



8
267

Universidad Nacional Autónoma de México

ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES
" ARAGON "

PALACIO MUNICIPAL
EN SANTA CLARA DEL COBRE MICHOACAN

TESIS PROFESIONAL

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
A R Q U I T E C T O
P R E S E N T A

JARDON AGUILAR PABLO BERNARDO

MEXICO, D. F.

1986



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

INDICE GENERAL

- 1.- Antecedentes
- 2.- Características
- 3.- Fundamentación Constitucional
- 4.- Antecedentes Históricos
- 5.- Medio Físico
 - 5:1.- Topografía
 - 5:2.- Clima
 - 5:3.- Recursos Hidrológicos
- 6.- Aspectos Demográficos
 - 6:1.- Población Total
 - 6:2.- Población por Localidades
- 7.- Sistema Actual de Ciudades
- 8.- Equipamiento Urbano
 - 8:1.- Educación
 - 8:2.- Salud
 - 8:3.- Abasto
- 9.- Vivienda
- 10.- Suelo Urbano
- 11.- Infraestructura y Servicios Urbanos
 - 11:1.- Agua Potable
 - 11:2.- Drenaje y Alcantarillado,
 - 11:3.- Energía Eléctrica
 - 11:4.- Correos
 - 11:5.- Teléfonos
 - 11:6.- Telégrafos
- 12.- Vialidad y Transporte
 - 12:1.- Vialidad
 - 12:2.- Transporte
- 13.- Uso Actual del Suelo
 - 13:1.- Uso Agrícola
 - 13:2.- Uso Pecuario
 - 13:3.- Uso Forestal
 - 13:4.- Uso Industrial
- 14.- Tenencia de la Tierra
- 15.- Actividades Económicas
 - 15:1.- Actividades Primarias
 - 15:2.- Actividades Secundarias
 - 15:3.- Actividades Terciarias
- 16.- Patrimonio Histórico y Cultural

- 17.- Patrimonio Natural
- 18.- Erosión
- 19.- Problemas Encontrados
- 20.- Fundamentación Arquitectónica
- 21.- Lista de Requerimientos
- 22.- Regidores
- 23.- Procuradores
- 24.- Presidente Municipal
- 25.- Secretario Municipal
- 26.- Tesorero Municipal
- 27.- Secretario de Ayuntamiento
- 28.- Delegado Municipal
- 29.- Jefe de Policía
- 30.- Administrador Registro Civil
- 31.- Junta de Mejoramiento
- 32.- Ayuntamiento
- 33.- Matriz de Relaciones
- 34.- Organigrama de Funcionamiento
- 35.- Proyecto
- 36.- Resumen Costo

ANTECEDENTES

El primer Municipio de México, fue el cabildo de la Vera-Cruz, creada por Hernán Cortés el 22 de abril de 1519; estaba integrada por Porto carreño y Montejo como alcaldes, Alfonso de Avila, Sandoval y los hermanos Alvarado como regidores, Juan de Escalante como alguacil, Pedro de Alvarado como capitán y Diego Godoy como escribano.

Posteriormente fue creado el segundo Municipio, el Ayuntamiento de Coyoacán, instalado 5 años después, el 18 de marzo de 1524.

Por motivos inexplicables, las Constituciones Políticas liberales abandonaron la institución del Municipio Libre.

El acta constitutiva, la Constitución de 1824; el acta de Reforma de 1846 y la Constitución de 1857 omitieron por completo la reglamentación del municipio.

No fue sino hasta la revolución de 1910 cuando se propugnó por el establecimiento del Municipio Libre lo cual se logró con la Constitución de 1917, que lo consideraba como la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados.

Don Venustiano Carranza presentó al Congreso Constituyente de Querétaro, el proyecto del artículo No. 115 en el que se asienta el principio de la libertad municipal.

La segunda comisión de constituyentes reconoció que el Municipio era la diferencia más importante y novedosa respecto a la constitución de 1857.

CARACTERISTICAS

El Municipio nace de la necesidad de descentralizar la administración pública, de tal manera que esta pueda ejercer sus atribuciones de una manera más eficaz, en beneficio de sus habitantes.

A medida que crece una empresa, se va haciendo necesario delegar determinadas funciones, con el propósito de:

- a.- se puedan tomar las medidas y decisiones más adecuadas al estar cerca del problema y,
- b.- se puedan controlar con más efectividad los resultados
Ésta.

Lo mismo sucede con el Municipio; conforme va creciendo la población, deben instalarse nuevas oficinas, cada vez más especializadas a fin de satisfacer las necesidades de servicio de las personas.

Es posible que el Municipio pueda y deba delegar algunas de sus actividades a empresas privadas para que presten su servicio de manera indispensable y con decisiones propias, pero aquél se reserva el derecho de controlar y supervisar las actividades de dicha empresa.

La principal característica del Municipio y su descentralización, consiste en que el funcionario pueda tomar sus propias decisiones, siempre y cuando lo estipulado en las leyes y reglamentos expedidos pueda regular y normar su actualización, pero no tiene que aceptar órdenes de Gobiernos Federales y Estatales.

El Municipio se ha creado para manejar los intereses colectivos de la población, y por lo tanto, ésta puede y debe participar en la administración de manera directa (en caso de que una persona sea elegida - por votación popular para desempeñar un cargo administrativo) o indirecta (si ejerce el control y supervisión) de los actos de las autoridades municipales por medio de la opinión pública.

El Municipio no es un poder soberano dentro de un estado, sino una institución descentralizada de los servicios públicos, a la que se le ha dado autonomía en el area administrativa.

El Municipio está obligado a seguir las directrices, los intereses y las metas generales de la federación, así como a cumplir con los objetivos políticos y económicos del Gobierno Federal, y los objetivos financieros que le señale el Gobierno del Estado, su autonomía sólo se refiere a la administración de los servicios públicos que motivaron su creación y la administración de los bienes que forma su patrimonio.

FUNDAMENTACION CONSTITUCIONAL

El contenido del precepto constitucional es el siguiente.

Artículo 115.- Los estados adoptarán, para su régimen interno, la reforma del Gobierno Republicano, representativo y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa del Municipio Libre conforme a las siguientes bases:

1.- Cada Municipio será administrado por un Ayuntamiento de elección popular directo, y no habrá ninguna autoridad intermedia entre esta y el gobierno del estado.

Los presidentes municipales, regidores y síndicos de los ayuntamientos, electos popularmente por elección directa, no podrán ser re-electos para un período inmediato..

Las personas que por elección indirecta o por nombramiento o por designación de alguna autoridad, desempeñen las funciones propias de estos cargos, cuales quiera que sea su denominación que se les dé, no podrán ser electas para el período inmediato.

Todos los funcionarios antes mencionados, cuando tengan el carácter de propietarios no podrán ser electos para el período inmediato con el carácter de suplentes, pero los que tengan el carácter de suplentes, sí podrán ser electos para el período inmediato como propietarios, a menos que hayan estado en ejercicio.

2.- Los Municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de las contribuciones que señalen las Legislaturas de los estados y que, en todo caso serán las suficientes para

atender las necesidades municipales.

- 3.- Los Municipios serán investidos de personalidad jurídica para todos los efectos legales.

El Poder Ejecutivo Federal y los gobernadores de los estados tendrán el mando de la fuerza pública en el municipio donde resida habitualmente o transitoriamente.

Se dice que nuestro régimen de gobierno es republicano, por lo que la jefatura de la misma no es vitalicia, sino de renovación periódica, para lo cual se consulta la voluntad popular.

Es representativo porque nuestro gobierno es de todos para el beneficio de todos; deben designarse un mandatario o representante, en forma directa e inmediata por el pueblo.

Es popular porque todo el pueblo interviene en la elección de sus representantes.

Los principios relacionados con el régimen municipal son los siguientes:

- 1.- El Municipio tiene personalidad jurídica, por lo que es sujeto de derechos y obligaciones.
- 2.- El Ayuntamiento es la autoridad y el órgano administrativo del municipio.
- 3.- El Ayuntamiento está formado por un presidente municipal, uno o varios regidores y uno o varios síndicos, todos ellos con sus respectivos suplentes.
- 4.- El Ayuntamiento es designado por elección popular directa.
- 5.- Los miembros propietarios del Ayuntamiento no pueden ser -

re-electos para el periodo constitucional inmediato, ni -
electos como suplentes.

- 6.- Los miembros suplentes del Ayuntamiento si pueden ser re-
electos, cuando no hayan estado en ejercicio.
- 7.- No puede haber ninguna autoridad intermedia entre el Muni-
cipio y el Estado.
- 8.- El Ayuntamiento trata directamente sus asuntos con las au-
toridades del estado o de la federación.
- 9.- El Ayuntamiento administra libremente sus Ingresos y pa--
trimonio.
- 10.- La Hacienda Municipal se forma con las contribuciones que
aprueba la legislatura del estado.
- 11.- La Hacienda debe ser suficiente para atender las necesida-
des del Municipio.

ANTECEDENTES HISTORICOS

Datos encontrados en una carta escrita en julio de 1877 nos muestra que en la cabecera municipal de la Huacana, se explotaban una gran cantidad de minas de cobre, y unas cuentas de plata, pero ya desde el año de 1860, Santa Clara del Cobre tenía un gran auge económico debido a la manufactura de artículos del mencionado metal, al grado que de toda la República acudían a comprar estos artículos.

Los encomendadores españoles establecieron en la parte central de Michoacán una provincia, y descubrieron que en determinadas áreas de los actuales municipios de Churumuco, La Huacana, Nuevo Hurecho, Paracho, Tacambaro y otros mas lejanos, abundaba el cobre, metal tan usado por los Tarascos.

Los datos de esta cultura son muy generales y los exploradores e historiadores realizaron sus trabajos en la zona arqueológica de Tzintzuntzan, pero constantemente hasta hace algunos años, los campesinos dedicados a la agricultura encontraban que al arar la tierra, salían piezas de cerámica, tales como idolos y hachas de cobre, siendo Apatzingan la zona donde se han encontrado numerosos artículos de cobre.

El obispo Don Benito María Mojo, descubrió en la región de Zamora una tumba con objetos de cobre, pero lo que le llamo la atención fue un gran alfanje cuyo temple era extraordinario, lo cual demuestra el desarrollo de la incipiente industria del cobre y da una idea de la forma de vida del pueblo Tarasco.

En el año de 1553 el agustino Fray Francisco de Villafuerte, fun-

dador de Cuitzen y constructor del templo y convento en el mismo lugar, fundo una doctrina de nativos y obtuvo la cedula real que acreditaba la fundación del poblado con el nombre de Santa Clara de los Cobres, pero esta industria fué perfeccionada por Don Vasco de Quiroga que para tal fin mando a traer expertos artesanos de España quienes instruyeron a los nativos, logrando el desarrollo de esta industria de la región mencionada.

A fines del siglo XVIII se incendió la fundidora, una gran parte del pueblo y del convento. Al iniciarse la reconstrucción a principios del siglo XIX, se presentaron operarios y hombres de empresa que continuaron la industria y establecieron otros negocios, de esta manera Santa Clara de los Cobres alcanzó un gran prestigio por la cantidad y calidad de los objetos labrados; alambiques, cazos, charolas y roda clase de objetos.

Fuó en esta época en la que la agricultura se desarrolló, principalmente la fruticultura, la cosecha de semillas comenzó a ser abundante y las peras de Santa Clara de los Cobres adquirieron una gran fama, siendo las huertas de Patzcuaro que fueron cultivadas y plantadas por Don Luis G. Arriaga, quien también tenía rentadas las minas de Inguarán, de las cuales se obtenían grandes cantidades de cobre.

Existe un hecho importante en los archivos de la notaría parroquial de esta zona. El 20 de mayo de 1788 se hizo cargo de la parroquia, el cura Joaquín Hidalgo y Costilla, hermano del padre de la Patria, este hecho no representa una importancia histórica, pero para el pueblo si la tuvo, ya que no se trataba de cualquier persona, sino de un familiar del libertador, hecho por lo cual se le dió a Don Miguel -

Hidalgo y Costilla, el nombramiento de sacristán honorario.

Al iniciarse las luchas políticas por la independencia de 1810, se inició una etapa de decadencia en Santa Clara de los Cobres, debido a la suspensión de labores en la mayoría de las minas de Michoacán, lo que trajo como consecuencia la falta de material, tan indispensable para la industria del cobre, provocando etapas críticas en las localidades a las que se les suministraba dicho material.

Durante la época de la reforma, surgieron varias figuras que destacaron por su valentía y patriotismo, pero es Don Onofre de Portugal, vecino de la población y patriota de la guerra de independencia el más destacado, al grado de que el gobierno del estado; precedido por Don Epitacio Huerta, ordenó que se le cambiara el nombre de Santa Clara de los Cobres por el de Villa de Portugal, pero los habitantes se reunieron y argumentaron que el nombre no era el adecuado, ya que el primero encerraba un gran pasado, y exigieron que fuera cambiado; accediendo a esta petición el mismo gobernador decreta en forma oficial el nombre de la localidad como Santa Clara de Portugal.

En esta misma época, la localidad alcanza su máximo apogeo económico y cultural, debido a la explotación de las minas de Inguarán y Opopo, de los señores Arriaga y Castrejón, los cuales abastecían las fraguas de los diferentes estados de la República.

Dentro del aspecto cultural es de suma importancia la creación de la sociedad literaria de emulación mutua, que tenía por objeto cultivar las ciencias literarias, comenzando por la gramática hasta llegar a la composición misma.

Salvador Escalante, aparece en Santa Clara de Portugal como un gran hombre que lucha por los pobres en contra de las injusticias que efectúa la aristocracia, que se enaña con la clase humilde, actitudes que hacen destacar como una figura de importancia dentro de la localidad.

Tiempo después la población se lo agradece y en su honor se cambia el nombre de Santa Clara de Portugal, por el de Villa Escalante, en febrero de 1932.

Dentro de este marco aparece un personaje singular y casi leyenda, J. Jesús Pérez Gaona "Pito Pérez" que nace en el año de 1867; estudia en el seminario de Morelia la carrera sacerdotal, pero un año antes de terminar la carrera abandona los estudios por la falta de vocación y regresa a su tierra natal, Santa Clara de Portugal, a desempeñar un cargo burocrático como secretario del ayuntamiento, redacta un reglamento de policía y reforma parte de la sociedad literaria de emulación mutua, -- cultivando el género satírico.

Es Don Rubén Romero quien en su obra "vida inútil" da a conocer las facetas de este pintoresco personaje y lo lanza a la inmortalidad con los motes de Pito Pérez, hilo lacre o el hombre de las campanas.

En 1882 según una memoria de Michoacán, Villa Escalante contaba con 3200 habitantes, pero todavía existían las fundiciones de cobre y los suficientes talleres donde se fabricaban todo tipo de piezas.

El apogeo de Villa Escalante termina por las hazañas del bandolero Inés Chávez García, que invade la Villa e incendia la misma en 1919, no obstante surge otro hombre importante. Concepción Pérez, mejor conocido

como Conchito el Valiente, pues es el único como guerrillero que se enfrenta a Chávez en los saqueos que realiza en Villa Escalante y Patzcuaró.

La industria del cobre, como se puede apreciar se ve sometida a situaciones críticas, al grado de que los pequeños industriales adquieren desperdicio de alambre de cobre para salvar sus talleres y así lentamente Villa Escalante ha logrado mantener su economía y su artesanía de cobre, que forma parte del modo de vida de esta localidad.

En el año de 1946, con motivo de la inauguración del alumbrado eléctrico, se pensó que la junta del pueblo contara con personalidades destacadas, siendo Don Alvaro Rentería quien expresó la idea de organizar una feria de artefactos de cobre, para que las fiestas fueran de mayor esplendor, llevándose a cabo en las festividades septembrinas.

Así se continuaron estas fiestas hasta el año de 1949, en que se trasladó la feria del 12 al 15 de agosto, fecha en que se celebran las fiestas de la localidad, y hasta el año de 1964, en que se alcanza una gran importancia, al grado que se le denomina "Feria Nacional del Cobre" en la que los artesanos reciben de los organizadores, el dinero obtenido por concepto de premios y ventas.

MEDIO FISICO

En esta parte se establece en forma resumida los aspectos físico-geográficos más relevantes dentro del municipio, para ello se analizarán:

Características topográficas del municipio, tales como, zonas accidentadas, zonas planas y zonas semi-planas.

Características del clima del municipio, tales como temperatura, clima y vientos.

1:1 TOPOGRAFIA.

Orográficamente en el municipio de Santa Clara se presentan tres formas características de relieve, la primera corresponde a las zonas accidentadas y abarca aproximadamente el 15% del total de la superficie.

La segunda corresponde a zonas semiplanas y abarca aproximadamente el 50% del total de la superficie.

La tercera corresponde a las zonas planas y abarca aproximadamente el 35% del total de su superficie.

Las zonas accidentadas se localizan en las regiones denominadas: La Olla, El Manzanillo, Olla el Cantarc, Las Gallinas y Sierra Enrique Cortéz.

Las siguientes son las zonas semi-planas y se localizan en las localidades denominadas: El Coyote, Los Manzanillos, Española, Zisamba, Las Cruces, Santa Ana y Centro del Municipio.

Las zonas planas se localizan en las regiones denominadas Opopeo y Santa Clara del Cobre.

1:2 CLIMA

El clima en el Municipio de Santa Clara es templado con un régimen de lluvias en los meses de julio, agosto y septiembre, y presentan una precipitación fluvial anual aproximada de 780 mm.

Los meses más calurosos se presentan en mayo, junio y julio con una temperatura promedio de 24°C.

La dirección de los vientos dominantes es de sur a norte.

Además los aspectos climatológicos presentan las siguientes características.

Es el más húmedo de los templados sub-húmedos, con lluvias en verano y con una temperatura media de 15.3°C y una temperatura mínima de 1°C.

1:3 AGUA

Los recursos hidrológicos del Municipio de Santa Clara se componen básicamente de los siguientes elementos.

Ríos.- Turina, El Silencioso y El Picuaremo.

Arroyos de caudal permanente.- Agua del Rincón Punzumarán, Las Tinajas, El Tlucuaque, Santa Rosa, Las Fábricas, y Buenos Aires.

Arroyos de caudal solamente durante la época de lluvias.- Paso del León, Cungo, Zinamba, y Ojo de Agua Seco.

Lagunas.- Zirahuén, Santa Clara, La Lagunilla y Las Palmas.

Manantiales.- Iztaro, Apambo, San José Cuanajillo, Iramuco, Punzuma, El Gachupán, La Palma de Juárez y Cruz Gorda.

Presas.- Cuizita.

Además el Municipio cuenta con varios pozos para la extracción del agua.

Los problemas más importantes que se encontraron al efectuar la investigación y que aquejan al Municipio respecto al agua son; la carencia de una buena infraestructura para una adecuada captación y distribución de la misma.

ASPECTOS DEMOGRAFICOS

1:1 POBLACION TOTAL

El Municipio de Santa Clara ha tenido a partir del año de 1960 un crecimiento de población de 4171 habitantes, principalmente generado por el crecimiento natural de la población.

La población del Municipio en 1910 se estimó en 25354 habitantes y para 1980 se observó un crecimiento de 4981 habitantes, por lo que se considera un crecimiento de tipo moderado.

Población 1960 21177 habitantes. Población 1970 25534 habitantes.
Población 1980 30335 habitantes.

1:2 POBLACION POR LOCALIDAD REGISTRADA EN EL AÑO DE 1980

| | | | |
|------|-----------------------|------|------------|
| 1.- | Santa Clara del Cobre | 7992 | habitantes |
| 2.- | Agua Blanca | 27 | hab |
| 3.- | Agua Verde | 515 | hab.. |
| 4.- | El Bejuco | 45 | hab. |
| 5.- | El Bejuco Nuevo | 64 | hab. |
| 6.- | Camembaro | 750 | hab. |
| 7.- | Camucarán | 31 | hab. |
| 8.- | Las Canoas | 25 | hab. |
| 9.- | Caratzitumbio | 164 | hab. |
| 10.- | El Carmen | 314 | hab. |
| 11.- | Casas Blancas | 693 | hab. |
| 12.- | Casas Blancas Alto | 70 | hab. |
| 13.- | El Colorín | 57 | hab. |

| | | | |
|------|--------------------|------|------|
| 14.- | Comiembaro | 295 | hab. |
| 15.- | Cupandaro | 605 | hab. |
| 16.- | Copio | 660 | hab. |
| 17.- | Las Cortinas | 33 | hab. |
| 18.- | El Coyote | 97 | hab. |
| 19.- | Las Cruces | 187 | hab. |
| 20.- | La Cruz | 97 | hab. |
| 21.- | Cuanajillo | 176 | hab. |
| 22.- | Cuangatzio | 520 | hab. |
| 23.- | Curindicho | 93 | hab. |
| 24.- | Cuitzitan | 467 | hab. |
| 25.- | Cungo | 357 | hab. |
| 26.- | Las Charandas | 115 | hab. |
| 27.- | El Chorro | 39 | hab. |
| 28.- | La Esmeralda | 188 | hab. |
| 29.- | Españita | 161 | hab. |
| 30.- | Felipe Tzitzun | 144 | hab. |
| 31.- | La Fragua | 58 | hab. |
| 32.- | Guadalupe | 22 | hab. |
| 33.- | El Guayabo | 14 | hab. |
| 34.- | Guero Grande | 10 | hab. |
| 35.- | Guero de Rojas | 4 | hab. |
| 36.- | Guero de Solorzano | 15 | hab. |
| 37.- | Huaniqueo | 150 | hab. |
| 38.- | Iramuco | 324 | hab. |
| 39.- | Iricuaro | 478 | hab. |
| 40.- | Iztaro | 1488 | hab. |
| 41.- | El Jaball | 190 | hab. |
| 42.- | Japito | 7 | hab. |

| | | |
|------|-----------------------|-----------|
| 43.- | El Jerico | 12 hab. |
| 44.- | Jujucato | 360 hab. |
| 45.- | Llano de Rojas | 60 hab. |
| 46.- | Los Manzanillos | 298 hab. |
| 47.- | Membrillo | 8 hab. |
| 48.- | Monte Grande | 275 hab. |
| 49.- | El Moral | 71 hab. |
| 50.- | Opopeo | 5654 hab. |
| 51.- | El Palenque | 37 hab. |
| 52.- | Palma de Sandoval | 130 hab. |
| 53.- | Palmitos | 10 hab. |
| 54.- | Parahuen | 1111 hab. |
| 55.- | Paso de Camencuaro | 83 hab. |
| 56.- | Paso de Leon | 61 hab. |
| 57.- | Paso del Muerto | 347 hab. |
| 58.- | Picuaembo | 167 hab. |
| 59.- | Plutarco Elias Calles | 581 hab. |
| 60.- | La Puerta | 84 hab. |
| 61.- | La Purisima | 7 hab. |
| 62.- | La Querenda | 110 hab. |
| 63.- | Punzomaran | 43 hab. |
| 64.- | El Querendal | 110 hab. |
| 65.- | El Romero | 135 hab. |
| 66.- | San Gregorio | 913 hab. |
| 67.- | Santa Ana | 265 hab. |
| 68.- | Santa Juana | 85 hab. |
| 69.- | Santa Rita | 174 hab. |
| 70.- | San José Cuanajillo | 203 hab. |
| 71.- | Santo Tomás | 32 hab. |

| | | | |
|------|-------------|------|------|
| 72.- | El Zauz | 58 | hab. |
| 73.- | Tapimba | 25 | hab. |
| 74.- | Santa Rosa | 92 | hab. |
| 75.- | Tarascon | 263 | hab. |
| 76.- | Tepanio | 74 | hab. |
| 77.- | Tepetate | 545 | hab. |
| 78.- | Tererio | 65 | hab. |
| 79.- | Las Trojes | 68 | hab. |
| 80.- | Turlan Alto | 176 | hab. |
| 81.- | Turlan Bajo | 214 | hab. |
| 82.- | Turlan | 615 | hab. |
| 83.- | Tzitzamba | 75 | hab. |
| 84.- | Zinamba | 75 | hab. |
| 85.- | Zirahuén | 1780 | hab. |
| 86.- | Zurupio | 12 | hab. |

SISTEMA ACTUAL DE CIUDADES

Actualmente la mayor parte de los asentamientos humanos en el Municipio de Santa Clara se localizan en Santa Clara del Cobre, así mismo en cuanto al rango por el número de habitantes las localidades mayores son: Opopeo y Zlrahulén, y las localidades menores la representan una serie de pequeñas rancherías.

Corresponde a las zonas más pobladas del Municipio, la mayor parte de la dotación de los sistemas de comunicación tanto de servicios de infraestructura, teléfonos correos y telégrafos.

En el Municipio de Santa Clara, en cuanto a las instalaciones para el trabajo, comercio, salud, educación, servicios urbanos y centros recreativos, se observó que en la localidad de Santa Clara del obre, cuenta medianamente con estos servicios, pero carecen de un lugar adecuado para prestar estos servicios.

Por lo tanto, el sistema actual de ciudades en el Municipio de Santa Clara, dadas las características anteriores señaladas, esta estructurado a partir de las localidades mayores, siendo Santa Clara del Cobre la Ciudad Principal, y siguiéndole en importancia Opopeo.

EQUIPAMIENTO URBANO

En el Municipio de Santa Clara, en cuanto a instalaciones para la educación, salud, abastos, y centros recreativos, se observó lo siguiente.

1:1 EDUCACION.

Se cuentan con primarias incompletas las localidades de: Agua Verde, Camembaro, Tzitzipacho, Turirán, Tepetate, Esmeralda, Española, Felipe - Tzinzun, entre otras.

Cuentan con primaria completa las localidades de Santa Clara del Cobre, Opoeco, Zirahuén, Iztaro, Casas Blancas, Cupandaro, San Gregorio, El Romero, Parahuen y Jujucato.

Cuentan con secundaria las localidades de Santa Clara del Cobre y - Opoeco.

En el Municipio de Santa Clara no se cuenta con escuelas de nivel medio superior, ni superior.

1:2 SALUD

Se proporciona servicios de consulta médica gratuita en las localidades de Santa Clara del Cobre, Opoeco, Zirahuén, Agua Verde e Iztaro.

1:3 ABASTOS

Las localidades que cuentan con mercados son las siguientes:

Santa Clara del Cobre, Casas Blancas, Cupandaro, Iztaro, Opoeco, Plutarco Elías Calles, San Gregorio, Tepetate, Turirán y Zirahuén.

Cuentan con bodegas de almacenaje, únicamente la localidad de Opoño.

Cuenta con tienda tipo Conasuper, únicamente la localidad de Santa Clara del Cobre

VIVIENDA

En el Municipio de Santa Clara existían en 1960, 4057 viviendas con un índice de hacinamiento de 8.3 hab/vivienda, en 1970 el número de viviendas llegó a 4180, con una tasa de producción anual de 0.2%, y un índice de hacinamiento de 6 hab/vivienda.

Para 1980 se tiene una existencia de viviendas de 4598, y un índice de hacinamiento de 6.5 hab/vivienda.

En 1960 el 63.4% de las viviendas eran propias, este porcentaje aumentó a 83.7% en 1970, y llegó a 91.3% en 1980, los materiales de construcción empleados en los muros de las viviendas eran los siguientes:

| | |
|-------------|-------|
| 1.- Adobe | 32.9% |
| 2.- Madera | 50.3% |
| 3.- Tabique | 14.8% |
| 4.- Embarro | 0.4% |
| 5.- Otros | 1.6% |

Los servicios de infraestructura mejoraron en su dotación.

1960.

Sin agua 100 %

Sin drenaje 100 %

1970

Sin agua 61.3 %

Sin drenaje 81.2 %

1980

Sin agua 41.7 %

Sin drenaje 53.4 %

SUELO URBANO

El suelo urbano en el municipio de Santa Clara ha observado varios problemas que son:

El crecimiento anárquico de los asentamientos urbanos y la invasión de tierras no aptas para el desarrollo urbano.

Las concentraciones de la población, como ya se mencionó anteriormente, son las localidades de Santa Clara del Cobre, Opopeo y Zirahuén.

A los anteriores problemas se les pueden agregar los siguientes que son:

Los contornos urbanos limitados por tierras ejidales y comunales que causan problemas con la tenencia de la tierra y la escasez de coordinación entre registro y control del suelo urbano, catastro público y registro agrario.

INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS URBANOS

En las localidades del municipio de Santa Clara presentan en su mayoría deficiencias en la infraestructura.

1:1 AGUA POTABLE

Las localidades que cuentan con este servicio son Santa Clara del Cobre, Opoeco, Zirahuén, Iztaro y Chapa.

Se estima que de la población total del Municipio, el 45% es urbana y el 40% cuenta con el servicio de agua potable, así como del 55% que agrupa a la población rural municipal, el 19% tiene acceso a este servicio.

1:2 DRENAJE Y ALCANTARILLADO

Las localidades que cuentan con este servicio son las siguientes: Santa Clara del Cobre, Zirahuén y Opoeco.

1:3 ENERGÍA ELECTRICA

Las localidades que cuentan con este servicio son las siguientes: Santa Clara del Cobre, Zirahuén, Opoeco, Agua Verde y Cupandaro.

1:4 CORREOS

Las localidades que cuentan con este servicio son las siguientes: Santa Clara del Cobre, Opoeco y Zirahuén

1:5 TELEFONOS

Las localidades que cuentan con este servicio son las siguientes:

Santa Clara del Cobre, Opopeo y Zirahuén.

1:6 TELEGRAFOS

La única localidad que cuena con este servicio es Santa Clara del Cobre.

VIALIDAD Y TRANSPORTE

1:1 VIALIDAD

En la investigación efectuada se encontró en las principales localidades lo siguiente:

En Santa Clara del Cobre el 95% de la estructura vial cuentan con pavimento de tipo empedrado.

Se encontró que la estructura vial es apta para el crecimiento de la localidad, las calles son continuas en su gran mayoría.

La vialidad primaria es buena y no provoca congestionamientos de tránsito, ni demora en los recorridos, en cuanto al señalamiento urbano se notó que este es ineficiente.

En Opopeo se cuenta con el 70% de estructura vial, con pavimento de tipo empedrado, aquí también se observó que la estructura vial es apta para el crecimiento de la localidad, las calles son algo estrechas y continuas en un gran número, la vialidad primaria es mala, ya que provoca congestionamientos de tránsito y demora en los recorridos, el señalamiento urbano es inexistente.

En Zirahuén el 90% de la estructura vial cuenta con pavimento de tipo empedrado, la estructura vial que preseta, se considera apta para el crecimiento de la localidad, las calles presentan continuidad en su gran mayoría, la vialidad primaria es buena y no provoca congestionamientos de tránsito ni demora en los recorridos.

1:2 TRANSPORTE

Según por importancia de localidades encontramos lo siguiente:

En Santa Clara del Cobre el transporte público local está formado por taxis, y el transporte público foráneo es también eficiente y está formado por autobuses.

En Ópopeo el transporte público local es deficiente y está formado por taxis, con respecto al transporte público foráneo se encontró eficiente y está formado por autobuses.

En Zirahuén el transporte público local es eficiente y está formado por taxis, y el transporte público foráneo es eficiente y está formado por autobuses.

USO ACTUAL DEL SUELO

Las actividades productivas en el Municipio de Santa Clara, dan al suelo del mismo los usos que a continuación se mencionan.

1:1 USO AGRICOLA

El suelo usado para esta actividad se encuentra distribuido de la siguiente manera:

En tierras de riego con siembras constantes se tienen cero hectáreas.

En tierras de temporal con siembras anuales se tienen 17,109.10 has.

1:2 USO PECUARIO

En esta actividad se emplean aproximadamente 2,843.10 hectáreas, las cuales son de uso extensivo, y siendo nulo para uso intensivo.

1:3 USO FORESTAL

A esta actividad están destinados aproximadamente 1,459.4 hectáreas, en las cuales las especies vegetales más importantes son: Bosque mixto de pino y encino; Bosque Tropical de parota, desiduo, tepeguaje, guaje, irian, zapote y mango.

1:4 USO INDUSTRIAL

A este uso están destinadas aproximadamente 2 hectáreas, las industrias más importantes son: La fabricación de muebles de madera, herrería y fabricación de utensilios de cobre.

Además de ellas existen las posibilidades de desarrollo de industrias productoras de elementos, aprovechando el aserrín, alfarería y materiales para la construcción.

TENENCIA DE LA TIERRA

Los terrenos ubicados dentro de los límites del Municipio de Santa Clara, guardan actualmente la siguiente situación legal.

| | |
|-------------------|-------------|
| Propiedad Privada | 11,169 has. |
| Propiedad Comunal | 2,272 has. |
| Propiedad Ejidal | 19,734 has. |

ACTIVIDADES ECONOMICAS

1:1 ACTIVIDADES PRIMARIAS.

En el Municipio de Santa Clara las principales características de las actividades agropecuarias y forestales se resumen de la siguiente manera:

Agricultura.- De las 17,109.10 hectáreas cultivables, todas son de temporal, donde se siembra en el ciclo de primavera-verano, avena, cebada forrajera, frijol, intercalado con maíz, para y trigo, y en el ciclo verano-invierno se siembra trigo.

Pesca.- Se obtienen dos variedades que son charal y lobina negra.

Forestal.- Para esta actividad se tienen destinadas 1,459 hectáreas, en las cuales las especies vegetales más importantes son el pino, el encino, el desido, la parota, el tepeguaje, el guaje, el cirian, el zapote y el mango.

1:2 ACTIVIDADES SECUNDARIAS

Industrias de manufactura.- Utensilios de cobre.

Industrias de la construcción.- Tabicón, y materiales para la construcción.

1:3 ACTIVIDADES TERCIARIAS

En el Municipio de Santa Clara, las características de las actividades y servicios son las siguientes:

Comunicaciones. Las localidades de Santa Clara del Cobre, Opopeo y

Zirahuén que cuentan con servicio foráneo de autobús y taxis.

Comercio.- La comercialización de productos básicos es deficiente las principales comunidades consumidoras: Santa Clara del Cobre, Opopeo, Zirahuén y Parahuén.

Bancos.- En la localidad de Santa Clara del Cobre, (banco de crédito rural del pacífico)

Turismo.- Las localidades adecuadas para generar un desarrollo turístico son: Santa Clara del Cobre y Zirahuén.

PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL

Tradiciones y costumbres.

En el Municipio de Santa Clara se encuentran tradiciones y costumbres de manifestaciones populares y artísticas, especialmente la del cobre.

En la localidad de Santa Clara del Cobre se realiza la feria nacional del cobre que es del 12 al 19 de agosto.

El 12 de agosto se festeja la fiesta patronal de Santa Clara de Asís y de la Virgen del Sagrario.

El miércoles de ceniza se realiza una peregrinación a Caracuaró y el jueves de Corpus Christi se realiza una procesión por la localidad.

PATRIMONIO NATURAL

El patrimonio natural del Municipio de Santa Clara está formado de los siguientes elementos :

Bosques.

Localizados en el norte del Municipio; en el cerro de la Cantera y en el cerro del Colorado.

Sitios de paisaje.

La Laguna de Zirahuén y diferentes paisajes naturales a lo largo de la carretera No. 120

EROSION

En el Municipio de Santa Clara las principales características de las zonas erosionadas son las siguientes:

Son faldas de cerros que fueron desforestadas y que actualmente - presentan una marcada erosión, principalmente en las localidades de - Camembaro, La Tzipartzico, así como en el centro del Municipio, haciendo un área total erosionada de 1,412.50 hectáreas.

RESUMEN DE PROBLEMAS ENCONTRADOS

A continuación se presenta un enlistado de problemas, que por su -
magnitud deben ser atendidos a la mayor brevedad posible.

Falta de administración y operación del Municipio.

Falta de caminos y carreteras

Falta de programas de vivienda.

Falta de equipamiento educacional.

Falta de equipamiento comercial, de recreación, de abasto y de salud.

Falta de fuentes de trabajo.

Falta del aprovechamiento turístico de la región, entre otros.

FUNDAMENTACION ARQUITECTONICA

Cada tres años cerca de 50,000 funcionarios municipales de elección popular toman posesión de sus cargos en la República Mexicana, y lo hacen con el deseo de contribuir a la satisfacción de necesidades de su comunidad, sin embargo los principales problemas que se encuentran son: la carencia de instalaciones propias para el desarrollo y ejecución de sus funciones, y la carencia de instrucción administrativa. Es por esto que cuando los funcionarios comienzan a realizar sus funciones, se encuentran limitados y comienzan a aflorar las improvisaciones, las cuales merman considerablemente el buen funcionamiento de la administración municipal.

He de ahí que observando nuestro caso, que en la localidad de Santa Clara del Cobre en el estado de Michoacán, carece de los espacios propios para satisfacer las necesidades administrativas del Municipio, y por considerarse a este como la célula formativa del sistema de gobierno que rige a nuestra nación, nace en mí la inquietud de presentar para mi tema de tesis, un palacio municipal, el cual sea un auténtico satisfactor de las necesidades propias y características del Municipio.

Si bien es cierto que cada Municipio tiene características particulares, también es cierto que atañen a todos, y es por eso que resumo - que una vez teniendo los espacios arquitectónicos propios y los recursos humanos adecuados, se puedan sentar las bases que permitan establecer una estrategia nacional que acelere el desarrollo del Municipio y del país.

Para concluir quiero hacer mención y proposición de lo que para mí

sería la axiología de una administración Municipal.

1.- Productividad.- El Municipio debe utilizar los recursos humanos, materiales y económicos disponibles con la máxima eficiencia posible, utilizando técnicas de optimización para evitar desperdicios de dinero, recursos y tiempo.

2.- Generalidad.- La planeación de los servicios debe enfocarse en la satisfacción de las necesidades de las mayorías.

3.- Coordinación.- Los planes deberán diseñarse de común acuerdo con los intereses estatales y federales con objeto de evitar la duplicidad de esfuerzos.

4.- Previsión.- Todos los trabajos de planeación deberán determinarse en función del tiempo de ejecución, ya sea a corto o largo plazo, y el lapso de ejecución.

5.- Desarrollo.- Los planes Municipales siempre deberán ser evolutivos en función del crecimiento de la población.

6.- Continuidad - No debe desecharse los planes anteriores, en todo caso servirán para hacerle ajustes y modificaciones para actualizarlos.

7.- Rentabilidad.- Siempre que sea posible, se dará preferencia a aquellos servicios que proporcionen una recuperación del gasto, o de los que puedan proporcionar una utilidad temporal o permanente al Municipio.

LISTA DE REQUERIMIENTOS

1.- GOBIERNO

- 1:1:1 *presidente municipal*
- 1:1:2 *secretario municipal*
- 1:1:3 *secretario del ayuntamiento*
- 1:1:4 *síndico procurador*
- 1:1:5 *sub-procurador*
- 1:1:6 *delegado municipal*
- 1:1:7 *tesorero*
- 1:1:8 *comisario ejidal y ganadero*
- 1:1:9 *cabildo [salón de sesiones].*
- 1:2 *Regidores*
- 1:2:1 *regidor gobierno*
- 1:2:2 *regidor educación*
- 1:2:3 *regidor comunicaciones*
- 1:2:4 *regidor obras públicas*
- 1:2:5 *regidor trabajo y previsión social*
- 1:2:6 *regidor comercio*
- 1:2:7 *regidor industria*
- 1:2:8 *regidor agricultura y ganadería*
- 1:2:9 *regidor aguas y saneamiento*
- 1:2:10 *regidor salubridad y asistencia social*
- 1:2:11 *regidor mercados y abastos*
- 1:2:12 *regidor economía municipal*
- 1:2:13 *regidor estadística municipal*
- 1:2:14 *regidor panteones*
- 1:2:15 *sala de juntas*

2.- SERVICIOS

- 2:1 *oficina de obras y servicios públicos*
- 2:2 *oficina federal de hacienda*
- 2:3 *oficina receptora de rentas*
- 2:4 *oficina de la junta municipal de electrificación*
- 2:5 *oficina de teléfonos*
- 2:6 *oficina de telégrafos*
- 2:7 *oficina de correos*
- 2:8 *oficina del registro civil*

3.- GUARDIA Y PROTECCION

3:1 jefatura de policia

3:2 cuartel militar

4.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

4:1 servicios sanitarios

4:2 plaza civica

4:3 balcón de ceremonias

4:4 estacionamiento

REGIDORES

CARACTERISTICAS

Los regidores son los miembros del ayuntamiento encargados de administrar como cuerpo colegiado, los intereses del Municipio. No tiene facultades de gobierno en forma individual, pues esta queda delegada en el presidente municipal, y deben cumplir las comisiones que les señale el ayuntamiento en materia de:

- a.- gobernación
- b.- seguridad pública
- c.- educación
- d.- comunicaciones
- e.- obras públicas
- f.- salubridad
- g.- asistencia
- h.- aguas
- i.- agricultura
- j.- ganadería.
- k.- comercio
- l.- industria
- m.- trabajo
- n.- forestación
- ñ.- mercados
- o.- ornato
- p.- alumbrado público
- q.- economía
- r.- estadística

En materia de hacienda, sólo los síndicos podrán ser comisionados:

FUNCIONES

- 1.- Asistir con puntualidad a las sesiones
- 2.- Tomar parte en las discusiones con voz y voto
- 3.- Portarse con decencia y corrección en el desempeño de sus funciones
- 4.- Proponer todas aquéllas iniciativas que crea convenientes para el mejoramiento de la administración municipal.
- 5.- Desempeñar las comisiones permanentes, especiales y de ceremonia

que el ayuntamiento le confiera.

- 6.- Rendir un informe mensual del estado en que se encuentren sus respectivos ramos.
- 7.- Informar al ayuntamiento sobre cualquier omisión o deficiencia que notare en los servicios municipales.
- 8.- Objetar los gastos indebidos que se autoricen por el presidente, así como acuerdos dictados por el ayuntamiento que estén fuera de sus facultades.
- 9.- Visitar los distintos departamentos municipales para darse cuenta de su estado, reglamentación y procedimientos.
- 10.- Citar a sesiones extraordinarias del ayuntamiento.
- 11.- Inspeccionar y vigilar las actividades del ramo ó ramos que estén a su cargo.

Los regidores solo tienen facultades de inspección y vigilancia en los ramos a su cargo, siempre que no sean ejecutivas, de manera que deberán abstenerse de dar órdenes a funcionarios y empleados municipales, - así como al público en general. Sus funciones ejecutivas solamente podrán ejercitarlas cuando actúen como cuerpo colegiado al celebrar El - - Ayuntamiento sus sesiones.

PROCURADORES

CARACTERISTICAS

Los síndicos procuradores son mandatarios del ayuntamiento que deben ser abogados de profesión, para que puedan cumplir con las siguientes funciones.

FUNCIONES

- 1.- Procurar, defender y promover los intereses municipales.
- 2.- Representar jurídicamente al Ayuntamiento.
- 3.- Colaborar con el Ministerio Público en el levantamiento de las diligencias de la policía judicial.
- 4.- Inspeccionar las actividades de la tesorería municipal.
- 5.- Vigilar el cumplimiento de las leyes hacendarias.
- 6.- Cumplir con las funciones que le asignen en materia de hacienda.
- 7.- Recibir las denuncias y querrelas que le sean presentadas.
- 8.- Practicar las primeras diligencias de averiguación previa en los asuntos que tengan conocimiento.
- 9.- Remitir al agente del Ministerio Público las diligencias según el distrito a que pertenezcan, en un plazo de 72 horas de haberlas iniciado, si no hubiera detenido; y si lo hubiere, dentro del término de 24 horas.
- 10.- Ejercer las funciones de Ministerio Público en los juzgados menores Municipales que no sean de las cabeceras del distrito.
- 11.- En las cabeceras del Distrito, ejercer las funciones del Ministerio Público, en los días y horas en que el agente del Ministerio Público no se encuentre en la localidad. Tales funciones consistirán en practicar la inspección ocular del lugar de los hechos en casos que se pudiera diferirse sino hasta la llegada, al día siguiente del agente local; también realizará todas las

diligencias necesarias para preservar las huellas del delito y asegurar los objetos de instrumentos del mismo.

Los síndico procuradores forman parte del Ministerio Público como auxiliares, cuyas funciones investigativas en ningún caso llegarán al ejercicio de la acción penal, pero si deben actuar e intervenir en el período de preparación de la acción procesal.

PRESIDENTE MUNICIPAL

CARACTERISTICAS

El Presidente Municipal, que a la vez será Presidente del Ayuntamiento, es el único medio de comunicación entre el ayuntamiento y las demás autoridades, los empleados municipales y el público. Su conducto sólo podrá ser salvado, sino en casos urgentes o cuando se trate de quejas presentadas en su contra.

FUNCIONES

- 1.- Ejecutar las resoluciones tomadas por el Ayuntamiento
- 2.- Presidir las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto
- 3.- Dar cuenta al ejecutivo del estado de todos los asuntos relacionados con la administración pública.
- 4.- Comunicar al propio ejecutivo, con la urgencia que el caso demande, cualquier novedad que ocurra dentro de su territorio.
- 5.- Ejercer vigilancia en los templos, en los términos que señala el art. 120 Constitucional.
- 6.- Cumplir y hacer cumplir todas las leyes y disposiciones en vigor, en su jurisdicción municipal.
- 7.- Informar oportunamente al ayuntamiento respecto de la ejecución de los acuerdos aprobados.
- 8.- Cuidar de que en el Municipio no se altere el orden y la tranquilidad pública.
- 9.- Auxiliar a las actividades judiciales cuando lo requieran, en el ejercicio de sus funciones.
- 10.- Nombrar y remover a los empleados de la administración Muni-

pal, dando cuenta al Ayuntamiento, el cual puede cancelar en nombramiento o revocar la remoción.

- 11.- Formar antes del primero de octubre de cada año, en unión del síndico y del tesorero, los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos y someterlos a consideración del Ayuntamiento para su posterior remisión al congreso del estado.
- 12.- Citar a sesiones extraordinarias del Ayuntamiento
- 13.- Tomar la protesta legal a los miembros del Ayuntamiento y empleados municipales.
- 14.- Auxiliar al ejecutivo estatal en el cumplimiento de las sentencias dictadas por los tribunales.
- 15.- Auxiliar a las autoridades educativas a formar el padrón escolar de la municipalidad.
- 16.- Formar la estadística municipal y rendir sobre dicho ramo todos los informes que demanden las autoridades competentes.
- 17.- Solicitar del ejecutivo el auxilio de la policía del estado para hacer cumplir sus resoluciones.
- 18.- Requerir por conducto del mismo ejecutivo el auxilio de las fuerzas federales en caso de motines y alteraciones graves del orden público.
- 19.- Cuidar de que los centros de reclusión municipales funcionen de acuerdo con los reglamentos.
- 20.- Vigilar que se cumplan las disposiciones relativas a inhumación y exhumaciones; también las relativas a salubridad pública.
- 21.- Perseguir enérgicamente la vagancia, la prostitución y la drogadicción.
- 22.- Celebrar contratos o convenios en nombre del municipio en ejercicio de las facultades que la ley le confiere, o en ejecución de los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento o por la legisla-

tura local.

- 23.- Representar al Municipio ante los tribunales con todas las facultades de un apoderado general y nombrar asesores o delegados.
- 24.- Presentar un informe detallado cada año acerca de su ejercicio y someterlo a consideración del Ayuntamiento.

SECRETARIO MUNICIPAL

CARACTERISTICAS

- 1.- El Secretario Municipal es el jefe inmediato de las oficinas de la Presidencia Municipal es nombrado y renovado libremente por el Presidente Municipal .

El Secretario Municipal puede ser nombrado de entre los regidores - del Ayuntamiento.

FUNCIONES

El Secretario Municipal es la persona que despacha y autoriza todos los asuntos que competen al Ayuntamiento, y a la Presidencia Municipal, así mismo auxilia a esta última en sus funciones de Registro Civil.

TESORERO MUNICIPAL

CARACTERISTICAS

El Tesorero Municipal es una autoridad fiscal y la única persona autorizada para recaudar los ingresos municipales y efectuar las erogaciones consignadas en el presupuesto. El Tesorero debe hacer previamente la toma de posesión de su cargo, el corte de caja con intervención del Presidente y del Síndico, así como el inventario de los muebles y útiles de la dependencia a su cargo.

FUNCIONES

- 1.- Colecta los fondos que deben ingresar a la Tesorería.
- 2.- Llevar la contabilidad.
- 3.- Dar cuenta al Síndico, cuando este por agotarse alguna partida presupuestal.
- 4.- Hacer un corte de caja mensual que deberán aprobar el Presidente Municipal y el Síndico.
- 5.- Caucionar su manejo.
- 6.- Elaborar proyectos que someterá a la consideración y aprobación del Ayuntamiento, mediante los cuales considere que mejora el funcionamiento de la tesorería y la recaudación de los impuestos.
- 7.- Hacer los pagos de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobados por la Legislatura de Estado, para el correspondiente ejercicio fiscal, exigiendo que los comprobantes respectivos estén visados por el Presidente Municipal, o por el Síndico, en la inteligencia que cualquier pago hecho sin las formalidades requeridas, carecerá de validez y servirá de base para exigir las correspondientes responsabilidades.

- 8.- Presentar al Ayuntamiento cada año, en los primeros quince días del mes de septiembre, los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos para el siguiente ejercicio fiscal.
- 9.- Vigilar que la contabilidad se encuentre al corriente, tanto en lo que respecta a los movimientos de fondos como al presupuesto de egresos.
- 10.- Revisar las conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias.
- 11.- Manejar el fondo fijo de la caja.
- 12.- Dirigir y controlar el personal de la Tesorería Municipal.

SECRETARIO DE AVUNTAMIENTO

CARACTERISTICAS

El Secretario del Ayuntamiento, es la persona designada por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, que tiene a su cargo las oficinas y el archivo municipal, debe cumplir con los siguientes requisitos.

- 1.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos .
- 2.- Haber terminado la instrucción primaria
- 3.- Ser de honradéz y probidad notorias.
- 4.- Carecer de antecedentes penales.

FUNCIONES

- 1.- Asistir puntualmente a las asambleas con voz informativa.
- 2.- Levantar el acta correspondiente y legalizarla con su firma.
- 3.- Autorizar las disposiciones de observancia general que dicte el Presidente Municipal y aquellas que determinen las leyes.
- 4.- Registrar la correspondencia oficial e informar al Presidente - cada día los asuntos a fin de acordar el trámite.
- 5.- Expedir las copias, las credenciales y los certificados que acuerde el Ayuntamiento.
- 6.- Informar en la primera sesión de cada mes la noticia que exprese el número y el asunto de los expedientes que hayan pasado a comisión.
- 7.- Informar acerca de los asuntos despachados en el mes anterior y el total de los pendientes.
- 8.- Formar expedientes para cada uno de los asuntos que se tramitan

en la secretaría, en los que se anotarán todos los antecedentes pertinentes; así mismo, las hojas que los constituyan se foliarán, y se vigilará que se conserven íntegras.

- 9.- Informará al Presidente Municipal acerca de los detenidos que hayan cumplido con la pena impuesta por dicho funcionario, expidiendo oportunamente la boleta de libertad.
- 10.- Tener una colección ordenada y anotada de leyes, decretos, reglamentos, periódico oficial del estado, circulares y órdenes, relativas a los distintos ramos de la administración municipal.

DELEGADO MUNICIPAL

CARACTERÍSTICAS

El Delegado Municipal es un auxiliar que representa la autoridad civil en los poblados foráneos de los Municipios, debe ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos; así mismo, deben saber leer y escribir, ser vecinos de la Jurisdicción de que se trate, y de notoria buena conducta.

El Delegado es nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

FUNCIONES

- 1.- Dar aviso inmediatamente al Ayuntamiento respecto a cualquier -
anteriorización que exista en el orden público, y de las medidas que
se hayan tomado para corregirlas.
- 2.- Formar y remitir al Ayuntamiento, en el primer mes del año, el
padrón de los niños en edad escolar, y de los adultos analfabe-
tos. Debe facilitar todas las noticias y datos estadísticos -
que le sean pedidos.
- 3.- Expedir los certificados requeridos por el encargado del Regis-
tro Civil.
- 4.- Procurar que en sus localidades se establezcan escuelas y que -
los niños en edad escolar y adultos analfabetos concurren a - -
ellas y a los centros de alfabetización.
- 5.- Dar parte inmediatamente a las autoridades, de la aparición de
cualquier calamidad pública, a fin de tomar las medidas conve-
nientes.
- 6.- Detener a los delincuentes, consignándolos a las autoridades -
competentes de la cabecera del Municipio.
- 7.- Dar a conocer al Ayuntamiento las deficiencias que noten en los
servicios públicos municipales.
- 8.- Desempeñar todas las funciones que le sean encomendadas por las
leyes electorales; de Hacienda, del bando de policía y cualquie-
ra otras.

Los delegados tienen prohibido desempeñar funciones de tesorero y, -

por lo tanto, no podrán recaudar contribuciones o hacer cobros de impuestos o multas de cualquier naturaleza.

JEFE DE POLICIA

CARACTERISTICAS

En cada Municipio debe existir un cuerpo de Policía Municipal, cuyo jefe dependerá del Presidente Municipal, por excepción, en el Municipio que corresponda a la capital del estado; el Jefe de la Policía dependerá directamente del Gobernador de dicho estado.

Los Ayuntamientos pueden hacer los nombramientos y remociones de los integrantes de las fuerzas de seguridad municipal; pero tratándose de las capitales de los estados, corresponde al Gobernador hacer la designación a propuesta o sugerencia del Ayuntamiento respectivo.

La Policía Municipal es una institución destinada a mantener la tranquilidad y el orden público dentro del Municipio, al proteger los intereses de la sociedad, sus funciones principales son las de prevenir la comisión de los delitos, valiéndose para ello de medidas adecuadas y concretas que protejan eficazmente la vida y la propiedad del individuo, de guardar el orden dentro del grupo-social y defender la seguridad del Estado, reprimiendo todo acto que perturbe o ponga en peligro los bienes jurídicos del mismo.

FUNCIONES

- 1.- Reprimir la ejecución de hechos contrarios a la tranquilidad del vecindario, y para tal efecto cuidará de evitar toda clase de ruidos, disputas tumultos, riñas y tropelías.
- 2.- Conservar el orden en mercados, ferias, diversiones, ceremonias públicas, espectáculos públicos, templos, juegos y, en general, todos aquellos lugares que temporal o transitoriamente sean centros de concurrencia.
- 3.- Prevenir y hacer cesar eficazmente los accidentes, tales como incendios, inundaciones, explosiones, derrumbes, y otros que por su naturaleza pongan en peligro inminente la vida o la seguridad de los habitantes.
- 4.- Evitar que causen daño a personas o a propiedades, los animales feroces o perjudiciales que por descuido o negligencia de sus propietarios, anden sueltos en las calles, paseos, y demás lugares.

res públicos del Municipio.

- 5.- Vigilar durante el día, y particularmente por la noche, las calles y demás sitios públicos, para evitar que se cometan robos, asaltos, y otros atentados en contra de personas o sus propiedades, procediendo a detener en el acto a todo individuo a quien se sorprenda en vías de ejecutar o ejecutando alguno de los que quedan expresados.
- 6.- Retirar de la vía pública a toda persona que se encuentre mendigando, repartiendo panfletos, vendiendo mercancía en zonas prohibidas, incitando a la consumación de actos de violencia, haciendo insinuaciones para ejecutar actos inmorales, así como -- cualquier otro acto para cuya realización en la vía pública se requiera licencia en virtud del mandamiento expreso de una ley o reglamento.
- 7.- Retirar de la vía pública a toda persona que se encuentre enferma, cuyas condiciones de salud la imposibiliten para moverse -- por sí misma; y en general a todo individuo que esté incapacitado para transitar por encontrarse bajo la influencia del alcohol o de algún estupefaciente o por cualquier otro motivo, salvo -- que en los casos de delito, prevengan las leyes en materia de -- diligencia de la Policía Judicial.
- 8.- Vigilar que las manifestaciones, reuniones en la vía pública y otros actos semejantes, sea cual sea su finalidad, se lleven a cabo ordenadamente.
- 9.- Vigilar a los vagos de profesión y a los malvivientes habituales, con el fin de prevenir la ejecución de delitos por parte -- de ellos. Para este propio fin la policía podrá, cuantas veces lo juzgue necesario, ordenar la comparecencia de tales elementos ante los funcionarios de la misma institución, a fin de someterlos a los interrogatorios e investigaciones que fueren convenientes, encaminados al esclarecimiento de sus actividades, cuando estas se juzguen sospechosas o para cerciorarse de que observan buen comportamiento.
- 10.- Vigilar los centros de bebidas embriagantes, mientras permanezcan abiertos, así como los lugares frecuentados por sospechosos y delincuentes conocidos, con objeto de impedir la preparación -- de actos delictuosos o la ejecución de los mismos.
- 11.- Vigilar el movimiento de huéspedes en hoteles, fondas, casas de

huespedes, pensiones, y otros establecimientos similares.

- 12.- Atender a los visitantes nacionales o extranjeros, proporcionándoles todos los informes relacionados con los medios de transporte que deben utilizar para trasladarse de un lugar a otro; - la ubicación de los sitios que desean visitar y en general proporcionarles todos los datos que fueren necesarios para su seguridad y comodidad.
- 13.- Evitar que los menores de edad de uno y otro sexo, frecuenten - cervecerías, cantinas, salones de baile y en general todos aquellos centros en los que pueda peligrar su integridad moral, exigiendo a los dueños y encargados de tales establecimientos el exacto cumplimiento de estas disposiciones.
- 14.- Recoger en todo caso las armas consideradas como de uso prohibido, así como aquellas permitidas por la ley, cuando el portador no exhiba la correspondiente licencia para portarlas dentro de las poblaciones.
- 15.- Llevar un registro de delincuentes conocidos y de gente de mala nota, en el que consten sus antecedentes de criminalidad, los diferentes ingresos a los centros de reclusión, y proceder, en caso de ser posible, a la formación de su ficha signalética, - con retratos, huellas digitales, filiación y en general, con todos aquellos datos que permitan su fácil identificación.
- 16.- Impedir la celebración de toda clase de juegos de azar, de aquellos, en que la finalidad principal sea obtener una ganancia, proveniente de las apuestas que se crucen y en general de todo lo que las leyes y reglamentos consideren como juegos prohibidos; así mismo, se dará aviso oportuno a la autoridad administrativa competente acerca de los lugares en los que se celebren habitualmente dichos juegos.

- 17.- *Auxiliar a los funcionarios y agentes de la autoridad, debidamente identificados, en el ejercicio de sus funciones cuando sean requeridos para ello.*
- 18.- *Retirar de la vía pública a los dementes y a los niños que vaguen extraviados por las calles, a fin de que sean puestos a disposición de las personas encargadas de su cuidado y guardia.*
- 19.- *Cuidar de que en los lugares de la vía pública en que se estén ejerciendo obras que pudieran dar lugar a accidentes en perjuicio de transeuntes, o conductores de vehículos, se coloquen señales fácilmente visibles que adviertan la posibilidad de riesgo.*
- 20.- *Informar a la autoridad administrativa que corresponda, cualquier deficiencia del alumbrado público para que dicha autoridad proporcione la inmediata corrección de las faltas demandadas.*
- 21.- *Evitar que los menores de edad jueguen en las calles, evitar que éstos como los adultos se sujeten al exterior de los vehículos, a fin de prevenir cualquier accidente que de esas actitudes pudiera sobrevenir.*
- 22.- *Intervenir eficazmente para evitar cualquier suspensión en el tránsito de vehículos que entorpezca la circulación de los mismos.*
- 23.- *Tomar la ingerencia necesaria para hacer efectivo el cumplimiento de las disposiciones vigentes contra el ruido y auxiliar a las autoridades encargadas de la vigilancia del reglamento respectivo, en el cumplimiento de sus atribuciones.*
- 24.- *Prevenir y evitar la comisión de toda clase de delitos y la violación a las disposiciones vigentes en materia de policía y buen gobierno.*

- 25.- Cumplir oportunamente en las órdenes que se reciban del Ministerio Público, como auxiliar de la policía Judicial.
- 26.- Vigilar que no se efectúen fuera de los templos en servicio actos de carácter religioso.
- 27.- Impedir que se disparen o se hagan estallar cohetes, petardos - explosivos de cualquier índole, o se quemé polvora en los si-tios públicos, sin la licencia respectiva.
- 28.- Impedir las audiciones musicales, kermeses, tómbolas, bailes y danzas y que se vendan mercancías en los atrios de los templos, sin la previa licencia otorgada por la autoridad administrativa competente.
- 29.- Vigilar que los niños en edad escolar que vaguen por las calles concurran a la escuela, se debe exigir el cumplimiento de esta obligación a sus padres o tutores.
- 30.- Internar en los centro de asistencia a los menores de edad que se encuentren desamparados para que se les atienda en su manu-tención y educación.
- 31.- Cuidar de que el tránsito de vehículos en las zonas próximas a centros escolares se haga a la velocidad moderada que fijan los reglamentos respectivos.
- 32.- Cuidar que se cumplan las disposiciones legales relativas a lim-pia y aseo de los poblados.
- 33.- Vigilar que las arboladas públicas no sean maltratadas, proce-diendo a la detención de las personas que causen algún daño o - deterioro en las plantas o arboledas de jardines, paseos, calza-das y otros sitios públicos semejantes.
- 34.- Cuidar que no sean maltratadas las fachadas de los edificios, - ni los monumentos públicos, ni las obras de arte y construccio-nes.

- 35.- Evitar que se fije propaganda de cualquier índole, fuera de car
teleras y sitios destinados para tal efecto.
- 36.- Dar aviso a las autoridades administrativas respecto al estable
cimiento en la vía pública, de carpas, loterías, juegos de di--
versiones etc., cuyos empresarios carezcan de la licencia que --
les autorice para funcionar.
- 37.- Dar aviso al departamento correspondiente acerca de roturas en
cañerías, y colectores que ocasionan derrames en la vía pública,
o de los desperfectos en los cables conductores de energía eléc
trica, gas, etc., a fin de que se prodeda a poner el remedio -
consiguiente.
- 38.- Auxiliar a las autoridades sanitarias en el cumplimeitno de las
leyes y demás disposiciones vigentes sobre el particular, acu--
diendo en su ayuda cuando fueeen solicitados sus servicios.
- 39.- Poner en conocimeitno a las autoridades sanitarias los casos de
enfermedades epidémicas de cuya existencia hubiera noticia.
- 40.- Impedir inhumaciones de cadáveres fuera de los cementerios legal
mente autorizados, así como la permanencia de tales cadáveres -
en lugares públicos en los que queden expuestos a la curiosidad
de los transeuntes, salvo lo dispuesto por las leyes en materia
de investigación de delitos.

ADMINISTRADOR REGISTRO CIVIL

CARACTERISTICAS

La oficina del Registro Civil es el lugar en el que se autentifican los actos relacionados con el estado civil de las personas mediante un funcionario investido de fe pública, quienes elevan las actas y testimonios a documentos de valor probatorio pleno.

La oficina del Registro Civil es dependencia del Presidente Municipal, pero el nombramiento del administrador oficial del Registro Civil corresponde al ejecutivo del estado.

FUNCIONES

- 1.- Autorizar mediante actas, los actos de estado civil de las personas que radican en el municipio.
- 2.- Asentar las actas en los libros que se llevan al efecto por duplicado, los siguientes trámites:
 - a.- nacimientos y reconocimientos de hijos
 - b.- adopciones
 - c.- la tutela y emancipación
 - d.- matrimonios
 - e.- divorcios
 - f.- fallecimientos
 - g.- inscripción de ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte, o que se ha perdido la capacidad legal para administrar bienes.

JUNTA DE MEJORAMIENTO

CARACTERISTICAS

La Junta de Mejoramiento está formada por una mesa directiva compuesta por un presidente, un secretario, un tesorero y dos vocales, todos estos cargos son de carácter honorario.

Los miembros de esta junta deben ser mayores de edad, vecinos de la localidad y de reconocida solvencia moral.

Su designación será hecha por mayoría de votos de las personas que acudan a la asamblea constitutiva conforme a la convocatoria que haya expedido el Ayuntamiento.

FUNCIONES

La Junta de Mejoramiento tiene como finalidad fomentar todas las actividades que sean necesarias para el desarrollo de la comunidad en cuanto a lo moral, cívico o material.

Esta junta deberá tener un reglamento interno que fija sus actividades, funciones, obligaciones y prohibiciones. Se consideran auxiliares del Ayuntamiento, pero no tienen autoridad ni funciones ejecutivas.

El desempeño de un cargo municipal es obligatorio y solamente puede ser dispensado en los casos que las leyes expresamente lo señalen. Todos los funcionarios y empleados municipales son responsables por los delitos y faltas oficiales que cometan durante el tiempo de su cargo. En juicios del orden puramente civil, ningún funcionario municipal goza de fuero, lo mismo que tratándose de delitos del orden común.

AYUNTAMIENTO

CARACTERISTICAS

El Ayuntamiento también llamado cabildo o consejo, es un cuerpo colegiado, con personalidad jurídica, encargado de la administración del municipio.

Solo como cuerpo colegiado puede administrar, pues ninguno de sus miembros puede hacerlo en forma individual.

La parte ejecutiva se delega en el presidente municipal, que forma parte también del Ayuntamiento como presidente del consejo.

El Ayuntamiento se compone de uno o varios regidores, de uno o varios síndicos procuradores, del Presidente Municipal y del Secretario del Ayuntamiento.

FUNCIONES

- 1.- La determinación de las actividades que deben ser consideradas como servicios públicos en el municipio.
- 2.- El establecimiento de normas a que se sujetará la prestación de los servicios públicos.
- 3.- La organización de los servicios de:
 - a.- policía
 - b.- tránsito
 - c.- agua potable.
 - d.- alcantarillados
 - e.- pavimentación
 - f.- limpia

- g.- empedrados
 - h.- alumbrado de las vías públicas
 - i.- rastros
 - j.- mercados
 - k.- parques y jardines
 - l.- panteones
 - m.- vías públicas
 - n.- nomenclatura de calles
 - ñ.- reglamentación y vigilancia de las construcciones realizadas por particulares.
 - o.- planeación, planificación, zonificación, alineamiento, ampliación y ornato de las calles, caminos vecinales y otros considerados como servicios públicos municipales.
- 4.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de las leyes municipales, estatales y federales.
 - 5.- Castigar a los infractores en los términos que las leyes y reglamentos señalen.
 - 6.- Reglamentar todos los servicios municipales y ordenar su publicación en el periódico oficial del estado, por conducto del ejecutivo del mismo, quien estará facultado para formular las observaciones que estime convenientes.
 - 7.- Reglamentar los espectáculos públicos para proteger los intereses de la comunidad, evitando que se ofendan los derechos de la sociedad, en lo moral y en lo que se refiere a las buenas costumbres.
 - 8.- Reglamentar el establecimiento de fábricas, comercios, y el ejercicio de cualquier actividad lícita, a fin de que no causen molestias a los moradores de las zonas destinadas a la habitación, o bien con el propósito de proporcionar seguridad y protección a las personas y propiedades de ornato, estética, higiene y moralidad.

- 9.- Fomentar las actividades que propendan a exaltar el espíritu cívico y los sentimientos patrióticos.
10. Estimular la difusión cultural y promover espectáculos y diversiones
11. Hacer publicidad a las actividades municipales.
12. Formular el presupuesto anual de ingresos y egresos y remitirlo al congreso para su exámen y aprobación, antes del quince de octubre del año anterior al que corresponda dicho presupuesto.
13. Examinar y aprobar, en su caso, la cuenta general de gastos formulada por el Ayuntamiento anterior correspondiente a su ejercicio y expedir el finiquito respectivo.
14. Contraer obligaciones que se puedan pagar dentro del período de su ejercicio.
15. Previa autorización de la legislatura local contraer empréstitos, enajenar y gravar de cualquier modo los bienes inmuebles del municipio y contraer obligaciones que no se puedan pagar dentro del período de su ejercicio.
16. Administrar los ingresos municipales
17. Llevar la contabilidad, sometiéndose a las inspecciones que determine el ejecutivo estatal o el congreso estatal en cualquier época.
18. Formar los inventarios de sus bienes conservándolos al corriente.
19. Cooperar con las autoridades federales y estatales, en su radio de acción, para la mejor aplicación de la ley federal del trabajo.
20. Proteger los intereses de los trabajadores eventuales que contratan sus servicios a destajo, menores de un día de trabajo.
21. Vigilar que los menores de edad no trabajen en cantinas o en cualquier centro de vicio.

- 22.- Cooperar con las autoridades federales y estatales, a fin de combatir la especulación y la carestía de la vida.
23. Fomentar el desarrollo de la industria local.
24. Rendir oportunamente las estadísticas que le fueran solicitadas por los Gobiernos Federal y Estatal y conservar las del propio Municipio.
25. Fomentar el turismo.
26. Colaborar con el Gobierno Federal y Estatal en cuanto a programas agrícolas.
27. Impartir garantías para que la producción agrícola no se interrumpa.
28. Fomentar la producción agrícola y ganadera.
29. Combatir el abigeato y el robo de productos agrícolas.
30. Vigilar que se conserven en buen estado los bienes públicos municipales.
31. Conservar y cultivar los parques y jardines públicos.
32. Planear la construcción de nuevas obras, de acuerdo con las necesidades del municipio.
33. Cooperar con los Gobiernos Federal y Estatal para la correcta aplicación de la Ley Federal de Educación.
34. Vigilar que los niños en edad escolar, concurren puntualmente a las escuelas de enseñanza primaria.
35. Informar de los problemas educativos a las autoridades federales y estatales para su pronta resolución.
36. Proceder por iniciativa propia a construir y reparar escuelas.
37. Sostener, cuando fuese necesario el funcionamiento de escuelas.
38. Conceder becas a los alumnos distinguidos para que puedan cursar estudios superiores.
39. Patrocinar espectáculos culturales y municipales.

40. Cooperar con las autoridades federales y estatales en los programas de salubridad, higiene y asistencia social.
41. Cuidar de la salubridad pública, especialmente en mercados, agua potable, drenaje, limpia y transporte de basura.
42. Combatir la desnutrición infantil.
43. Crear y fomentar centros asistenciales.
44. Perseguir y combatir el alcoholismo, la drogadicción, la prostitución y toda clase de actividades que constituyan delitos contra la seguridad pública.

MATRIZ DE RELACIONES

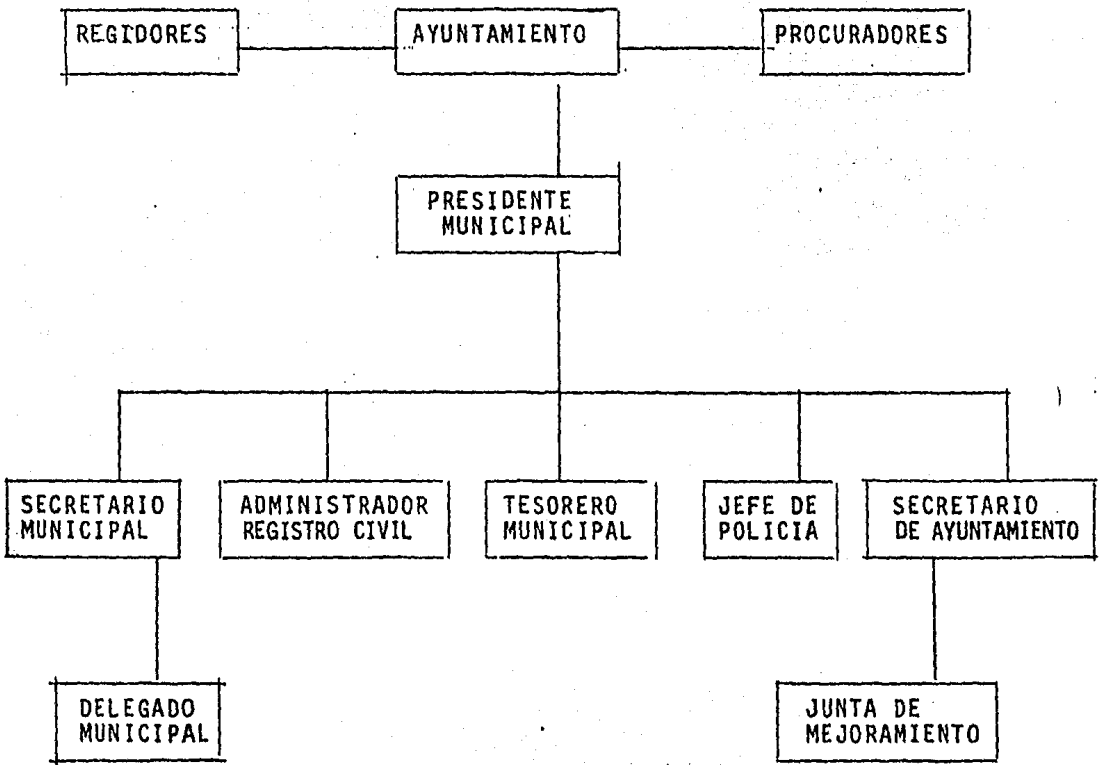
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|----------------------|--------------------|--------------|-----------|----------------------|------------------------------|--------------------|-----------------|----------------------------|--------------------|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| PRESIDENTE MUNICIPAL. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SINDICO PROCURADOR | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AYUNTAMIENTO | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| REGIDORES | 2 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SECRETARIO MUNICIPAL | 1 | 2 | 3 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ADMINISTRADOR REGISTRO CIVIL | 1 | 3 | 3 | 3 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TESORERO MUNICIPAL | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | |
| JEFE DE POLICIA | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 2 | | | | | | | | | | | | | |
| DELEGADO MUNICIPAL | 2 | 2 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2 | 1 | 2 | | | | | | | | | | | | |
| JUNTA DE MEJORAMIENTO | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 2 | 1 | 2 | | | | | | | | | | | |
| | PRESIDENTE MUNICIPAL | SINDICO PROCURADOR | AYUNTAMIENTO | REGIDORES | SECRETARIO MUNICIPAL | ADMINISTRADOR REGISTRO CIVIL | TESORERO MUNICIPAL | JEFE DE POLICIA | SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO | DELEGADO MUNICIPAL | JUNTA DE MEJORAMIENTO | | | | | | | | | | |

1.- Principal.- Actividades que por su naturaleza están íntimamente ligadas.

2.- Secundaria.- Actividades de apoyo e información recíproca.

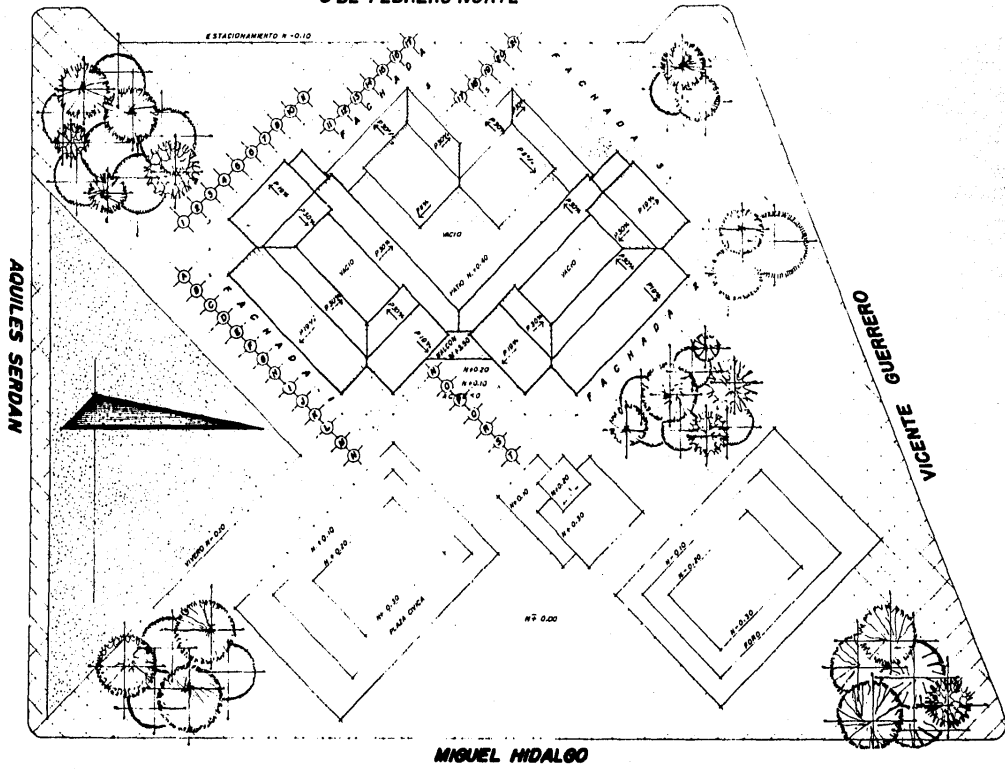
3.- Mínima.- Actividades auxiliares no obligatorias.

4.- Nula sin relación.



ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO

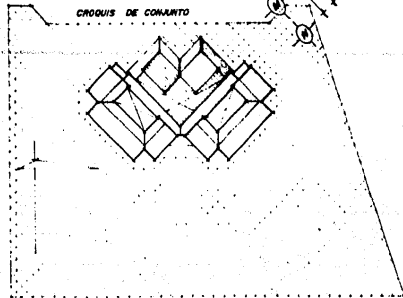
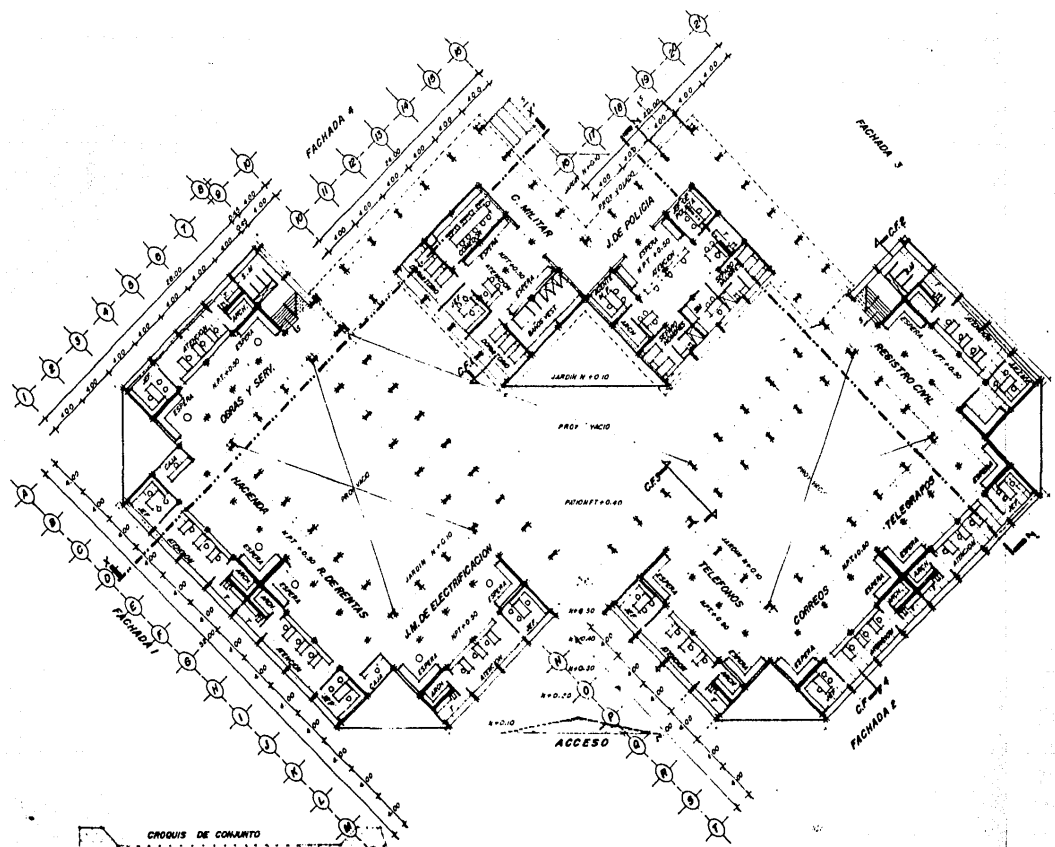
5 DE FEBRERO NORTE




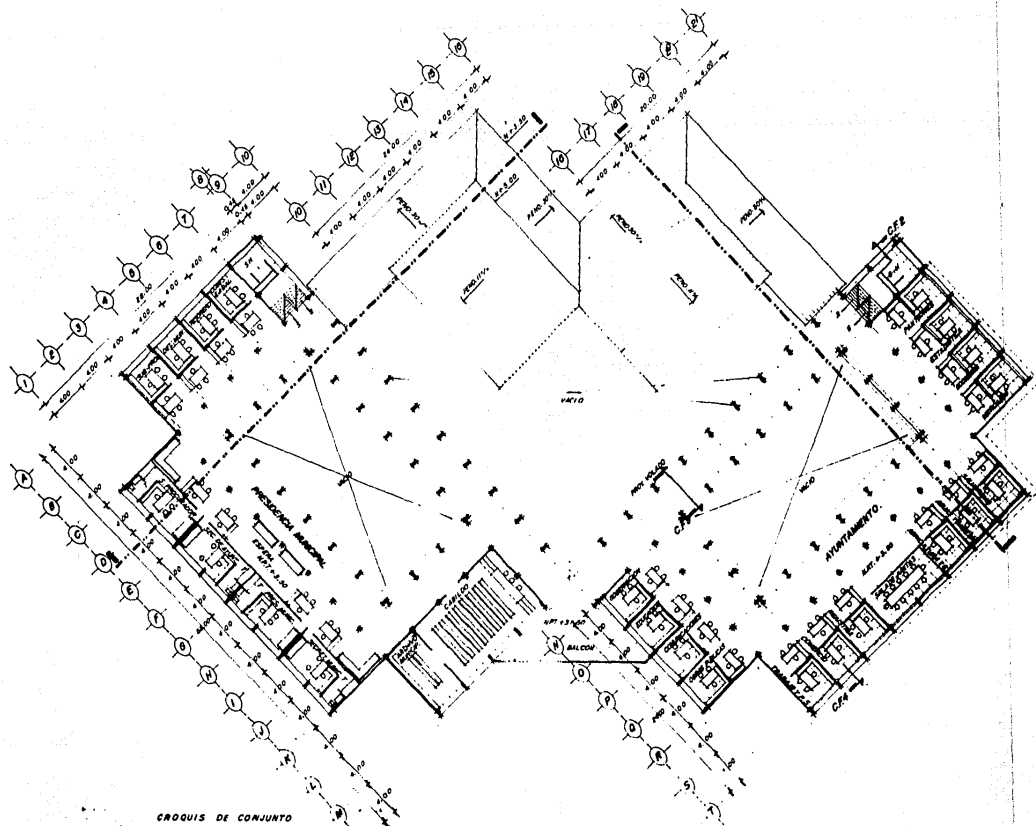
| | | | | | |
|--|--|--|--|---------------------|--|
| UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO | | | | | |
| T E S I S P R O F E S I O N A L | | | | | |
| PALACIO MUNICIPAL EN SANTA CLARA DEL COBRE EDO DE MICHOACAN | | | | | |
| A R Q U I T E C T U R A | | | | | |
| ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES PLANTEL ARAGON | | | | PLANTA DE CONJUNTO. | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> PLANTA N° 2 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> PLANTA N° A - 01 </div> | | | | | |



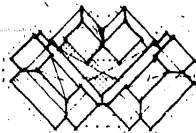
JARDIN MILITAR
PABLO BARRAZO




| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO | | | | | | | | | | | |
| T E S I S P R O F E S I O N A L | | | | | | | | | | | |
| PALACIO MUNICIPAL EN SANTA CLARA DEL COBRE EDO DE MICHOACAN | | | | | | | | | | | |
| A | R | Q | U | I | T | F | C | T | U | R | A |
| PLANTA 4A | | | | | | | | | | | |
| ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES PLANTEL JAACUN | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| A - 02 | | | | | | | | | | | |
|  JARDON AGUILAR PABLO BERNARDO | | | | | | | | | | | |



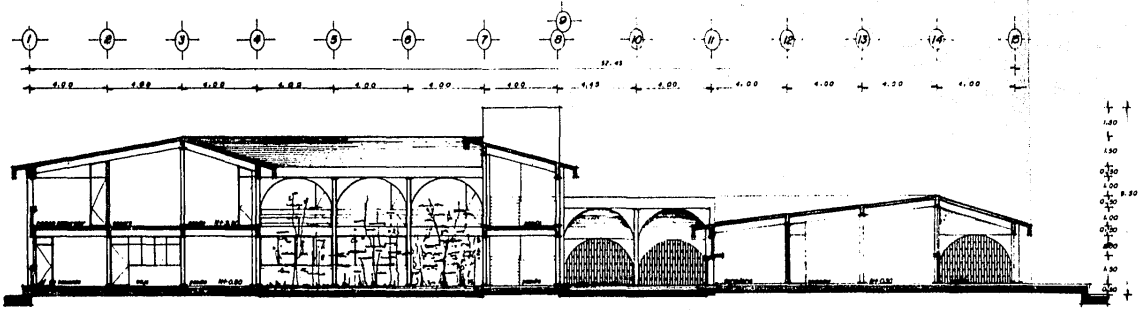
CROQUIS DE CONJUNTO



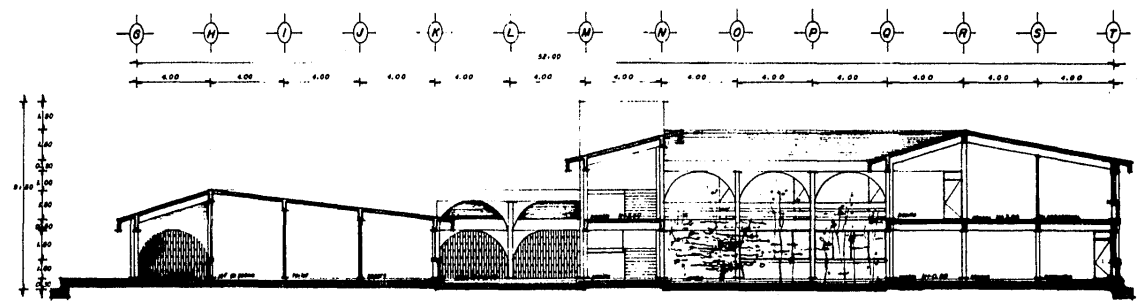
| | |
|--|-------------|
| UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO | |
| TESIS PROFESIONAL | |
| PALACIO MUNICIPAL EN SANTA CLARA DEL COBRE EDO DE MICHOACAN | |
| A R O U I T E C T U R A | PLANTA ALTA |
| ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES PLANTEL ARAGON | A-03 |



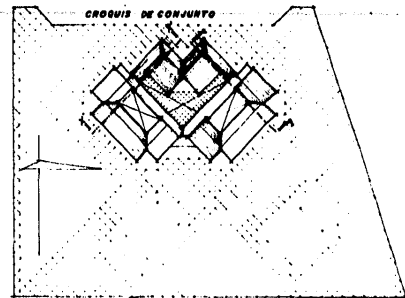
4
 JUNYON AGUILAR
 PHILIP BERNARDO



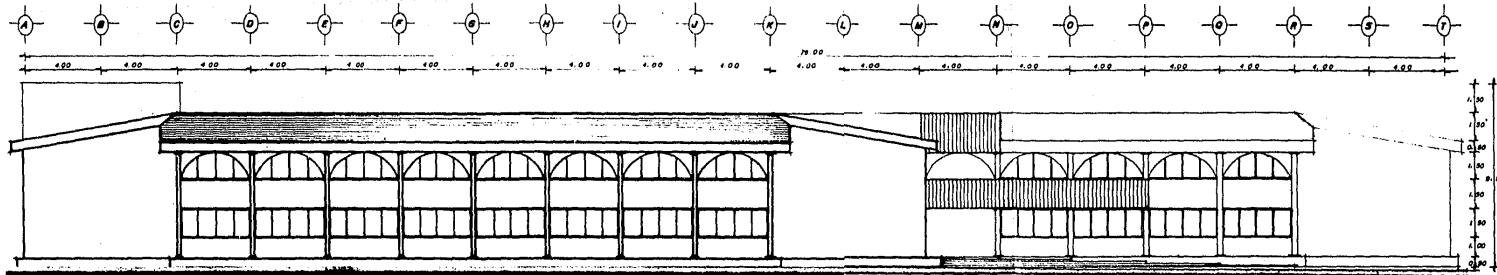
C O R T E X - X'



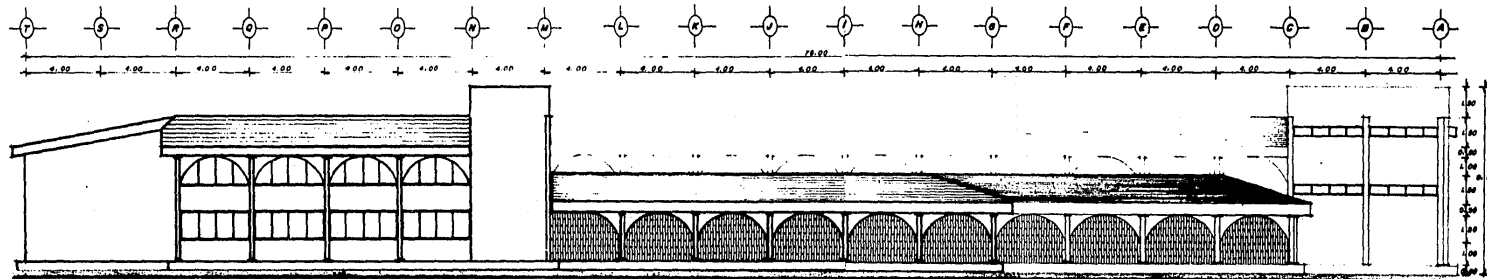
C O R T E Y - Y'



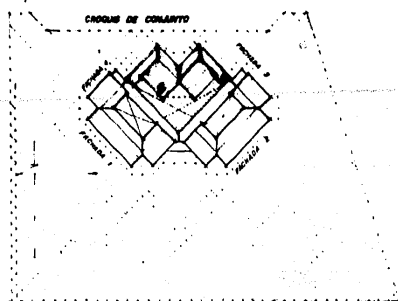
| | | | | |
|---|--|--|----------------------------|---------------------------------|
| UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO | | | | |
| T E S I S P R O F E S I O N A L | | | | |
| PALACIO MUNICIPAL EN SANTA CLARA DEL COBRE EDO DE MICHOACAN | | | | |
| A R Q U I T E C T U R A | | | | |
| ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES PLANTEL ARAGON | | | | |
| | | | ENTENEDOR CORTES | PLANO N.º 5 A - 04 |
| ARQUITECTO: JARCON ABULAR ESTUDIOS: PABLO BERNARDO | | | | |



FACHADA NOROESTE (I)



FACHADA NORESTE (I)



| | | | |
|---|--|----------|---------------------------------|
| UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO | | 6 | S |
| TESIS PROFESIONAL | | | |
| PALACIO MUNICIPAL EN SANTA CLARA DEL COBRE EDO DE MICHOACAN | | A - 08 | JAVIER ABULAR FABLO BERNARDO |
| ARQUITECTURA | | | |
| ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES PLANTEL ARAGON | | FACHADAS | |

RESUMEN COSTO

| | | | |
|-----|--------------------|---------|-----------------------------|
| 1.- | preeliminares | 2.55 % | \$ 12,431 760 ^{="} |
| 2.- | cimentación | 10.58 % | 51,579 616 ^{="} |
| 3.- | muros y castillos | 7.42 % | 36,173 984 ^{="} |
| 4.- | estructura | 24.34 % | 118,662 368 ^{="} |
| 5.- | pisos | 6.97 % | 33,980 144 ^{="} |
| 6.- | albañilería | 6.94 % | 33,833 888 ^{="} |
| 7.- | recubrimientos | 2.07 % | 10,091.664 ^{="} |
| 8.- | impermeabilización | 4.49 % | 21,889.648 ^{="} |
| 9.- | inst. hid. y San. | 6.30 % | 30,713 760 ^{="} |
| 10. | inst. eléctrica | 5.28 % | 25,741 056 ^{="} |
| 11. | herrería | 4.03 % | 19,647 056 ^{="} |
| 12. | carpintería | 6.26 % | 30,518 752 ^{="} |
| 13. | yesería | 4.22 % | 20,573 344 ^{="} |
| 14. | cerrajería | 0.50 % | 487 520 ^{="} |
| 15. | pintura | 4.24 % | 20,670 884 ^{="} |
| 16. | vidrios | 1.85 % | 9,019 120 ^{="} |
| 17. | limpieza | 1.24 % | 6,045 284 ^{="} |
| 18. | jardinería | 0.72 % | 3,510 144 ^{="} |

TOTAL: = \$ 485 569 992^{="}