

- III. Analizar la información contenida en las facturas para asignar códigos de registro a los bienes para su salida correspondiente.
- IV. Controlar y supervisar la entrega de materiales de uso inmediato, en coordinación con las áreas solicitantes.
- V. Supervisar y registrar los movimientos generados de entradas y salidas de bienes a las diferentes unidades administrativas del ayuntamiento.
- VI. Generar y remitir a la Tesorería, los reportes mensuales de entadas y salidas para fines de afectación a los programas presupuestales.
- VII. Instrumentar la toma de inventarios físicos en coordinación con los órganos de control y vigilancia, en apego a lo establecido por la normatividad aplicable.

**En todos los departamentos:** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Director de Servicios Públicos.

**11.26. De las Tenencias:**

**11.26.1. Organigrama de las Tenencias:**

Tenencia de V. Riva Palacio:

Tenencia de Santa Cruz de Villagómez:

Tenencia Angao de los Herrera:



**11.26.2. Atribuciones de los Jefes de Tenencia y encargados del orden:**

- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo, Capítulo VII, Artículos 60, 61,62, 63, 64 y 65.
- Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, Título Octavo, Capitulo Único, Artículo 93.

### 11.26.3. Funciones de los Jefes de Tenencia y encargados del orden:

- I. Coadyuvar en la ejecución de los programas, proyectos y acciones que realice el Ayuntamiento, en el ámbito territorial de su competencia.
- II. Aplicar los programas, proyectos y acciones del Gobierno Municipal, en el ámbito territorial de su localidad.
- III. Comunicar oportunamente al Presidente Municipal, de cualquier alteración que adviertan en el orden público y de las medidas que hayan tomado para prevenirlas.
- IV. Supervisar la prestación de los servicios públicos y proponer las medidas necesarias al Presidente Municipal para mejorar y ampliarlos.
- V. Cuidar el orden, la seguridad y la tranquilidad de los vecinos del lugar, reportando ante los cuerpos de seguridad las acciones que requieren de su intervención.
- VI. Organizar, operar y actualizar el Padrón de Habitantes de su demarcación y remitirlo al Presidente Municipal en el primer mes del año.
- VII. Expedir gratuitamente los certificados para acreditar Solicitar ante la Oficialía Mayor, la limpieza y el aseo de los sitios públicos y ante la Dirección de Obras Públicas el buen estado de los caminos vecinales y carreteras.
- VIII. Cuidar que en sus respectivas demarcaciones se establezcan centros educativos y el cumplimiento de los preceptos de la enseñanza obligatoria, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- IX. Informar a las autoridades municipales y de protección civil sobre siniestros, epidemias o cualquier otro evento que ponga en riesgo la seguridad de la población.
- X. Aprender, en su caso, a los presuntos delincuentes poniéndolos a disposición de la autoridad competente de la cabecera municipal y...
- XI. Desempeñar todas las demás funciones que les encomienden la Ley, los reglamentos municipales y demás disposiciones aplicables.
- XII. Acreditar la insolvencia en los casos de inhumación y supervisar, en el ámbito de su competencia, que se cumplan las disposiciones relativas al Registro Civil.
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias.
- XIV. Ejecutar los acuerdos, órdenes y citatorios del Ayuntamiento, del Presidente Municipal, del Síndico o de los Jueces Municipales.

### 12. Directorio:

AUTORIDADES MUNICIPALES:

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
EFRAIN SERRATO DIAZ	PRESIDENTE
MARY CRUZ JUAREZ PASCUAL	SÍNDICA
RODRIGUEZ RENTERIA MARCELINO	REGIDOR
CORTES CASTILLO KEVIN ORLANDO	REGIDOR
BURGOS PLANCARTE EMILIA	REGIDORA
GAONA RODRIGUEZ MITZI YURITZI	REGIDORA
BALTAZAR RODRIGUEZ VANESSA	REGIDORA
MARTINEZ SILVER LUIS	REGIDOR
JAIMES MACEDO ROCIO	REGIDORA