización.

4.2.1. (sic) ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

- Brindar capacitación mediante cursos al personal que labora dentro del H. Ayuntamiento.

4.1.5. OBJETIVOS OFICIALÍA MAYOR:

- Mantener una estructura administrativa y de organización que permita dirigir, controlar y supervisar el desempeño eficiente, eficaz y profesional de los trabajadores del Ayuntamiento.
- Determinar los perfiles y características del personal que se requiere en cada una de las áreas de la administración municipal, para realizar labores eficientes y sustantivas de las estrategias administrativas.
- Adquisición y suministro de los insumos necesarios en tiempo y forma para la operación administrativa de todas las áreas del Ayuntamiento.

4.1.6. METAS OFICIALÍA MAYOR:

- Confirmar y controlar que el personal asista a sus labores de manera puntual.
- Impulsar la formación y desarrollo profesional de los empleados de la administración municipal.
- Abatir costos en papelería, insumos y materiales mediante una estrategia de compras mensuales.

4.1.7. ESTRATEGIAS OFICIALÍA MAYOR:

- Definir el horario más adecuado para la productividad administrativa, motivar al personal con trato digno, establecer un proyecto de incentivos por puntualidad y asistencia.
- Seleccionar al personal con perfiles que los puestos requieran, proporcionar cursos de capacitación y desarrollo administrativo.
- Definir los consumos promedio de material a corto plazo.
- Concientizar al personal sobre el uso racional de recursos.
- Planear servicios mínimos de mantenimiento indispensables por la administración municipal.

4.1.8. ACCIONES OFICIALÍA MAYOR:

- Mantener en óptimas condiciones los checkador biométrico.
- Elaborar un plan de compras mensual.
- Lograr ahorros en mantenimiento.
- Lograr ahorros en el consumo y uso de actividades de trabajo.
- Mantener en operación el servicio de lavado y engrasado.

4.2. ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO.**4.2.1. MISIÓN OOAPAS.**

Brindar un servicio de calidad, con estándares y parámetros de evaluación bien definidos, que permitan una operación eficiente, cumpliendo las normas establecidas de calidad del agua y distribución de la misma.

4.2.2. VISIÓN OOAPAS

Un Organismo operador de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado, moderno que aproveche y cuente con la tecnología a su alcance para elevar los niveles de servicio, con la finalidad de brindar un servicio de calidad que redunde en beneficio del usuario y los trabajadores del sistema.

4.2.4. OBJETIVOS OOAPAS

- Prestar el servicio de agua potable y alcantarillado en forma eficiente.
- Atención de quejas y reportes en forma oportuna y con eficacia.
- Implementación de programas permanentes de mantenimiento.
- Evitar deterioros en la infraestructura.
- Abastecer oportunamente el servicio.

4.2.5. METAS OOAPAS:

- Brindar un servicio de calidad y eficiente.
- Satisfacer las necesidades de cobertura en el corto y largo plazo.
- Concientización de la ciudadanía para el pago oportuno de las cuotas que permitan al organismo la suficiencia financiera que requiere.
- Atender con prontitud las quejas de los usuarios del servicio.

- Reducir el rezago en el cobro del servicio.

4.2.6 ESTRATEGIAS OOAPAS:

- Reducción del rezago.
- Cobertura del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado.
- Cobertura de Macromedición y Micromedición.
- Automatización y actualización del servicio.
- Mantenimiento constante a la infraestructura.
- Tratamiento de Aguas Residuales.

4.2.7. ACCIONES OOAPAS

- Concientización de los usuarios mediante la cultura de pago oportuno para recibir un mejor servicio, de no lograrse y el rezago es considerable mediante la restricción del servicio.
- Reducir las pérdidas físicas a través de promover el aviso oportuno para su atención, tanto en redes y como en hogares.
- Impulsar el crecimiento de la red.
- Incrementar el abastecimiento.
- Gestionar el incremento en infraestructura y su constante mantenimiento.

4.3. SERVICIOS MUNICIPALES.**4.3.1. MISIÓN DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES:**

Dar atención de los Servicios Públicos Municipales de forma responsable, honesta y eficiente orientados al bien común de la sociedad apegada a los recursos materiales y humanos a efecto de brindar un servicio de calidad de manera oportuna y con atención a la ciudadanía.

4.3.2. VISIÓN DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES:

Ser una dirección con procesos eficientes y metas definidas que otorguen la atención de los servicios a la sociedad de forma oportuna y transparente, tomando en cuenta valores como honestidad, responsabilidad y justicia.

4.3.3. SITUACIÓN OBJETIVO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES.

La Dirección de Servicios Públicos tiene como objetivo principal brindar a la ciudadanía la atención de necesidades básicas a través de la prestación de los servicios públicos, en sus diferentes áreas como es la recolección de basura, alumbrado público, parques y

jardines. Así como la promoción la separación, manejo adecuado y la disposición final de los residuos sólidos urbanos que generamos diariamente los habitantes del Municipio.

4.3.5. (sic) OBJETIVOS DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES:

Aseo y Limpia:

- Proporcionar un servicio de calidad y eficacia a la ciudadanía en lo que se refiere a la recolección de residuos sólidos (basura).

Parques y Jardines:

- Dar mantenimiento a los parques que existen en el municipio para lograr la satisfacción y el beneficio ciudadano.
- Ejecutar trabajos de poda y limpieza de machuelos y banquetas que contribuyan a la seguridad, imagen y movilidad urbana.
- Realizar labores de riego para conservar la buena imagen de las áreas verdes en camellones y avenidas de una forma ordenada para beneficio de la ciudadanía.

Alumbrado Público:

- Establecer un proyecto para el ahorro de energía en el alumbrado público en el municipio y en los edificios públicos del gobierno municipal, a través de un financiamiento.

4.3.6. (sic) METAS DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

Aseo y Limpia:

- Cumplir con todos los objetivos antes mencionados a un 100%.
- Servicio permanente de recolección de residuos sólidos durante las 52 semanas del año, en la cabecera y las 3 tenencias del municipio para evitar la contaminación del medio ambiente a través de la recolección de basura, con las rutas ya establecidas haciéndolo periódicamente todo el año.

Parques y Jardines:

- Mejorar las áreas verdes, parques y jardines del Municipio, para brindar espacios públicos más sanos a la ciudadanía.

Alumbrado Público:

- Atender las solicitudes de la ciudadanía en lo referente a las quejas y reportes del servicio de limpia y reparación de las lámparas de alumbrado público.

- Promover la participación de los trabajadores exhortándoles a realizar un buen trabajo que beneficie a la ciudadanía en general.

- La modernización del alumbrado público principalmente medio rural y colonias populares a un 90% del alumbrado público.

4.4.7. (sic) ESTRATEGIAS Y ACCIONES DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES:

Aseo y Limpia:

- Por las necesidades del servicio, se requiere tener al día el mantenimiento y en buenas condiciones los camiones y vehículos que prestan el servicio de recolección de basura en el municipio.

Parques y Jardines:

- Programar campañas que nos permitan desarrollar las diferentes actividades en los diferentes parques y jardines que se encuentran en el municipio y con ello lograr el embellecimiento de dichos jardines.
- Rescate de las áreas verdes en los fraccionamientos nuevos, delimitación del terreno, limpia de malezas y trazo de jardinerías y andadores.

Alumbrado Público:

- Diseñar programas de impacto que nos permitan visualizar el ahorro del consumo de energía de tal manera que impacte lo menos posible a la economía de la administración pública municipal.
- Conformar el equipamiento de los materiales necesarios para dar cumplimiento.
- Llevar a cabo los trabajos de conversión con las cuadrillas y las herramientas, en lugar de dar mantenimiento al alumbrado, es decir, hacer la conversión directa de las luminarias dañadas.

4.4. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

4.4.1. MISIÓN DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS:

Fortalecer la gestión de la obra pública de infraestructura, realizando los procesos de planeación, programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación, con la estrecha participación de la sociedad organizada.

4.4.2. VISIÓN DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS:

Transformar la imagen del municipio por medio de la obra pública, con la estrecha colaboración de la ciudadanía, con quienes de manera conjunta conseguiremos reducir significativamente los indicadores de rezago social y pobreza extrema; compromiso que lograremos construyendo obras de calidad, que nos permitan mejorar y ampliar la cobertura de la infraestructura básica del municipio.

4.4.3. LÍNEA DE INTERVENCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

La Dirección de Obras Públicas, tiene a su cargo la planeación, programación, presupuestación, ejecución, conservación, mantenimiento, evaluación, demolición y apoyo técnico a la gestión de la obra pública, basándose en el Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Operativos.

4.4.4. POLÍTICAS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS:

- Realizar acciones que estén encaminadas a fortalecer la cobertura de la infraestructura básica del Municipio, para garantizar el desarrollo del mismo y nos permita elevar el nivel de calidad de vida de la población, cuidando en todo momento Por esa razón, nuestra Administración Municipal canalizará recursos para ejecutar obras de calidad en los rubros de: Agua potable, drenaje y alcantarillado, pavimentación de calles, electrificación en colonias y poblados rurales, infraestructura de salud, caminos rurales e infraestructura productiva rural.

4.4.5. OBJETIVOS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS:

- Coordinar la ejecución de la obra pública que se autoriza en el transcurso del año, por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, a través del POA de obras.
- Integración de los expedientes técnicos de cada una de las Obras autorizadas a través del POA de obras.
- Realizar el proceso de supervisión y ejecución de la Obra Pública autorizada en el transcurso del año.
- Apoyos para el mejoramiento de vivienda.
- Llevar un estricto control físico y financiero de la obras y acciones que se realizan en el transcurso del año.
- Promover la participación de los ciudadanos en las diferentes actividades que se realizan durante el proceso de planeación ejecución y evaluación de las diversas obras que se autorizan a través del POA de Obras.

4.4.6. METAS DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS:

- Ejecutar al 100% el número total de obras autorizadas.
- Coordinar con las diversas áreas que integran la dirección, las diferentes acciones que se implementen con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas trazados.
- Realizar al 100% todos y cada uno de los expedientes técnicos de las obras aprobadas.
- Construir al 100% todas y cada una de las obras autorizadas, tanto en el POA como las convenidas con las diversas instancias.

- Integrar al 100% el número total de expedientes unitarios de las obras y acciones autorizadas, con la documentación legal que justifique la correcta aplicación de los recursos ejercidos.

- Integrar un comité de participación ciudadana, por cada una de las obras y acciones autorizadas en el transcurso del año.

4.4.7. ESTRATEGIAS DIRECCIÓN OBRAS PÚBLICAS:

- Iniciar en tiempo y forma cada una de las obras aprobadas en el POA y realizar oportunamente las gestiones ante las diversas instancias de gobierno, para que sean liberados puntualmente los recursos convenidos.
- Acertadamente planear la integración y elaboración de los documentos que conforman los expedientes técnicos de obra.
- Programar de forma adecuada la ejecución de las obras, para que al final del año se cumpla con todo lo proyectado.
- Convenir el mayor número de acciones de vivienda con las dependencias de Gobierno, con el fin de otorgar un mayor número de apoyos de este rubro.
- Realizar de manera pronta y expedita cada una de las actividades que se tienen que efectuar en las diferentes áreas de la Subdirección, para que las acciones programadas se desarrollen adecuadamente.
- Formalizar oportunamente con los beneficiarios de las obras, las acciones que en apego a la Ley se tienen que realizar.

4.4.8. ACCIONES DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS:

- Coordinar con las diversas áreas que integran la dirección, las diferentes acciones que se implementen con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas trazados.
- Visitar el lugar donde se realizará la obra y hacer el levantamiento topográfico y de medición.
- Supervisar la ejecución de las obras contratadas.
- Atender las obras realizadas por supervisión directa.
- Elaborar bitácoras de obra, así como documentos que forman parte del expediente: informes, anticipos, estimaciones y finiquitos de obra, álbum fotográfico, entre otros.
- Tomando como base la modalidad de ejecución de las obras autorizadas en el POA, se realizan las actividades que a continuación se describen brevemente.
- Proceso legal de adjudicación y contratación de las obras.

- Efectuar los trámites que se requieren para la liberación oportuna de los materiales de las Obras por Administración Directa.
- Controlar el gasto financiero de cada una de las obras en proceso.
- Integrar de forma ordenada la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto.
- Mensualmente revisar si los datos de la Tesorería y los de Obras Públicas coinciden, para proceder a integrar los Informes Trimestrales para la Cuenta Pública.
- Programar y realizar las reuniones en cada una de las localidades que resulten beneficiadas con obra pública, con el fin de darles a conocer sus responsabilidades que tendrán, así como la forma en la que realizarán en dado caso su aportación, ya sea de manera económica o en especie.
- Generar reuniones que se requieran con los beneficiarios, con el propósito de realizar las evaluaciones de las obras, durante su proceso de ejecución.
- Realizar los actos protocolarios de entrega recepción de las obras terminadas al 100%, con el fin de que los beneficiarios se responsabilicen de su conservación y mantenimiento.
- Aplicar la normatividad urbana y garantizar el ordenamiento territorial y la sustentabilidad del Municipio.
- Monitorear y controlar los procesos de construcción y resguardar las áreas de restricción y riesgo para la ciudadanía.
- Evitar la proliferación de los asentamientos humanos irregulares y establecer mecanismos para la reubicación de los existentes que representen algún tipo de riesgo para sus ocupantes.
- Contribuir al ordenado crecimiento de los centros de población y regulación de la imagen urbana de las mismas.
- Ofrecer atención cordial y de mejor trato a la ciudadanía.

4.5.5 OBJETIVOS DIRECCIÓN DE URBANISMO:

- Propiciar la instalación de equipamientos y servicios prioritarios para servicio de la población mediante el análisis y elaboración de los estudios correspondientes en áreas previstas para su correcto desarrollo, garantizando su funcionalidad e integración al entorno y evitando el impacto al medio ambiente y el desarrollo desordenado en zonas de la ciudad.
- Continuar con todos y cada uno de los procesos administrativos que se llevan a cabo en la dirección eficientizando mediante la rapidez y el trato a la ciudadanía.
- Continuidad de la regulación de los asentamientos irregulares propiciando a su vez alternativas de vivienda para combatir la proliferación de los mismos.
- Aplicación de los reglamentos vigentes y generales los faltantes complementarios, así como las actualizaciones correspondientes y puesta en marcha de los programas de ordenamiento y ordenamiento Municipal.

4.5.6. METAS DIRECCIÓN DE URBANISMO:

- Llevar a cabo una aplicación de los Programas de Desarrollo Urbano para garantizar que el crecimiento del Municipio sea de manera controlada, ordenada y garantice la sustentabilidad de los habitantes y del medio ambiente que lo integra.

4.5.7. ESTRATEGIAS DIRECCIÓN DE URBANISMO:

- Garantizar la correcta aplicación de los programas desarrollo urbano tanto municipal como de centro de población, contribuyendo al ordenado y planificado crecimiento del Municipio.
- Propiciar el ordenamiento territorial y el aprovechamiento del uso de suelo a través de abatimiento de asentamientos irregulares.
- Garantizar la sustentabilidad urbano ambiental del Municipio de Irimbo.

4.5. DIRECCIÓN DE URBANISMO.

4.5.1. MISIÓN DIRECCIÓN DE URBANISMO:

La misión de la Dirección de Desarrollo Urbano, es promover, dirigir mediante las áreas de planeación urbana, normatividad, el ordenamiento y control el crecimiento urbano en el territorio Municipal.

4.5.2. VISIÓN DIRECCIÓN DE URBANISMO:

Lograr un desarrollo urbano municipal sustentable, a través de la operación de planes, programas, estrategias, proyectos e instrumentos normativos y de gestión, que sean positivos eficaces y eficientes, buscando siempre el bien común y mejorar con ello la calidad de vida de la población del Municipio.

4.5.3. LÍNEA DE INTERVENCIÓN DIRECCIÓN DE URBANISMO:

Es el área de la Administración Pública encargada de la aplicación de las leyes, códigos y programas de desarrollo urbano que establecen las acciones en favor del ordenado crecimiento de los centros de población, del desarrollo de fraccionamientos, siendo esta acción la que a últimas fechas se ha visto considerablemente disminuida al existir el interés por parte de particulares y desarrolladores en invertir en este rubro.

4.5.4. POLÍTICAS DIRECCIÓN DE URBANISMO:

- Eficientar los trámites y servicios que se realizan en la Dirección de Desarrollo Urbano mediante un trato digno y de cordialidad a la ciudadanía.

4.5.9. (sic) ACCIONES DIRECCIÓN DE URBANISMO:

- Contribuir al ordenamiento territorial y el aprovechamiento del uso de suelo apto a través del abatimiento del número de asentamientos irregulares en aéreas no aptas, en zonas de riesgo y desarticuladas de las redes de infraestructura, garantizando el acceso a una vivienda regularizada, digna y decorosa.
- Garantizar que la construcción que realizan los particulares se realice conforme a lo establecido de acuerdo a los usos permitidos y autorizados por los Programas de Desarrollo Urbano, garantizando con esto el ordenado crecimiento y la compatibilidad de usos y destinos del suelo.
- Implementar un convenio de colaboración entre las dependencias que intervienen en los procesos para el desarrollo de fraccionamientos a fin de reducir los tiempos de respuesta y realizar una revisión de la Ley de Ingresos Municipal referente a los cobros por concepto de pago de derechos y autorizaciones de fraccionamientos.
- Implementación de una serie de requisitos que deben cumplir los predios como factibilidades de servicios, medidas mínimas de predio, planos de lotificación y vialidad, que debe cumplir todo fraccionamiento y demás que establece el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán.

DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS.

MISIÓN DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS:

Es brindar a la ciudadanía un trato eficiente, ágil y transparente en los tramites tomando en cuenta, siempre, la capacidad atributiva, el espíritu de servicio y la calidad profesional en su función.

VISIÓN DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS:

Como Dirección aspira ser un área administrativa que mejore la calidad de atención y servicio en la actividad comercial, para dar respuesta adecuada a las demandas de comerciantes y público en general, interpretando.

LÍNEA DE INTERVENCIÓN DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS.

La Dirección de Reglamentos es el promotor del sector comercial para controlar, regularizar y expedir licencias municipales en la cabecera Municipal, asimismo se llevan acciones para impulsar a los propietarios de establecimientos estén al corriente de los derechos correspondientes, así también invitando a los que carecen de ella, aplicando la Ley de ingresos y los reglamentos vigentes para su fundamentación, como son:

POLÍTICAS GENERALES DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS:

- Agilizar el trámite de expedición y revalidación de licencias en beneficio de los solicitantes.
- Realizar inspección a los establecimientos para verificar que cuenten con licencia de funcionamiento vigente.
- Actualizar y regularizar licencias de funcionamiento de los establecimientos comerciales del municipio.

OBJETIVOS DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS:

La actividad comercial en sus diferentes modalidades del Municipio.

Dar un servicio de calidad, eficiente, ágil y transparente a todos los Ciudadanos involucrados con esta Dirección de Reglamentos, en sus trámites, quejas y sugerencias, aplicando criterios verbales, legales y razonables para lograr convenios en los conflictos que surjan con los comerciantes, evitando con ello juicios contenciosos administrativos en perjuicio del Ayuntamiento y de la sociedad.

METAS DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS:

- Lograr que los establecimientos empadronados en esta Dirección revaliden anualmente su licencia Municipal de funcionamiento e invitar a los que carezcan de la misma para solicitarla.
- Evitar el funcionamiento de establecimientos sin licencia Municipal o fuera del horario permitido, así como la venta de bebidas alcohólicas por giros rojos en lugares y días prohibidos.

ACCIONES DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS:

- Trámite de cobro de ingresos por concepto de expedición y revalidación de licencias de giros rojos.
- Trámite de cobro de ingresos por concepto de expedición y revalidación de licencias de giros blancos-comercio en general.
- Elaboración de informes trimestrales y anuales.
- Participación en forma conjunta con la Dirección Jurídica del H. Ayuntamiento en la elaboración de proyectos de reglamentos y reforma de los mismos.
- Requerir a los propietarios de establecimientos el pago de los derechos correspondientes en el primer trimestre del año.
- Realizar inspección a los establecimientos para corroborar que cuenten con los permisos convenientes, para su debido funcionamiento.
- Capacitar al personal de la Dirección para que su actuar sea honesto, oportuno y trato digno a la Ciudadanía.

INSTRUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO.

El contenido de este Plan traduce el compromiso de la actual administración lograr que nuestro municipio, El Desarrollo lo Logramos Juntos

Estando próxima la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo, y de los Programas Operativos Anuales de las direcciones y áreas del gobierno municipal, cuyos propósitos están condicionados a la disponibilidad de recursos públicos, somos conscientes de los retos que están por venir y que las condiciones no siempre serán óptimas para el logro de lo planeado, por lo que como todo plan debe ser flexible su cumplimiento e irlo adecuando a la realidad de nuestro municipio.

CUMPLIMIENTO DEL PLAN.

El cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Irímbo será obligatorio, a partir de su aprobación por el Cabildo y de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Se revisará en forma trimestral la operatividad de todas las áreas que integran Ayuntamiento Municipal, para constatar el seguimiento y poder revisar y evaluar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, así como los Programas Operativos Anuales, cuyo contenido debe ser congruente con lo estipulado en el presente plan.

El mecanismo de instrumentación se apegará a las disposiciones legales vigente en nuestro Estado y Municipio de acuerdo a la

Dirección que corresponda.

El mecanismo de seguimiento se realizará de forma colegiada a efecto de cuantificar el avance en las acciones de gobierno, así como la realización de la obra pública.

El mecanismo de evaluación se realizará conforme a la legislación que a la materia es de aplicar, cuantificando que se encuentre apegado a la normatividad y se encuentre enmarcada en el presupuesto de ingresos y egresos municipales.

Ambos mecanismos deberán ser supervisados en primera instancia por los directores y jefes de área, quienes deberán rendir sus respectivos informes trimestrales.

A efecto de que el ciudadano presidente pueda evaluar su desarrollo y desempeño, así mismo la comisión de planeación, programación y desarrollo, habrá de cumplir con el marco normativo señalado en la ley orgánica municipal, de igual manera la Contraloría Municipal aplicará las funciones concretas que la ley otorga, para efecto del seguimiento y cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos de la administración 2021-2024.

Los indicadores (sic) deberán ser concretos en el avance de obra o aplicación de acciones y los responsables son los Directores y Jefes de Departamento.

Lo anterior no significa que sean esos los únicos programas que llevará a cabo la administración, sino que serán algunos de los principales. (firmados).