



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.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLXXI

Morelia, Mich., Miércoles 27 de Febrero de 2019

NÚM. 95

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Pascual Sigala Páez

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 18 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PENJAMILLO, MICHOACÁN

Reglamento del DIF.....	2
Reglamento del Servicio Público de Cementerios.....	8
Reglamento de Seguridad Pública.....	12

OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE INSTALACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE PENJAMILLO DE DEGOLLADO

ACTA NÚMERO QUINCE

EN LA VILLA DE PENJAMILLO DE DEGOLLADO, DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO SIENDO LAS 08:58 HRS DEL DÍA 10 DE DICIEMBRE DE 2018, EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL UBICADA EN LA CALLE MORELOS NÚMERO 7 DE LA CABECERA MUNICIPAL SE REUNIERON LOS INTEGRANTES DE CABILDO, PRESIDIDA POR EL C. HOMERO MARTÍNEZ LEYVA, PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. NERISSA GARCÍA RAYA, SÍNDICO MUNICIPAL Y LOS REGIDORES C. NICOLÁS RODRÍGUEZ RAMÍREZ, C. VIRGINIA DUARTE BOMBELA, C. MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ ESQUIVEL, LIC. PAULINA MARLENE HERRERA GONZÁLEZ, C. MARIO ARROYO RODRÍGUEZ, C. SANDRA PICENO CAMACHO Y C. JAIME VERA REYES, QUIENES SE SUJETARON BAJO EL SIGUIENTE ORDEN:

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES.
- 7.- ...
- 8.- ...
- 9.- ...

10.- ...

6.- EN EL DESAHOGO DE ESTE PUNTO EL PRESIDENTE MUNICIPAL MUESTRA EL CONTENIDO PARA LA REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES, QUE A CONTINUACIÓN SE MENCIONAN: I.- SEGURIDAD PÚBLICA, II.- PROTECCIÓN CIVIL, III.- INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN, IV.- DEL DIF, V.- AGUA POTABLE, VI.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA, VII.- ACCESO A LA INFORMACIÓN, Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, VIII.- ADQUISICIÓN, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATOS DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES, E INMUEBLES, IX.- COMERCIO, X.- RASTRO MUNICIPAL, XI.- SERVICIO PÚBLICO DE CEMENTERIOS. DESPUÉS DE UNA SERIE DE ANÁLISIS Y COMENTARIOS ENTRE EL H. CABILDO SON APROBADOS LOS REGLAMENTOS POR UNANIMIDAD.

10.- PARA FINALIZAR CON EL PUNTO NÚMERO OCHO EL SECRETARIO INFORMA AL PRESIDENTE MUNICIPAL QUE EL ORDEN DEL DÍA HA SIDO DESAHOGADO EN SU TOTALIDAD Y LE PIDE DECLARE CERRADA LA PRESENTE SESIÓN, ASI LO HACE SIENDO LAS 11:45 HRS., DEL DÍA DIEZ DE DICIEMBRE DE 2018, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON. DOY FE PARA SU DEBIDA CONSTANCIA LEGAL, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO:

PROFR. GUILLERMO SÁNCHEZ CERVANTES, SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, C. HOMERO MARTÍNEZ LEYVA.- EL SÍNDICO MUNICIPAL, NERISSA GARCÍA RAYA.- REGIDORES: C. NICOLÁS RODRÍGUEZ RAMÍREZ.- C. VIRGINIA DUARTE BOMBELA.- C. MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ ESQUIVEL.- LIC. PAULINA MARLENE HERRERA GONZÁLEZ.- C. MARIO ARROYO RODRÍGUEZ.- C. SANDRA PICENO CAMACHO.- C. JAIME VERA REYES. (Firmados).

REGLAMENTO DEL DIF

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO REGULAR LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO, MICHOACÁN.

ARTÍCULO 2.- EL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO, MICHOACÁN, EN TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, ES UN ORGANISMO PÚBLICO RECTOR DE LA ASISTENCIA SOCIAL Y TIENE A SU CARGO LOS ASUNTOS QUE ESTA LEY Y OTRAS EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL, LE ENCOMIENDAN.

ARTÍCULO 3.- EL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO, CONDUCIRÁ SUS ACTIVIDADES EN FORMA PROGRAMADA, CON BASE EN LO SEÑALADO EN LOS PLANES ESTATAL Y MUNICIPAL DE DESARROLLO, EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS REGIONALES INSTITUCIONALES Y ESPECIALES A SU CARGO, ASÍ COMO EN LO ESTABLECIDO EN SUS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.

CAPÍTULO II

DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO, TIENE SU FUNDAMENTO EN LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, EL REGLAMENTO DE GOBIERNO INTERNO Y PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE PENJAMILLO Y SUS ACTIVIDADES LEGALES, OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS SE RIGEN POR LAS NORMAS QUE ESTABLECEN DICHS ORDENAMIENTOS, ASÍ COMO EL PRESENTE REGLAMENTO Y SUS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.

ARTÍCULO 4.- EL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO, PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS REALIZARÁ LAS FUNCIONES PREVISTAS EN LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, ASÍ COMO LAS PREVISTAS EN OTRAS LEYES Y REGLAMENTOS RELACIONADOS CON EL OBJETIVO DE ESTE ORGANISMO.

ARTÍCULO 5.- PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE COMPETEN, EL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

PRESIDENCIA.

- A) UNIDADES ADMINISTRATIVAS:
 - I. COORDINACIÓN OPERATIVA:
 - 1. DEPARTAMENTO JURÍDICO.
 - 2. DEPARTAMENTO DE PROGRAMA DE ATENCIÓN AL MENOR Y ADOLESCENTE EN RIESGO (PAMAR).
 - 3. DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA.

- | | |
|---|--|
| <p>4. DEPARTAMENTO DE PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A FAMILIAS (PASAF).</p> <p>5. DEPARTAMENTO DE PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR (PAIAM).</p> <p>6. DEPARTAMENTO DENTAL.</p> <p>B) COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA; Y,</p> <p>C) COORDINACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES.</p> | <p>REMOVIDO LIBREMENTE POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y TENDRÁ, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETIVO, LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:</p> <p>I. DIRIGIR LAS ACTIVIDADES INTERNAS PROPIAS DEL ORGANISMO;</p> <p>II. APOYAR A LA PRESIDENTA EN LOS EVENTOS QUE ASÍ LO REQUIERAN;</p> <p>III. ASISTIR A TODOS LOS EVENTOS QUE CONVOQUE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO;</p> <p>IV. ASISTIR A TODAS LAS REUNIONES DE TRABAJO CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO O POR LA PRESIDENTA Y DAR SEGUIMIENTO LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES QUE SE ACUERDE;</p> <p>V. CANALIZAR LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN AL ÁREA INDICADA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO O BIEN, GESTIONAR LAS PETICIONES A LAS INSTITUCIONES DE SALUD Y AUTORIDADES CORRESPONDIENTES;</p> <p>VI. OTORGAR AUDIENCIA A LA CIUDADANÍA PARA ATENDER Y ORIENTAR SUS DEMANDAS;</p> <p>VII. PROMOVER ANTE INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES DONACIONES EN BENEFICIO DE LAS PERSONAS QUE ASISTEN AL ORGANISMO;</p> <p>VIII. SUPERVISAR QUE TODAS LAS ÁREAS CUMPLAN CON LOS OBJETIVOS PLANTEADOS Y ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL PARA DARLE SEGUIMIENTO;</p> <p>IX. SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO;</p> <p>X. DAR SEGUIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL DIF NACIONAL;</p> <p>XI. INFORMAR DE LOS ACONTECIMIENTOS SOCIALES, POLÍTICOS Y DE SALUD A LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO, ASÍ COMO AL PRESIDENTE MUNICIPAL;</p> <p>XII. SUPERVISAR LA PLANEACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES;</p> <p>XIII. ESTABLECER Y MANTENER CANALES DE COMUNICACIÓN CON GRUPOS Y AUTORIDADES AFINES;</p> <p>XIV. COORDINAR ACTIVIDADES CON DIFERENTES</p> |
|---|--|

PARA LA ATENCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PSICOLOGÍA Y DE CENTROS DE DESARROLLO, EL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO, SE AUXILIARÁ DE PROFESIONISTAS Y CIUDADANOS QUE EN FORMA VOLUNTARIA PRESTARÁN SUS SERVICIOS; POR LO QUE SUS NOMBRAMIENTOS SERÁN HONORÍFICOS Y SE SUJETARÁN A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL PROPIO SISTEMA.

ARTÍCULO 6.- LAS ÁREAS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO, CONDUCIRÁN SUS ACTIVIDADES EN FORMA PROGRAMADA Y DE CONFORMIDAD A LAS PRIORIDADES, POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y LOS PLANES NACIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL DE DESARROLLO, ASÍ COMO DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES E INSTITUCIONALES, Y LAS POLÍTICAS QUE DICTE LA PRESIDENTA DEL SISTEMA.

CAPÍTULO III

DE LA PRESIDENCIA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO

ARTÍCULO 7.- EN TÉRMINOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN, LA PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO, ES LA MÁXIMA AUTORIDAD FÍSICA Y SERÁ LA RESPONSABLE DE DICTAR LA POLÍTICA GENERAL DEL ORGANISMO, EN TÉRMINOS DE LA LEY REFERIDA.

ASIMISMO, FORMARÁ PARTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL.

SU NOMBRAMIENTO SERÁ HONORÍFICO. SERÁ NOMBRADA Y REMOVIDA LIBREMENTE POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL CORRESPONDIENTE.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DEL SISTEMA

ARTÍCULO 8.- EL COORDINADOR SERÁ NOMBRADO Y

ASOCIACIONES CIVILES CON EL OBJETO DE SUMAR ESFUERZOS PARA OTORGAR MAYORES BENEFICIOS A LA CIUDADANÍA; Y,

- XV. LAS DEMÁS QUE EXPRESAMENTE LE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES JURÍDICAS O ADMINISTRATIVAS O LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO O LA PRESIDENTA DEL SISTEMA.

CAPÍTULO V

DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SE ADSCRIBEN A LA COORDINACIÓN OPERATIVA, LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS DEL DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO, MICHOACÁN:

- I. DEPARTAMENTO JURÍDICO;
- II. DEPARTAMENTO DE APOYO INTEGRAL DE LA FAMILIA;
- III. DEPARTAMENTO PROGRAMA DE ATENCIÓN AL MENOR Y ADOLESCENTE EN RIESGO (PAMAR);
- IV. DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA;
- V. DEPARTAMENTO DE PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A FAMILIAS (PASAF);
- VI. DEPARTAMENTO DE PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR (PAIAM); Y,
- VII. DEPARTAMENTO DENTAL

ARTÍCULO 9.- LAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVA, Y DE EVENTOS ESPECIALES, DEPENDERÁN DEL DIRECTOR, Y PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, SE AUXILIARÁN DEL PERSONAL QUE SE SEÑALE EN SUS MANUALES DE ORGANIZACIÓN PROCEDIMIENTOS.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS COORDINADORES

ARTÍCULO 10.- CORRESPONDE AL COORDINADOR OPERATIVO LA COMPETENCIA DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

- I. ASISTIR A LA DIRECCIÓN PARA MANTENER EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS PROPIOS DE TODAS LAS ÁREAS;
- II. DAR SEGUIMIENTO CABAL DE LOS OBJETIVOS DE LAS ÁREAS CON UNA ALTA CALIDAD, EFICIENCIA Y HONRADEZ EN EL TRABAJO QUE SE EJECUTE;
- III. COMENTAR CON LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

EL ESTABLECIMIENTO DE CADA PROGRAMA PARA CONOCER SUS OPINIONES Y NECESIDADES DEL MISMO;

- IV. REALIZAR JUNTO CON LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE CADA PROGRAMA EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL;
- V. VERIFICAR QUE SE LLEVE A CABO EL PLAN DE TRABAJO DE CADA DEPARTAMENTO;
- VI. SER EL ENLACE ENTRE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE CADA PROGRAMA Y LA DIRECCIÓN;
- VII. ENVIAR A LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE PENJAMILLO LA INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS, SERVICIOS Y EVENTOS QUE REALIZA EL SISTEMA DIF MUNICIPAL PENJAMILLO;
- VIII. LLEVAR UNA MEMORIA FOTOGRÁFICA DE LOS EVENTOS;
- IX. ELABORAR INFORMES MENSUALES CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS;
- X. PROGRAMAR LA UNIDAD MÉDICO DENTAL PARA LA ASISTENCIA DE LA POBLACIÓN QUE LO SOLICITE;
- XI. PROGRAMAR LA REALIZACIÓN DE "UN DÍA DIFERENTE", EN EL QUE SE PROPORCIONARÁN TODOS LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL CON QUE CUENTA EL SISTEMA DIF MUNICIPAL PENJAMILLO A LA POBLACIÓN QUE LO SOLICITE;
- XII. REALIZAR VISITAS DE SUPERVISIÓN A LOS CENTROS DE DESARROLLO;
- XIII. SUPERVISAR LA ENTREGA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD; Y,
- XIV. LAS DEMÁS QUE EXPRESAMENTE LE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES JURÍDICAS O ADMINISTRATIVAS O LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO O LA PRESIDENTA DEL SISTEMA.

ARTÍCULO 11.- CORRESPONDE AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO LA COMPETENCIA DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

- I. ESTABLECER DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO;

- II. ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO EN LOS TÉRMINOS Y CONFORME A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE DETERMINE EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS;
- III. INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE REQUERIMIENTOS DE PERSONAL, MATERIAL Y EQUIPO DE TRABAJO, SERVICIOS DE APOYO Y EN GENERAL DE TODOS AQUELLOS ASPECTOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO, INFORMANDO AL DIRECTOR DE LOS MISMOS, ASÍ COMO;
- IV. ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE PROGRAMA Y PRESUPUESTO ANUAL DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO, PRESENTARLO A LA PRESIDENTA Y AL DIRECTOR PARA SOMETERLO A CONSIDERACIÓN DE CABILDO Y VIGILAR SU EJERCICIO DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS;
- V. VIGILAR Y CONTROLAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO, LLEVAR LA CONTABILIDAD Y FORMULAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MISMO;
- VI. ADMINISTRAR Y PROVEER A TODAS LAS ÁREAS LOS RECURSOS FINANCIEROS PRESUPUESTADOS PARA OPERAR LOS PROGRAMAS ASISTENCIALES DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO;
- VII. LLEVAR EL CONTROL CONTABLE DE LOS INGRESOS Y EGRESOS POR CONCEPTO DE RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO Y DEPOSITARLOS EN LA TESORERÍA DEL H. AYUNTAMIENTO;
- VIII. COORDINAR, POR CONDUCTO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO, EL PAGO DE NÓMINA DEL PERSONAL DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO;
- IX. CONTROLAR EL FONDO FIJO, ASÍ COMO ELABORAR SOLICITUDES DE CHEQUE Y HACER LA COMPROBACIÓN DE LOS CHEQUES SOLICITADOS;
- X. ELABORAR LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO;
- XI. SUPERVISAR MENSUALMENTE INVENTARIOS DEL PROGRAMA PASAF, ASÍ COMO REALIZAR LOS DEPÓSITOS EN EFECTIVO AL SISTEMA DIF ESTATAL; Y,
- XII. LAS DEMÁS QUE EXPRESAMENTE LE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES JURÍDICAS O ADMINISTRATIVAS O LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO O LA PRESIDENTA DEL SISTEMA.
- CORRESPONDE AL COORDINADOR DE EVENTOS ESPECIALES, EL ORGANIZAR, SUPERVISAR, COORDINAR Y DIRIGIR LAS GIRAS Y EVENTOS QUE LLEVAN A CABO LAS DIFERENTES ÁREAS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE LA LOGÍSTICA DE LOS MISMOS.

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS

ARTÍCULO 12.- CORRESPONDE AL DEPARTAMENTO JURÍDICO DEL DIF LA COMPETENCIA DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

- I. ESTABLECER DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES EMITIDAS POR EL DIRECTOR DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO Y EN APEGO A LA LEGISLACIÓN APLICABLE LAS POLÍTICAS EN MATERIA DE ASISTENCIA JURÍDICA;
- II. ASESORAR JURÍDICAMENTE AL DIRECTOR DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO Y A LOS TITULARES DE LAS DIVERSAS ÁREAS QUE LO INTEGRAN ACTUANDO COMO ÓRGANO DE CONSULTA Y FIJAR, SISTEMATIZAR Y DIFUNDIR LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y DE APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS COMPETENCIA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO;
- III. FORMULAR Y REVISAR LOS PROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y ACUERDOS DE LA COMPETENCIA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO;
- IV. APOYAR LEGALMENTE EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DEL PROPIO ORGANISMO Y ATENDER TODOS AQUELLOS ASUNTOS EN QUE ESTE TENGA INTERÉS;
- V. FORMULAR Y REVISAR LOS CONTRATOS Y CONVENIOS A CELEBRAR POR EL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS RESPECTIVAS Y LLEVAR EL REGISTRO DE LOS MISMOS;
- VI. COMPILAR Y DIFUNDIR LAS NORMAS JURÍDICAS RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO;
- VII. BRINDAR LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA

JURÍDICA Y DE ORIENTACIÓN SOCIAL, DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS EN LOS JUICIOS:

PROVIDENCIA CAUTELAR DE ALIMENTOS, ALIMENTOS DEFINITIVOS, PATRIA POTESTAD, DIVORCIO VOLUNTARIO O NECESARIO, RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD, GUARDA Y CUSTODIA DE HIJOS, JUICIO PENAL POR INCUMPLIMIENTO DE ALIMENTOS, CONVENIOS EXTRAJUDICIALES DE PENSIÓN ALIMENTICIA, CANALIZACIÓN A DIFERENTES INSTITUCIONES POR DELITOS EN MATERIA PENAL, LABORAL Y AGRARIA;

- VIII. COORDINAR Y SUPERVISAR EL PROGRAMA DE REGISTROS GRATUITOS;
- IX. MANTENER PERMANENTEMENTE INFORMADO AL DIRECTOR DE SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA; Y,
- X. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN AL DIRECTOR DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

ARTÍCULO 13.- CORRESPONDE AL DEPARTAMENTO DE PROGRAMA DE ATENCIÓN AL MENOR Y ADOLESCENTE EN RIESGO (PAMAR) LA COMPETENCIA DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

- I. COORDINAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SU DEPARTAMENTO;
- II. ESTABLECER LAS NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS A QUE HABRÁN DE SUJETARSE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL "PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DEL EMBARAZO EN ADOLESCENTES" O PAIDEA, ASÍ COMO SUPERVISAR LOS TALLERES QUE SE IMPARTEN;
- III. PROMOVER Y PROPONER ACUERDOS CON ESCUELAS, DELEGACIONES O GRUPOS DE PADRES DE FAMILIA O INSTITUCIONES INTERESADAS EN ESCUELA PARA PADRES Y MADRES EN DONDE SE IMPARTEN TALLERES;
- IV. ESTABLECER LAS NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS A QUE HABRÁN DE SUJETARSE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE "BECAS" DE INTERÉS NACIONAL Y REGIONAL EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL, A TRAVÉS DE VISITAS Y ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS PARA DETERMINAR LA POBREZA EXTREMA DE LA POBLACIÓN;
- V. COORDINAR Y SUPERVISAR EL PROGRAMA "JUGANDO CON EL ARTE", EN CUANTO A LA IMPARTICIÓN DE TALLERES Y LAS

NECESIDADES DEL LUGAR Y DEL TALLERISTA; Y,

- VI. LAS DEMÁS QUE EXPRESAMENTE LE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES JURÍDICAS O ADMINISTRATIVAS O LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO O LA PRESIDENTA DEL SISTEMA.

ARTÍCULO 14.- CORRESPONDE AL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA LA COMPETENCIA DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

- I. COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA;
- II. ORGANIZAR EL ÁREA PSICOLÓGICA PARA EL EFICAZ CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES;
- III. BRINDAR ATENCIÓN PSICOLÓGICA Y TERAPIAS A LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN BAJO PROTECCIÓN DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO, ASÍ COMO PROPORCIONAR PERITAJE PSICOLÓGICO SOLO CON ORDEN JUDICIAL;
- IV. MANTENER PERMANENTEMENTE INFORMADO AL DIRECTOR DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS; Y,
- V. LAS DEMÁS QUE DE MANERA EXPRESA, ASIGNE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO.

ARTÍCULO 15.- CORRESPONDE AL DEPARTAMENTO DE PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A FAMILIAS LA COMPETENCIA DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

- I. ESTABLECER DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES FIJADOS POR EL DIRECTOR DEL SISTEMA Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LAS POLÍTICAS EN MATERIA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIÓN PARA LA ENTIDAD;
- II. REALIZAR Y COORDINAR LAS INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS NECESARIOS EN MATERIA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIÓN;
- III. INVESTIGAR LOS RECURSOS NATURALES CON QUE CUENTA EL MUNICIPIO DE PENJAMILLO EN MATERIA DE ALIMENTACIÓN E IMPLEMENTAR PROGRAMAS QUE PERMITAN SU APROVECHAMIENTO RACIONAL PARA ABATIR LOS ÍNDICES DE DESNUTRICIÓN EXISTENTES;
- IV. PLANEAR Y PROGRAMAR LA INTEGRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS,

- QUE PERMITAN SATISFACER LAS NECESIDADES DE NUTRICIÓN DE LOS SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL DE LAS ZONAS MARGINADAS DEL MUNICIPIO;
- V. ESTABLECER LAS NORMAS DE CALIDAD E HIGIENE QUE DEBEN REUNIR LOS PRODUCTOS QUE SE UTILICEN EN LOS PROGRAMAS DE RACIONES ALIMENTICIAS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO;
- VI. VIGILAR EL APROVECHAMIENTO RACIONAL DE LOS ABASTECIMIENTOS DE LAS RACIONES ALIMENTICIAS, EN CUMPLIMIENTO A LA CALENDARIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LAS MISMAS, ASÍ COMO SU OPORTUNO PAGO;
- VII. VIGILAR EL ÁREA DE TRABAJO QUE CUENTE CON LAS NORMAS DE HIGIENE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ALIMENTOS;
- VIII. REALIZAR EN LA ENTIDAD ACCIONES DE PROMOCIÓN EN MATERIA DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD Y ATENCIÓN A LOS DESAMPARADOS;
- IX. PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN DE ACCIONES QUE REALICEN LOS DIFERENTES SECTORES EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN AFECTADA POR CAUSAS DE DESASTRE, DESAMPARO, MARGINACIÓN Y POBREZA EXTREMA;
- X. DETERMINAR LOS ÍNDICES DE MARGINACIÓN MEDIANTE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA A TRAVÉS DE VISITAS Y ENCUESTAS REALIZADAS EN COMUNIDAD; Y,
- XI. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERE EL DIRECTOR DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
- V. SOLICITEN INFORMACIÓN GENERAL Y ESPECÍFICA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR;
- VI. INFORMAR PERIÓDICAMENTE A LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO EL AVANCE DE LAS METAS, ASÍ COMO LAS NECESIDADES DEL DEPARTAMENTO PARA EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS;
- VI. APOYAR A LOS ADULTOS MAYORES A INCORPORARSE A LOS PROGRAMAS LABORALES DE: VIGILANTES VIALES ESCOLARES, ASÍ COMO EL DE DESCUENTOS EN NEGOCIO;
- VII. PROPONER AL DIRECTOR DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO, LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR;
- VIII. MANTENER PERMANENTEMENTE INFORMADO AL DIRECTOR, SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS; Y,
- IX. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA EL DIRECTOR DE SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PENJAMILLO Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

CAPÍTULO VIII DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 17.- LAS AUSENCIAS DEL COORDINADOR, SERÁN CUBIERTAS POR EL COORDINADOR OPERATIVO.

ARTÍCULO 18.- LAS AUSENCIAS DE LOS COORDINADORES, SERÁN CUBIERTAS POR EL JEFE DE DEPARTAMENTO QUE NOMBRE EL COORDINADOR, A PROPUESTA DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDA.

LAS AUSENCIAS DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO SERÁN CUBIERTAS POR EL PERSONAL DE LA JERARQUÍA INMEDIATA INFERIOR QUE DESIGNE EL JEFE DE DEPARTAMENTO QUE CORRESPONDA.

TRANSITORIOS

CUALQUIER ATRIBUCIÓN, RESOLUCIÓN, CONFLICTO, ÁMBITO DISTINTO O DIFERENCIA QUE POR ACCIÓN POPULAR O QUE SE DESPRENDA DE LA OPERACIÓN DE LA DEPENDENCIA DEL DIF MUNICIPAL, SERÁ RESUELTA POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.

EN LA VILLA DE PENJAMILLO DE DEGOLLADO, DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, EN EL SALÓN DE CABILDO REUNIDOS LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018-2021, A EFECTO DE LLEVAR A

CABO LA APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO DEL DIF.

PRIMERO. EL PRSENTE DECRETO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE ÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

SEGUNDO. SE DEROGAN TODAS AUPELLAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE OPONGAN AL PRESENTE DECRETO.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL.- C. HOMERO MARTÍNEZ LEYVA.- SÍNDICO MUNICIPAL.- C. NERISSA GARCÍA RAYA. REGIDORES: C. MARCO ANTONIO RODRIGUEZ ESQUIVEL.- C. NICOLÁS RODRÍGUEZ RAMÍREZ.- LIC. PAULINA MARLENE HERRERA GONZÁLEZ.- C. VIRGINIA DUARTE BOMBELA.- C. SANDRA PICENO CAMACHO.- C. JAIME VERA REYES.-C. MARIO ARROYO RODRÍGUEZ. (Firmados).

REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE CEMENTERIOS

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y observancia general en el Municipio de Penjamillo de Degollado, y tienen por objeto regular el establecimiento, funcionamiento, conservación y vigilancia de los cementerios. Servicio público que comprende la inhumación, exhumación, reihumación y cremación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados.

Artículo 2.- El Ayuntamiento de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio, podrá atender por sí mismo o concesionar el establecimiento y operación de los servicios públicos a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 3.- El Ayuntamiento no autorizará la creación o funcionamiento de cementerios que pretendan dar trato de exclusividad en razón de la raza, nacionalidad, ideología, religión o condición social.

Artículo 4.- La aplicación y vigilancia de las disposiciones del presente Reglamento corresponde al Presidente Municipal, quien las ejercerá a través de la Dependencia administrativa que corresponda, conforme al Reglamento de la Administración Pública Municipal vigente.

Artículo 5.- Corresponde al Presidente Municipal:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento en coordinación con el Regidor de cementerios y las Delegaciones Municipales;
- II. Supervisar la prestación de los servicios en los cementerios

que dependan del Ayuntamiento, así como en los concesionados, igualmente en las criptas y columbarios que se localicen en los templos;

- III. Tramitar las solicitudes relativas al otorgamiento, modificación o revocación de las concesiones a que se refiere el artículo 2º. de este Reglamento;
- IV. Intervenir, previa la autorización de la Secretaría de Salud, en los trámites de traslado, internación, reihumación, depósito, incineración y exhumación prematura de cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cremados; y,
- V. Proponer acuerdos al Ayuntamiento para el mejor funcionamiento de los servicios públicos de que trata el artículo 1º. de este Reglamento.

Artículo 6.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Cementerio o Panteón: El lugar destinado a recibir y alojar los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;
- II. Cementerio horizontal: El lugar donde los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados, se depositan bajo tierra;
- III. Cementerio Vertical: La edificación constituida por uno o más edificios con gavetas superpuestas e instalaciones para el depósito de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;
- IV. Columbario: La estructura constituida por conjunto de nichos destinados al depósito de restos humanos y restos humanos áridos o cremados;
- V. Cremación: El proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos y de restos humanos áridos;
- VI. Fosa o Tumba: La excavación en el terreno de un cementerio horizontal destinada a la inhumación de cadáveres;
- VII. Fosa Común: El lugar destinado para la inhumación de cadáveres y restos humanos no identificados;
- VIII. Gaveta: El espacio construido dentro de cripta o cementerio vertical, destinado al depósito de cadáveres;
- IX. Cripta:- La estructura construida bajo el nivel del suelo con gavetas o nichos destinados al depósito de cadáveres, de restos humanos y de restos humanos áridos o cremados;
- X. Nicho: El espacio destinado al depósito de restos humanos áridos o cremados;
- XI. Osario: El lugar especialmente destinado para el depósito de restos humanos áridos; y,
- XII. Restos Humanos Áridos: La osamenta remanente de un

cadáver, como resultado del proceso natural de descomposición.

TÍTULO II

DEL ESTABLECIMIENTO DE LOS CEMENTERIOS

Artículo 7.- Para la apertura de un cementerio en el Municipio de Penjamillo se requiere:

- I. La aprobación del Ayuntamiento o el otorgamiento de la concesión respectiva;
- II. Reunir los requisitos de construcción establecidos en este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III. Cumplir las disposiciones de las autoridades competentes;y,
- IV. Cumplir las disposiciones relativas a Desarrollo Urbano y Ecología Estatal, Transporte y Vialidad, Uso del Suelo y demás ordenamientos Federales, Estatales y Municipales.

Artículo 8.- Los cementerios quedarán sujetos a lo siguiente:

- I. Deberán cumplir las condiciones y requisitos sanitarios que determinen las leyes y Reglamentos de la materia y normas técnicas que expida la autoridad sanitaria competente.
- II. Elaborar plano donde se especifique situación, dimensiones, tipo de construcción, topografía del terreno, distribución, vías internas, zonas, tramos, secciones y lotes.
- III. Destinar áreas para:
 - a) Vías Internas para vehículos, incluyendo andadores;
 - b) Estacionamiento de vehículos;
 - c) Fajas de separación entre las fosas; y,
 - d) Faja perimetral.
- IV. Cumplir con las especificaciones de los distintos tipos de fosas, criptas y nichos que hubieran de construirse, indicando la profundidad máxima a que pueda excavarse y los procedimientos de construcción, previstos por la Ley.
- V. Las gavetas deberán estar impermeabilizadas en su interior y en los muros colindantes con las fachadas y pasillos de circulación;
- VI. Instalar en la forma adecuada los servicios de agua potable, drenaje, energía eléctrica y alumbrado;
- VII. Pavimentar las vías internas de circulación de peatones, de vehículos y áreas de estacionamiento;
- VIII. A excepción de los espacios ocupados por tumbas, pasillos

y corredores, el resto del terreno se destinará para áreas verdes. Las especies de árboles que se planten serán perfectamente de la región, cuya raíz no se extienda horizontalmente;

- IX. Deberá contar con bardas circundantes de 1.70 metros de altura como mínimo;
- X. No deberán establecerse dentro de los límites del cementerio locales comerciales, puestos semifijos y comerciantes ambulantes; y,
- XI. Queda terminantemente prohibida la venta e introducción de alimentos y bebidas alcohólicas en los cementerios.

Artículo 9.- Los cementerios verticales deberán cumplir las disposiciones que en materia de ingeniería sanitaria y construcción establecen la Ley Estatal de Salud, La Ley de Desarrollo Urbano y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 10.- La construcción, reconstrucción, modificación o demolición de instalaciones en los cementerios, se ajustará a lo dispuesto por la Ley Estatal de Salud, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 11.- En los cementerios municipales la limpieza, mantenimiento y conservación de las áreas e instalaciones de uso común estará a cargo de la autoridad municipal, las fosas, gavetas, criptas y nichos, será obligación de sus propietarios. Por razones de salud pública la venta de bebidas dentro y fuera de los panteones o cementerios está prohibida, así como arrojar basura o desperdicios sobre tumbas, caminos o andadores.

Artículo 12.- Cuando los interesados soliciten colocar encima de la bóveda cualquier adorno u obra alegórica, o construir algún nicho para depósito especial de restos que se extraigan después de cumplidos 7 años, se les concederá autorización, teniendo cuidado de que el expresado nicho o depósito tenga una forma adecuada a su objeto y sin que ofrezca capacidad para verificar en él inhumaciones de cadáveres.

Artículo 13.- Cuando por causa de utilidad pública se afecte total o parcialmente un cementerio y se afecten monumentos, hornos crematorios, criptas, nichos y osarios deberán reponerse esas construcciones o bien trasladarse por cuenta de la autoridad expropiante a otro inmueble.

Artículo 14.- Cuando exista la ocupación total de las áreas municipales, la administración municipal elaborará censo actualizado de la ocupación de tumbas, para conocer su estado de abandono y, en su caso, proceder conforme a lo dispuesto en el artículo número 27 de este reglamento.

Artículo 15.- Son facultades de la autoridad municipal las siguientes:

- I. Llevar a cabo visitas de inspección de los cementerios;
- II. Solicitar la información de los servicios prestados en el cementerio sobre:

- a) Inhumaciones;
- b) Exhumaciones;
- c) Cremaciones;
- d) Cremación de restos humanos áridos;
- e) Número de lotes ocupados;
- f) Número de lotes disponibles; y,
- g) Reportes de ingresos de los cementerios municipales.

III. Inscribir en los libros de registro o en los sistemas electrónicos que están obligados a llevar en la administración de los cementerios municipales, las inhumaciones, las exhumaciones, las reinhumaciones, los traslados y las cremaciones que se efectúen;

IV. Desafectar el servicio de los cementerios municipales cuando ya no exista ocupación disponible y, en su caso, ordenar el traslado de los restos humanos cuando hayan transcurrido siete años y no sean reclamados para depositarlos en el osario común. En caso de que no exista disponibilidad de lugar, se cremarán los restos previo aviso a las autoridades sanitarias;

V. Fijar anualmente las tarifas que deberán cobrarse por los servicios de inhumación, exhumación, reinhumación y cremación que señala este Reglamento; y,

VI. Cancelar la concesión otorgada a aquellos cementerios que violen los requisitos previstos en este Reglamento.

Artículo 16.- Son obligaciones de los concesionarios las siguientes:

I. Tener disponibilidad de la autoridad municipal, plano del cementerio en donde aparezcan definidas las áreas a que se refiere el artículo número 8;

II. Llevar libro de registro de inhumaciones en el cual se anotará el nombre, la edad, la nacionalidad, el sexo y el domicilio de la persona fallecida, causa que determinó su muerte, la Oficialía del Registro Civil que expidió el acta correspondiente, asentando su número y la ubicación del lote o fosa que ocupa;

III. Llevar libro de registro de las transmisiones de propiedad o uso que se realicen respecto a los lotes del cementerio, tanto por la administración con particulares, como por particulares entre sí, debiendo inscribirse además las resoluciones de la autoridad competente relativas a dichos lotes;

IV. Llevar libro de registro, de exhumaciones, reinhumaciones, traslados y cremaciones;

V. Deberán remitir dentro de los primeros cinco días de cada

mes a la Dependencia Municipal competente la relación de cadáveres y restos humanos áridos o cremados, inhumados durante el mes anterior;

VI. Mantener y conservar en condiciones higiénicas y de seguridad las instalaciones del cementerio;

VII. Las demás que señala este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables y el contrato de concesión.

TÍTULO III

DE LAS INHUMACIONES, REINHUMACIONES, EXHUMACIONES Y CREMACIÓN DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 17.- El control sanitario de la disposición de órganos tejidos y cadáveres de seres humanos se sujetará a lo dispuesto en la Ley General de Salud y su reglamento.

Artículo 18.- La inhumación y cremación de cadáveres sólo podrá realizarse con la autorización de la autoridad competente.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS INHUMACIONES

Artículo 19.- Los Cementerios Municipales prestarán el servicio de inhumación que se solicite, previo pago a la Tesorería Municipal de las contribuciones consignadas en las leyes fiscales aplicables.

Artículo 20.- Las inhumaciones podrán realizarse de las 8:00 a las 18:00 horas, salvo disposición en contrario de las autoridades sanitarias, del Ministerio Público o de la autoridad judicial.

Artículo 21.- Los cadáveres de personas desconocidas o no reclamadas que sean remitidos por las autoridades competentes o por las instituciones hospitalarias públicas o privadas, serán inhumados en la fosa común o cremados.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS CREMACIONES

Artículo 22.- Queda prohibido a toda persona cremar cadáveres de seres humanos que no cumplan con los requisitos de este Reglamento.

Artículo 23.- El personal encargado de realizar las cremaciones utilizará el vestuario y equipo especial, que para el caso señalen las autoridades sanitarias.

Artículo 24.- El servicio de cremación se prestará por los cementerios municipales a las funerarias privadas cuando éstas lo soliciten, mediante el pago correspondiente de la tarifa autorizada por la autoridad municipal.

Artículo 25.- Se dará servicio gratuito de cremación a las personas de escasos recursos económicos, previo estudio del caso por la autoridad municipal que corresponda.

Artículo 26.- Las cremaciones deberán realizarse dentro de los horarios que al efecto establezca la Administración Municipal.

CAPÍTULO CUARTO

EXHUMACIONES, REINHUMACIONES Y TRASLADOS

Artículo 27.- Si la exhumación se hace en virtud de haber transcurrido el plazo establecido por el artículo treinta y cuatro de este Reglamento los restos serán depositados en el osario común o cremados.

Artículo 28.- La exhumación prematura autorizada por la autoridad sanitaria, se llevará a cabo previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Se ejecutará por personal aprobado por las autoridades sanitarias;
- II. Presentar el permiso de la autoridad sanitaria;
- III. Presentar el acta de defunción de la persona fallecida, cuyos restos se vayan a exhumar;
- IV. Presentar identificación del solicitante y quien deberá acreditar su interés jurídico; y,
- V. Presentar comprobante del lugar en donde se encuentra inhumado el cadáver.

Artículo 29.- La reinhumación de los restos exhumados será de inmediato, previo pago de los derechos por este servicio.

Artículo 30.- Cuando las exhumaciones obedezcan al traslado de restos humanos a otra fosa del mismo cementerio, la reubicación se hará de inmediato previo el pago de los derechos.

Artículo 31.- El traslado de cadáveres o de sus restos, se hará según lo dispuesto por la autoridad sanitaria y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO IV

EL DERECHO DE USO SOBRE FOSAS, GAVETAS O CRIPTAS EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 32.- En los cementerios municipales, el derecho de uso sobre fosas se proporcionará mediante temporalidades mínimas, máximas y a perpetuidad.

Artículo 33.- Las temporalidades a que se refiere el artículo anterior se convendrán entre los interesados y la administración municipal.

Artículo 34.- La temporalidad mínima confiere el derecho de uso sobre una fosa durante siete años, transcurrido el cual se podrá solicitar la exhumación de los restos o bien solicitar la temporalidad máxima.

Artículo 35.- La temporalidad máxima confiere el derecho de uso sobre una fosa durante siete años, refrendables por un periodo igual.

Artículo 36.- El sistema de uso a perpetuidad sobre una fosa solamente se concederá en los casos que autorice el Presidente Municipal y cuando concluyan los plazos de temporalidad máxima, previo pago del derecho que corresponda a la Tesorería Municipal.

Artículo 37.- Durante la vigencia del convenio de uso, el titular del derecho sobre una fosa bajo el régimen de temporalidad máxima, podrá solicitar la inhumación de los restos de su cónyuge o de un familiar en línea directa en los siguientes casos:

- I. Cuando hubiere transcurrido el plazo que en su caso fije la autoridad sanitaria; y,
- II. Que esté al corriente con los pagos correspondientes.

Se extingue el derecho que confiere este artículo al cumplir el convenio el decimocuarto año de vigencia, excepto se si contrata el derecho de uso perpetuidad.

Artículo 38.- La autoridad municipal puede prestar servicio funerario gratuito a las personas de escasos recursos económicos, mismo que comprende:

- I. La entrega del ataúd;
- II. El traslado del ataúd en vehículo apropiado; y,
- III. Fosa gratuita bajo el régimen de temporalidad mínima.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS USUARIOS

Artículo 39.- Toda persona tiene derecho de uso sobre terreno de cementerio municipal previo el pago de las contribuciones consignadas en las leyes fiscales aplicables.

Artículo 40.- El derecho de uso sobre un terreno se documentará en título a perpetuidad con las características siguientes:

- I. El derecho será intransferible, inembargable e imprescriptible;
- II. El titular podrá transmitir su derecho por herencia o legado únicamente a integrantes de su familia; y,
- III. Tendrán derecho de ser inhumados en la cripta familiar todos los integrantes de su familia, su sucesor y demás personas que autorice el titular.

Artículo 41.- Para tener derecho a utilizar los servicios del cementerio deberá mantenerse al corriente en el pago de los derechos municipales y cuotas de mantenimiento.

Artículo 42.- Son obligaciones de los usuarios las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones de este Reglamento y las emanadas de la administración municipal;
- II. Pagar anualmente la cuota asignada por la renta del terreno o su mantenimiento;

- III. Abstenerse de colocar epitafios contrarios a la moral o las buenas costumbres;
- IV. Conservar en buen estado las fosas, gavetas, criptas y monumentos;
- V. Abstenerse de ensuciar y dañar los cementerios;
- VI. Solicitar a la autoridad correspondiente el permiso de construcción;
- VII. Retirar de inmediato los escombros que se ocasionen por la construcción de gavetas, criptas o monumentos;
- VIII. No extraer ningún objeto del cementerio sin el permiso del administrador; y,
- IX. Las demás que se establecen en este ordenamiento.

TÍTULO V DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SANCIONES

Artículo 43.- La violación a las disposiciones de este Reglamento se sancionará con multa de 10 a 200 veces el salario mínimo general diario vigente en el Municipio de Penjamillo.

Artículo 44.- En caso de reincidencia, la sanción podrá aumentarse hasta el doble de la cantidad impuesta originalmente.

Artículo 45.- Para imponer las sanciones se tomará en cuenta:

- I. Los daños que se hayan producido;
- II. La gravedad de la infracción, y,
- III. Las condiciones socioeconómicas del infractor.

Artículo 46.- Al servidor público municipal que autorice la inhumación, exhumación, cremación o traslado de cadáveres, sin haber cumplido los requisitos sanitarios y disposiciones correspondientes, independientemente de que será destituido de su cargo, se hará responsable ante las autoridades competentes por los daños ó perjuicios que pudieran ocasionarse, así como de la responsabilidad penal inherente.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS

Artículo 47.- Contra las resoluciones definitivas de la autoridad municipal, derivadas de la aplicación de este Reglamento, los interesados podrán interponer el recurso de inconformidad, previsto en el Reglamento para la administración pública del Municipio de Penjamillo.

TRANSITORIOS

Cualquier atribución, resolución, conflicto, ámbito distinto o

diferencia que por acción popular o que se desprenda de la operación de la Dependencia de Tesorería Municipal, será resuelta por el C. Presidente Municipal.

En la Villa de Penjamillo de Degollado, del Estado de Michoacán de Ocampo, a los diez días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho, en el salón de Cabildo reunidos los integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional 2018-2021, a efecto de llevar a cabo la aprobación del presente Reglamento del Servicio Público de Cementerios.

PRIMERO. EL PRSENTE DECRETO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE ÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

SEGUNDO. SE DEROGAN TODAS AUELLAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE OPONGAN AL PRESENTE DECRETO.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL.- C. HOMERO MARTÍNEZ LEYVA.- SÍNDICO MUNICIPAL.- C. NERISSA GARCÍA RAYA. REGIDORES: C. MARCO ANTONIO RODRIGUEZ ESQUIVEL.- C. NICOLÁS RODRÍGUEZ RAMÍREZ.- LIC. PAULINA MARLENE HERRERA GONZÁLEZ.- C. VIRGINIA DUARTE BOMBELA.- C. SANDRA PICENO CAMACHO.- C. JAIME VERA REYES.-C. MARIO ARROYO RODRÍGUEZ. (Firmados).

REGLAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria para la Policía Preventiva del Municipio de Penjamillo, Michoacán.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, la Policía Preventiva del Municipio de Penjamillo; será denominada "Policía Municipal".

Artículo 3.- Corresponde a la Policía Municipal:

- I. Salvaguardar las instituciones y mantener el orden y la tranquilidad en el Municipio;
- II. Dar seguridad a los habitantes del Municipio en su vida, integridad corporal y patrimonio;
- III. Prevenir la delincuencia, la drogadicción y demás actos antisociales;
- IV. Proporcionar a la ciudadanía y a las instituciones, auxilio en caso de siniestros o accidentes;
- V. Auxiliar, dentro de la esfera de su competencia, al Ministerio Publico y a las autoridades judiciales y administrativas cuando se requiera para ello; y,
- VI. Aprender al delincuente en los casos de flagrante delito

y en los de notoria urgencia, cuando se trate de delitos que se persigan de oficio y que por razón de la hora, del lugar o de la distancia, no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión o cuando existan temores fundados de que el presunto responsable se sustraiga a la acción de la justicia, poniendo al aprehendido a la brevedad posible a disposición de la autoridad competente, en especial tratándose de menores presuntos infractores.

CAPÍTULO II

DE LOS MANDOS DE LA POLICÍA MUNICIPAL

Artículo 4.- El mando supremo de la Policía Municipal lo ejercerá el Gobernador del Estado de Michoacán, en tanto residiere habitual o transitoriamente en el Municipio de Penjamillo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 123 Fracc. IV Inc. H, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

Artículo 5.- El alto mando de la Policía Municipal corresponde al Presidente Municipal, con las funciones operativas, administrativas y disciplinarias que le son propias, las que ejercerán por conducto de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 6.- El mando titular de la Policía Municipal corresponde al Director de Seguridad Pública Municipal, que será nombrado por el Presidente Municipal.

Artículo 7.- El mando interino si se presenta el caso, se ejercerá por orden del Presidente Municipal, en tanto se nombre al titular.

Artículo 8.- El mando será provisional, cuando se ejerza por orden por orden del Presidente Municipal y en ausencia del Director de Seguridad Pública Municipal o de quien detente el mando interino, por causas de enfermedad, licencia, vacaciones, comisiones fuera del Municipio o de cualquier otro motivo que le impida ejercer sus funciones.

Artículo 9.- El mando será incidental cuando por ausencia momentánea del superior lo ejerza el inferior que no esté imposibilitado para ello.

Artículo 10.- El Director de Seguridad Pública Municipal es responsable de la buena administración y organización de la policía municipal, así como el cumplimiento de las disposiciones legales, del mantenimiento de la disciplina y la instrucción de personal a su mando, y tiene las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar la ejecución de todos los servicios de policía;
- II. Dictar las medidas necesarias para conservar la paz pública, evitar la comisión de los delitos, proteger los derechos de la ciudadanía y velar dentro del ámbito de sus funciones por el respeto de las garantías individuales que la Constitución General de la República otorga;
- III. Vigilar que exista una constante aplicación y renovación de las nuevas técnicas de educación policiaca tanto individual como de conjunto;

IV. Estimular a los elementos de la policía que se distingan en el cumplimiento de sus deberes, o se esfuercen por la superación de sus conocimientos;

V. Conocer el estado que guardan las armas, vehículos y demás instrumentos técnicos de apoyo a cargo de la policía municipal, vigilando que se les proporcione el debido uso y mantenimiento;

VI. Acordar diariamente con el Presidente Municipal para rendirle novedades y recibir las instrucciones y disposiciones que corresponda;

VII. Procurar que a todo el personal de la policía municipal se le dé un buen trato y la distinción a la que, por su conducta, se haga acreedor;

VIII. Fomentar en todo el personal a sus órdenes los altos sentimientos de honor y abnegación para la patria y el cumplimiento de sus deberes;

IX. Oír con atención las quejas que sus inferiores le expongan, así como dictar las disposiciones necesarias de acuerdo a sus facultades;

X. Evitar las discusiones o platicas de carácter político o religioso en el interior del edificio sede de la corporación;

XI. Graduar las sanciones y correctivos disciplinarios que en un principio impongan sus inferiores en los términos del presente Reglamento. En caso de comprobarse su falta de justificación, dictará las medidas correspondientes para su modificación o revocación. Al calificar, cuidará que la sanción o correctivo disciplinario impuesto sea proporcional a la falta, a los antecedentes del infractor y a las circunstancias que lo motivaron;

XII. Vigilar que en la corporación a su mando se observe una disciplina razonada y que los jefes no abusen de su autoridad; que ninguna falta quede sin sanción y ningún acto meritorio sin reconocimiento;

XIII. Evitar que entre el personal a sus órdenes y para con otras corporaciones existan riñas o discordias;

XIV. Dar ejemplo de corrección, puntualidad, justicia y buen trato a sus inferiores, inspirándoles respeto y confianza; e,

XV. Implementar cursos de capacitación.

Artículo 11.- El Presidente Municipal, designará al Director de Seguridad Pública Municipal y a los subdirectores o Comandantes, que estime necesarios para el buen servicio de seguridad en el Municipio, asignándoles a estos sus atribuciones específicas.

Artículo 12.- El mando interino o accidental tendrá las mismas obligaciones, facultades, atribuciones y responsabilidades que correspondan al titular.

Artículo 13.- Para los efectos del mando de los órganos de operación a que se refiere el artículo 18 del presente Reglamento, se establecen las siguientes jerarquías:

- I. Gobernador del Estado de Michoacán de Ocampo, en los términos del Artículo 4º, del presente Reglamento;
- II. Presidente Municipal;
- III. Director de Seguridad Pública Municipal;
- IV. Subdirector;
- V. Comandante;
- VI. Segundo Comandante;
- VII. Oficial primero; y,
- VIII. Agente

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVA

Artículo 14.- La policía municipal y los servicios que ésta brinde, se organizarán y sujetarán de conformidad a este Reglamento y a los acuerdos administrativos que dicte el Presidente Municipal.

Artículo 15.- La policía municipal estará constituida por órganos de dirección, de administración y de operación.

Artículo 16.- Son órganos de dirección, la Presidencia Municipal y la Dirección de Seguridad Pública Municipal y las Subdirecciones o Comandancias.

Artículo 17.- Son órganos de administración, las unidades departamentales, oficinas, almacenes, depósitos, talleres y unidades.

Artículo 18.- Son órganos de operación, los mandos territoriales constituidos por tenencias o localidades del Municipio y las unidades integradas por compañías especiales.

Artículo 19.- La policía municipal deberá ser objeto de revistas administrativas y de personal. Son revistas administrativas las que se efectúan para comprobar el estado de los inmuebles, armamentos, vestuario, vehículos, archivos y equipo técnico de la policía municipal. Las revistas de personal son aquellas que tienen por objetivo comprobar la existencia física de los elementos que se encuentren en nómina y su estado de adelanto y de acuerdo con los programas de instrucción correspondiente.

Artículo 20.- Las revistas a que se refiere el artículo anterior se efectuarán por lo menos una vez al mes por el Presidente Municipal o por un servidor público de la oficina de la Presidencia, que éste designe.

Artículo 21.- Para la prestación del servicio de seguridad pública en territorios específicos o tenencias, el Director de Seguridad

Pública Municipal, se coordinará con el Jefe de Tenencia o Encargado del Orden que tendrá a su cargo la supervisión operativa en la jurisdicción.

CAPÍTULO IV

DEL PERSONAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL Y DE SU INGRESO Y ADIESTRAMIENTO

Artículo 22.- El personal de la policía municipal será de línea y de servicios administrativos.

Artículo 23.- Personal de línea es aquel que cause alta en la policía municipal para cumplir las funciones que le asigne este Reglamento y las disposiciones legales aplicables. Sus actividades las desempeñarán en los órganos operativos, pudiendo ser asignado temporalmente en áreas administrativas.

Artículo 24.- El personal de servicios administrativos se integra por elementos policiales que por necesidades del servicio cubren las áreas administrativas de la policía municipal.

Artículo 25.- El reclutamiento del personal de línea se sujetará a los trámites y requisitos que establezca en cada caso la convocatoria correspondiente, que deberá comprender lo señalado en el artículo 26 de este ordenamiento.

Artículo 26.- Para ser miembro de la policía municipal el interesado deberá presentar ante la propia Dirección Municipal, la siguiente documentación:

- I. Solicitud de Empleo;
- II. Original y Copia del acta de nacimiento;
- III. Cartilla de identidad del Servicio Militar Nacional o en su caso Oficio de Exención;
- IV. Certificado de no antecedentes penales expedido por la Procuraduría General de Justicia del Estado;
- V. Constancia de vecindad expedida por la Secretaría del Ayuntamiento; y,
- VI. Certificado de educación primaria.

Artículo 27.- El solicitante, además deberá tener una edad mínima de 18 años y una máxima de 48 y una estatura de por lo menos 1.65 metros y presentar las evaluaciones psicométricas y psicológicas en la Coordinación de Evaluación y Control de la Oficina de la Presidencia.

Artículo 28.- Los aspirantes a miembro de la policía municipal que hayan pertenecido a alguna organización de policía, además de sujetarse a los términos de la convocatoria y cumplir los requisitos que para el caso se establezcan, deberán explicar a satisfacción las causas por las que causaron baja en esa organización y demostrar su modo de vida durante el periodo posterior a su baja.

Artículo 29.- Los egresados de escuelas o academias especializadas en formación e instrucción de policías, y en su defecto los que

hayan causado y aprobado los cursos especiales que para ese efecto se instauren, serán preferentes para formar parte de la policía municipal.

Artículo 30.- Es obligación del personal de la policía municipal, asistir a los cursos, conferencias o seminarios de capacitación o de actualización que se les impartan, en los sitios que en forma expresa determine la Dirección de Seguridad Pública.

CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL

Artículo 31.- Todo policía tendrá derecho a acudir con su inmediato superior a exponer cualquier solicitud o queja relacionada con el servicio. De no ser atendido, lo podrá hacer ante el Director de Seguridad Pública Municipal y, en su caso, ante el Presidente Municipal.

Artículo 32.- El Cuerpo de Policía deberá rendir honores al Presidente de la República, al Gobernador del Estado, al Presidente Municipal y al Director de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 33.- Es obligación del Cuerpo de Policía rendir por lo menos una vez a la semana honores a la Bandera y cantar en ese acto el Himno Nacional.

Artículo 34.- Los superiores tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir a sus inferiores las órdenes que hayan recibido o transmitido.

Artículo 35.- Son obligaciones de los elementos de la policía municipal:

- I. Efectuar el servicio de vigilancia en la vía pública, especialmente donde existan escuelas, establecimientos comerciales, parques, jardines y centros de diversiones y espectáculos;
- II. Realizar vigilancia y custodia de personas que se encuentren en calidad de detenidos;
- III. Tomar las medidas necesarias de protección y auxilio, conduciendo a donde corresponda a las personas que lo soliciten o lo ameriten;
- IV. Asegurar a los delincuentes sorprendidos en delito flagrante y a los infractores de Bando de la Policía y Buen Gobierno, cuando así lo amerite la falta, poniéndolos a disposición de la autoridad competente;
- V. Proporcionar información en forma diligente y amable sobre lugares y servicios de interés general;
- VI. Cuidar que se haga buen uso de los bienes del servicio público;
- VII. Impedir los juegos de apuestas que se realicen en la vía o lugares públicos y reportar los que se efectúen en otros lugares;
- VIII. Vigilar que se proporcione cuidado y respeto a nuestros

símbolos nacionales, estatales y municipales, a las instituciones y autoridades públicas; así como a los monumentos, estatuas, recintos oficiales lugares históricos y culturales;

- IX. Hacer que se guarde el respeto y decoro debidos en los espectáculos y vía pública;
- X. Informar a los padres de las faltas al Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno que hayan cometido sus hijos menores;
- XI. Reportar a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, los casos en que se hayan suspendido o sufran menoscabo los servicios estatales o municipales, a fin de que la propia Dirección lo haga saber a la autoridad correspondiente;
- XII. Desempeñar el servicio en forma personal, quedando prohibido delegarlo a terceras personas;
- XIII. Identificarse por su nombre, número, grado o cargo y, en su caso, número de patrulla, a la persona que justificadamente lo solicite;
- XIV. Ser atentos y respetuosos con los elementos del Ejército, Fuerza Aérea, y Armada Nacional, así como con otras policías uniformadas, efectuando el saludo correspondiente;
- XV. Rendir diariamente el parte de novedades de palabra y por escrito, al terminar el servicio ordenado;
- XVI. Efectuar el relevo puntualmente, enterándose de las consignas y entregando y recibiendo el equipo de cargo, previa su revisión;
- XVII. Proporcionar oportunamente a la Dirección de Seguridad Pública Municipal cualquier cambio de domicilio particular;
- XVIII. Mantenerse en constante preparación física, técnica y cultural;
- XIX. Hacer del conocimiento de sus superiores, la información que se obtenga sobre maleantes y delincuentes; y,
- XX. Los demás que establezcan las leyes aplicables.

Artículo 36.- Queda prohibido a los miembros de la Policía Municipal:

- I. Exigir o recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas de cualquier acción, comisión u omisión del servicio o con motivo de sus funciones;
- II. Presentarse al desempeño del servicio o comisión en estado de ebriedad o con aliento alcohólico, así como hacer habitualmente uso de sustancias alcohólicas y tóxicas que alteren su salud y que impidan el buen desempeño de sus funciones que rebasen por cantidad;

- III. Entrar uniformados en cantinas o establecimientos similares, salvo que el servicio lo requiera;
- IV. Introducirse en domicilio particular sin la autorización del morador o sin orden de autoridad competente;
- V. Retirarse o abandonar sus servicios o comisión sin permiso o causa justificada;
- VI. Tomar en la vía pública bebidas o alimentos o adoptar actitudes en forma tal, que denigren el uniforme;
- VII. Distraer su atención en asuntos que impidan el desempeño eficaz de sus servicios;
- VIII. Llevar bultos u objetos ajenos al uniforme o equipo, salvo los que les hayan sido encomendados o que hayan recogido;
- IX. Permitir la libertad de las personas que estén detenidas bajo su responsabilidad, sin orden dictada por autoridad competente;
- X. Portar armas de fuego de los calibres y características reservadas para el uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, contraviniendo lo establecido por la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento, así como cualquier tipo de artefactos explosivos;
- XI. Disparar sus armas de fuego sin órdenes o causa justificada, así como usar el armamento, vehículo, uniformes o equipo en forma indebida;
- XII. Realizar servicios fuera del territorio del Municipio, salvo órdenes expresas de la autoridad competente o que existiera convenio de colaboración intermunicipal que lo permita;
- XIII. Mezclar las prendas del uniforme oficial con la de civil ya sea que esté franco o de servicio, o efectuar todo tipo de modificación al uniforme que altere su presentación;
- XIV. Apropiarse de objetos o dinero que se encuentren en el lugar en donde se hubiere cometido algún delito o que pertenezca a alguna persona que estuviera bajo su custodia;
- XV. Cometer cualquier acto de indisciplina o abuso de autoridad en el servicio, así como fuera del servicio;
- XVI. Valerse de su cargo para cometer cualquier acto que no sea de su competencia, atribución u obligación;
- XVII. Comunicar o revelar cualquier tipo de información de las clasificadas como restringidas confidenciales o secretas;
- XVIII. Vender, empeñar, dar o prestar el armamento, vehículos, uniformes o equipo propiedad del Municipio, que se administre para desempeñar el servicio policiaco;
- XIX. Tomar parte activa, en su carácter de policía, como integrante, en manifestaciones, mítines u otras reuniones de carácter político y en las que denigren a las instituciones públicas;
- XX. Utilizar vehículos oficiales en las horas ajenas al servicio policiaco; y,
- XXI. En general, violar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI

ESCALAFÓN, ASCENSO Y RECOMPENSAS

Artículo 37.- El escalafón de la policía municipal lo constituyen los grados y el orden en que éstos se establecen en las fracciones V a X del artículo 13 de este Reglamento.

Artículo 38.- Ascenso es la obtención del grado inmediato superior de acuerdo con el escalafón establecido.

Artículo 39.- Los ascensos tienen por finalidad cubrir las vacantes que ocurran en el cuerpo de la policía municipal, con elementos aptos y preparados para el desempeño del grado que ostentarán o bien para estimular a los policías que se distingan por algún acto heroico o que haya realizado un invento o innovación de utilidad para la policía o estimular la capacitación y superación personal, o bien obtener conocimiento creciente y suficiente por asistir a cursos.

Artículo 40.- Los ascensos sólo serán conferidos por acuerdo o por concurso de selección, cuya convocatoria será formulada y expedida por acuerdo del Presidente Municipal.

Artículo 41.- Para la obtención de los ascensos se atenderá conjuntamente a las siguientes circunstancias:

- I. La antigüedad en la Policía Municipal;
- II. La antigüedad en el grado que ostente;
- III. La aptitud profesional;
- IV. La buena conducta en el servicio y fuera de él;
- V. La aprobación de los concursos de selección que se efectúen;
- VI. La buena salud y capacidad física; y,
- VII. Siendo de valor también su grado académico.

Artículo 42.- La conducta de los elementos de la policía será acreditada en la hoja de servicio que para cada elemento se lleve en la Dirección de Seguridad Pública Municipal y con la constancia que expida el órgano municipal encargado de los asuntos internos.

Artículo 43.- En caso de igualdad de competencia profesional policiaca determinada por las puntuaciones obtenidas en el concurso de selección, será ascendido el de mayor antigüedad en el último grado que ostente, y en caso de que continúe la igualdad será ascendida el de mayor edad.

Artículo 44.- Para participar en los concursos de selección, los miembros de la policía municipal aspirantes al grado superior

deberán satisfacer una antigüedad mínima de dos años en el grado que ostenten.

Artículo 45.- No se computará como tiempo de servicio en la policía municipal, cuando sus elementos se encuentren separados de la corporación por licencia o suspensión.

Artículo 46.- Los documentos comprobatorios del ascenso serán expedidos por la autoridad competente.

Artículo 47.- El Ayuntamiento podrá otorgar a los elementos de la policía municipal que se hayan distinguido por su heroísmo, capacidad profesional, servicios prestados a la ciudadanía y demás hechos meritorios, los siguientes reconocimientos:

- I. Reconocimiento al Valor Heroico;
- II. Reconocimiento al Mérito Técnico Policiaco; y,
- III. Reconocimiento por Servicios Distinguidos.

Artículo 48.- El Director de Seguridad Pública Municipal, remitirá al C. Presidente Municipal la documentación que justifique el derecho a la obtención de algunos de los reconocimientos establecidos.

Artículo 49.- El reconocimiento al Valor Heroico tiene por objeto reconocer a los elementos de la policía municipal que ejecuten con riesgo personal, actos de heroísmo excepcional.

Artículo 50.- El reconocimiento al Mérito Técnico Policiaco se otorgará a los elementos de la policía municipal que sean autores de un invento o una nueva técnica policiaca de verdadera utilidad para el mejor ejercicio de la función, o para los que inicien reformas o métodos de instrucción que implique un progreso real para la prevención de los delitos y las conductas antisociales.

Artículo 51.- El Reconocimiento por Servicios Distinguidos se concederá a los miembros de la policía municipal que en el transcurso de su carrera policiaca, además de perenne entrega y lealtad a las instituciones, demuestren esmero y dedicación relevantes en el cumplimiento del deber que les impone la investidura.

Artículo 52.- Serán acreedores a recompensas económicas o en especie, que señalará el C. Presidente Municipal. Aquellos policías que se hayan distinguido protegiendo a los escolares o infantes, evitando la venta de drogas y demás sustancias nocivas, o hayan participado eficientemente en la prevención de actos que alteren el orden público, con acciones meritorias.

Artículo 53.- El derecho a la obtención de los reconocimientos se pierde por la comisión de delitos o faltas graves.

CAPÍTULO VII

CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS Y SANCIONES

Artículo 54.- Los miembros de la policía municipal que infrinjan las disposiciones de este Reglamento o las órdenes e instrucciones de su superior, cualquiera que sea su jerarquía, se harán acreedores a los correctivos y sanciones correspondientes.

Artículo 55.- Se concede acción popular para denunciar las faltas cometidas por los miembros de la policía municipal. (Denuncia ciudadana)

Artículo 56.- Son correctivos disciplinarios la amonestación y el arresto.

Artículo 57.- Se denominan sanciones la suspensión, la degradación y la baja.

Artículo 58.- La amonestación es el correctivo disciplinario por la cual el superior advierte al inferior la infracción en que incurrió, apercibiéndolo para que no reincida. De esta amonestación se dejará constancia por escrito en la hoja de servicios del infractor.

Artículo 59.- El arresto sólo podrá ser acordado por el Director o los subdirectores de la corporación, y consiste en la reclusión temporal que sufre un elemento de la policía municipal en el recinto oficial de la Dirección de Seguridad Pública Municipal. El arresto no implica menoscabo en el sueldo del infractor y se cumplirá con un espacio distinto a donde estén los sentenciados, o sin perjuicio de su servicio como policía.

Artículo 60.- Toda orden de arresto deberá comunicarse por escrito para su cumplimiento. Copia de este documento se agregará a la hoja de servicios del infractor.

Artículo 61.- El arresto procederá cuando se cometan faltas graves al presente Reglamento y podrá ser hasta de 72 horas, de acuerdo a la magnitud de la infracción.

Artículo 62.- Los elementos que cumplan orden de arresto con perjuicio del servicio, sólo podrán desempeñar aquel que no requiera salir del alojamiento oficial; los que cumplan orden de arresto sin perjuicio del servicio, saldrán únicamente en asuntos de carácter oficial y con la autorización del Director de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 63.- El que impida el cumplimiento de una orden de arresto, el que permita que se quebrante, el que la convierta en lucro personal, así como el que no la cumpla injustificadamente, será dado de baja, sin perjuicio de que si cometiera algún delito, sea consignado al Ministerio Público.

Artículo 64.- La suspensión en el servicio es el retiro temporal del mismo sin goce de sueldo por un período no mayor de 15 días.

Artículo 65.- La degradación consiste en la suspensión temporal o definitiva del grado que ostente un elemento de la policía, lo que se hará ante la corporación, por significar una sanción que se aplica al deshonor.

Artículo 66.- Se entiende por baja el retiro definitivo de la policía municipal.

Artículo 67.- La suspensión, la degradación y la baja son sanciones que impondrá el Director de Seguridad Pública Municipal tomando en cuenta la gravedad de la infracción, la reincidencia, las condiciones personales del infractor y las circunstancias que hubieren originado la falta.

TRANSITORIO ÚNICO

Cualquier atribución, resolución, conflicto, ámbito distinto o diferencia que por acción popular o que se desprenda de la operación de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, será resuelta por el C. Presidente Municipal.

En la Villa de Penjamillo de Degollado, del Estado de Michoacán de Ocampo, a los diez días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho, en el salón de Cabildo reunidos los integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional 2018-2021, a efecto de llevar a cabo la aprobación del presente Reglamento de Seguridad Pública.

PRIMERO. EL PRSENTE DECRETO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE ÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

SEGUNDO. SE DEROGAN TODAS AUELLAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE OPONGAN AL PRESENTE DECRETO.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL.- C. HOMERO MARTÍNEZ LEYVA.- SÍNDICO MUNICIPAL.- C. NERISSA GARCÍA RAYA. REGIDORES: C. MARCO ANTONIO RODRIGUEZ ESQUIVEL.- C. NICOLÁS RODRÍGUEZ RAMÍREZ.- LIC. PAULINA MARLENE HERRERA GONZÁLEZ.- C. VIRGINIA DUARTE BOMBELA.- C. SANDRA PICENO CAMACHO.- C. JAIME VERA REYES.-C. MARIO ARROYO RODRÍGUEZ. (Firmados).