

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHURUMUCO

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Este Reglamento es de orden público e interés general, establece las facultades, funciones y atribuciones de las dependencias de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Churumuco, Michoacán y de los funcionarios públicos que las integran. Su ámbito de aplicación es el territorio del Municipio y es materia del mismo regular el funcionamiento del gobierno municipal.

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, se ajustarán a los principios de Legalidad, Objetividad, Independencia y Máxima Publicidad, asimismo deberán ser interpretadas de manera literal, axiológica, teleológica y funcional, y acorde al principio pro persona.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entiende:

- I. Administración Pública Municipal: El conjunto de dependencias y entidades a través de las que ejerce sus atribuciones de derecho público el Ayuntamiento de Churumuco y que están a cargo del Presidente Municipal;
- II. Administración: La Administración Pública Municipal;
- III. Bando: El Bando de Gobierno del Municipio de Churumuco;
- IV. Cabildo: La reunión plenaria formal de los integrantes del Ayuntamiento;
- V. Dependencia: Cada una de las direcciones y jefaturas de departamento;
- VI. DIF: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VII. Estado: El Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. Gobierno: La Administración Pública Municipal;
- IX. Municipio: El Municipio de Churumuco, Michoacán;
- X. Presidente: El Presidente Municipal de Churumuco; y,
- XI. Reglamento: El Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Churumuco;

Artículo 3. Los servicios públicos municipales serán prestados directamente por el Ayuntamiento, pero podrán previo acuerdo del mismo, concesionarse o sujetarse al esquema de asociación público privada.

Artículo 4. Los servicios que prestará el Municipio, en forma enunciativa y no limitativa, son:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- II. Alumbrado público;
- III. Limpia, gestión, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- IV. Mercados;
- V. Panteones;
- VI. Rastros;
- VII. Calles, parques, jardines, áreas verdes y su equipamiento;
- VIII. Banquetas y andadores;
- IX. Seguridad pública;
- X. Protección civil;

- XI. Salud pública, en los términos de la ley;;
- XII. Protección a los animales en general;
- XIII. Información pública;
- XIV. Promoción del desarrollo humano y social;
- XV. Desarrollo integral de la familia;
- XVI. Aquellos necesarios de beneficio colectivo o Acuerdo de Cabildo.

Artículo 5. El Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, podrá convenir con el Ejecutivo del Estado, con organismos descentralizados y entidades paraestatales del Gobierno del Estado y otros Ayuntamientos de la entidad, la prestación de servicios públicos, la administración de contribuciones, la ejecución de obras y en general la realización de cualquier actividad de beneficio colectivo para la ciudadanía.

Artículo 6. Las dependencias municipales en el ejercicio de sus atribuciones están obligadas a coordinarse entre sí, en las actividades que por su naturaleza lo requieran, para prestar los servicios públicos.

Artículo 7. El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero, el Contralor y el Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia serán designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

La designación de los directores y jefes de departamento corresponde al Presidente Municipal, excepto cuando exista disposición particular en contrario. El Presidente firmará los nombramientos de estos funcionarios.

Los nombramientos serán expedidos por el presidente o por quien designe, en ningún caso otro servidor público podrá contratar, bajo ningún concepto o figura.

Cuando un director o jefe de departamento se ausente por hasta diez días hábiles, será suplido en sus funciones, por otro funcionario de jerarquía igual o inmediatamente inferior, que se encuentre adscrito a la misma dependencia, el cual dejará constancia en todas sus actuaciones del carácter con el que actúa.

Artículo 8. Corresponderá a los titulares de las dependencias, auxiliar al Presidente Municipal en la elaboración de los proyectos de reglamentos y acuerdos que correspondan a su ámbito competencial.

Artículo 9. Los servidores públicos y empleados municipales de todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, deberán conducir sus actividades con apego a los principios que impone el Bando de Gobierno con base en las políticas públicas, prioridades y restricciones que establezca el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, siempre que no contravengan disposiciones legales o normativas.

Artículo 10. Los servidores públicos a que refiere este Reglamento son responsables en el ámbito de su facultad, competencia y atribución en lo que a la prestación de los servicios públicos les corresponda atender.

La responsabilidad administrativa se surtirá, en los términos de las leyes aplicables, cuando en su caso no cumplan con la prestación de los servicios públicos, lo hagan indebidamente, obtengan de los trámites beneficios indebidos o trafiquen información o influencias que dañen la prestación del servicio o los haga obtener ventajas económicas o de cualquier otra índole ya sea por revelar secretos, coaligarse entre sí para obtener beneficios o cualquier otro motivo de índole similar o análoga.

La Contraloría Municipal conocerá de las faltas e infracciones que puedan dar lugar a responsabilidad administrativa, en los términos de las normas aplicables.

Artículo 11. Los actos administrativos, acuerdos, disposiciones y comunicaciones oficiales que dicte el Presidente Municipal, deberán estar firmados por el Secretario del Ayuntamiento, y en su caso por el Síndico o el Director del ramo o responsable de la dependencia en cuyo ámbito de su competencia recaiga.

Artículo 12. Las atribuciones y funciones que establece el presente Reglamento para los servidores públicos se entenderán, en todo caso, en forma enunciativa y no limitativa. El Presidente Municipal, el Síndico y los titulares de las

dependencias de la Administración Pública Municipal expedirán en el ámbito de su competencia, circulares que interpreten y provean la exacta aplicación de las disposiciones legales que les correspondan.

TÍTULO SEGUNDO

DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 14. El Presidente Municipal tendrá las atribuciones y funciones que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, las leyes que de ellas emanen, el Bando de Gobierno Municipal, el presente ordenamiento y las demás disposiciones jurídicas vigentes aplicables. Es el responsable de cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y el responsable de la gobernabilidad del Municipio.

Artículo 15. El Presidente Municipal para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades se auxilia de las dependencias que establece el Bando y que el Ayuntamiento establezca, las cuales estarán bajo sus órdenes en todo momento en los términos de la ley atendiendo a sus facultades, competencias y atribuciones.

El Presidente podrá instruir el establecimiento de coordinaciones, juntas, comités y gabinetes transitorios o permanentes para la atención de asuntos y la coordinación de las dependencias y los funcionarios municipales.

El Presidente Municipal, podrá delegar las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo, salvo aquellas que las normas vigentes dispongan que sean ejercidas personalmente por él.

Artículo 16. El Presidente Municipal es el representante del Ayuntamiento en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, y le compete el despacho de los asuntos del Gobierno Municipal y la representación de los actos en que tenga participación el Municipio, así como cumplir y observarse cumplan las leyes, reglamentos y las resoluciones y acuerdos del Cabildo.

Artículo 17. En lo relativo al Gobierno Municipal corresponde al Presidente para cumplir sus funciones constitucionales, legales y del Bando del Municipio de Churumuco:

- I. Convocar y presidir las sesiones Ordinarias, Extraordinarias o Solemnes del Ayuntamiento en Cabildo, teniendo voz para tomar parte en las discusiones y voto de calidad en caso de empate y debe llamar al orden en caso de que en una sesión se haga necesario y pedir el uso de la fuerza pública si es necesario para continuar o realizar una sesión de Cabildo; las sesiones extraordinarias las convocará cuando haya urgencia de los asuntos a tratar.

- II. Emitir en el ámbito de su competencia administrativa en cuanto titular de la ejecución de las acciones ordenadas por el Cabildo, con el refrendo del Secretario del Ayuntamiento y de la Tesorería Municipal cuando se trate de aplicación de recursos económicos los acuerdos, circulares y disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales;
- III. Vigilar el cumplimiento de los Planes Nacionales y Estatales de Desarrollo por parte de las autoridades municipales; en lo que impacte en la demarcación geopolítica del Municipio y que el Plan Municipal de Desarrollo este en comunión con estos siguiendo las políticas de desarrollo de una manera integral;
- IV. Supervisar a las dependencias municipales para cerciorarse de su funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar sus funciones; Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Pública Municipal, y que la inversión de los fondos municipales se haga con estricto apego al presupuesto;
- V. Dirigir y vigilar el eficiente funcionamiento del DIF municipal, a fin de promover en el ámbito administrativo que se logre un desarrollo pleno en este sector;
- VI. Determinar mediante un acuerdo administrativo la suspensión de la venta o expendio de bebidas alcohólicas en los establecimientos cuando así lo determinen las leyes o disposiciones del orden Federal, Estatal o Municipal;
- VII. Promover e impulsar la implementación de sistemas de organización administrativa, manuales, lineamientos y reglas de operación enfocados a la eficiencia del desempeño municipal;
- VIII. Impulsar alternativas de sano esparcimiento facilitando la utilización de centros comunitarios de tipo educativo, cultural o lúdico, polideportivos, bibliotecas y centros culturales; y,
- IX. Las demás que en las materias de su competencia le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos vigentes.

CAPÍTULO II

DEL DESPACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 18. La Presidencia Municipal, para el cumplimiento de sus funciones se auxilia de las unidades administrativas que establece el Bando de Gobierno, y las cuales contarán con las atribuciones para realizar las funciones siguientes:

El Secretario Particular:

- a) Atenderá los asuntos y trámites ordenados por el Presidente;
- b) Supervisará el orden y control de la agenda oficial y ejecutiva del Presidente;
- c) Informará oportunamente al Presidente sobre los cambios de los asuntos de la Agenda;
- d) Incorporará en cada asunto de la agenda, información al Presidente sobre el nombre de las personas con quienes se reunirá, los asuntos probables a tratar, las incidencias que pudieran presentarse y podrá solicitar información a los servidores públicos del gobierno municipal para el buen despacho de los asuntos por parte del presidente;
- e) Cumplirá y hará cumplir el protocolo en los actos e intervenciones del Presidente;
- f) Auxiliará y coordinará los actos e intervenciones públicas y privadas del Presidente en los casos que existan protocolos;
- g) Elaborará la propuesta de criterios de protocolo para los actos propios del Presidente, del Ayuntamiento y de los funcionarios, mismos que los dará a conocer con oportunidad al Secretario Particular;
- h) Apoyará las labores de relaciones públicas del Presidente y sus relaciones interinstitucionales;
- i) Advertirá al Presidente sobre los asuntos pendientes de agenda o eventuales donde se exija la presencia, atención o intervención del mismo;
- j) Acordará con el Presidente el plan anual de relaciones públicas y,
- k) Calendarizará y ejecutará las acciones de relaciones públicas determinadas y eventuales del Presidente.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO ÚNICO **DE LA SINDICATURA**

Artículo 19. El Síndico Municipal:

- I. Representará legalmente al Municipio;
- II. Otorgará poderes y mandatos para la atención de los asuntos del Municipio;
- III. Auxiliará y apoyará al Ayuntamiento y al Presidente en los asuntos de carácter administrativo;
- IV. Propondrá iniciativa sobre reglamentación municipal y demás disposiciones administrativas;
- V. Vigilará la correcta recaudación y ejercicio de los recursos financieros del Municipio;
- VI. Supervisará la correcta operación del patrimonio municipal atendiendo el destino para el que fueron establecidos;
- VII. Vigilará que los servidores públicos municipales obligados presenten sus declaraciones oportunamente;
- VIII. Vigilará la correcta aplicación de las leyes;
- IX. Presentará un informe anual de actividades;
- X. Suscribirá los estados financieros que rinda el Gobierno Municipal; y,
- XI. Acudirá con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento.

Artículo 20. Para el despacho de los asuntos a su cargo, el Síndico se auxiliará del Abogado General del Ayuntamiento, quien:

- I. Intervendrá en todos los procesos en defensa y ejercicio donde sea parte el Ayuntamiento o el Gobierno Municipal;
- II. Tendrá poder amplio y bastante para representar los intereses del Ayuntamiento y el Gobierno Municipal en asuntos jurisdiccionales y administrativos;
- III. Podrá requerir de las áreas involucradas la información suficiente para el mejor desempeño de su función;
- IV. Dará vista a quienes ejerzan funciones de contraloría por las irregularidades administrativas que detecten en el ejercicio de sus funciones;
- V. Dará vista al Ministerio Público en los casos en que exista la probabilidad de la comisión de un delito;
- VI. Llevará cuenta del patrimonio del Municipio, respecto de sus bienes muebles e inmuebles;
- VII. Podrá conciliar los asuntos jurídicos a nombre del Municipio para evitar su judicialización;
- VIII. Revisará todo el tema contractual municipal;
- IX. Establecerá anualmente un programa de mejora regulatoria, que incluya acciones preventivas, mismo que comunicará a las áreas interesadas;
- X. Establecerá un banco de información jurídica sobre todo aquello que pueda interesar jurídicamente al Municipio, incluyendo legislación, jurisprudencia y criterios relevantes;
- XI. Acordará con el Síndico las estrategias de ejercicio y defensa judicial;
- XII. Denunciará los bienes vacantes en favor del Municipio; y,
- XIII. Guardará la debida reserva legal sobre los asuntos en trámite.

TÍTULO CUARTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Artículo 21. Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias que se detallan en el presente Título, las cuales contarán con las atribuciones que para cada una se detallan.

Artículo 22. El Secretario del Ayuntamiento:

- I. Deberá concurrir a todas las reuniones del Cabildo, tomará nota de todos los acuerdos realizados, y proveerá en la esfera administrativa a su exacto cumplimiento;
- II. Dará fe mediante su firma de todas las actas que sean levantadas en las sesiones del Cabildo;
- III. Propondrá, en acuerdo con el Presidente el orden del día de los asuntos a tratar durante las sesiones, cuidando de tener al alcance la mayor información de los asuntos para que sea disponible para los miembros del Ayuntamiento;
- IV. Vigilará que todos los actos y resoluciones del Ayuntamiento se encuentren con estricto apego a la legalidad;
- V. Coordinará las áreas necesarias del Ayuntamiento cuando los asuntos tratados así lo exijan;
- VI. Se encargará de todos los asuntos de gobierno interno;
- VII. Organizará y realizará la inspección y vigilancia de lo que haya sido autorizado por el Gobierno

- Municipal;
- VIII. Será el vínculo del Ayuntamiento con la sociedad y las organizaciones sociales;
 - IX. Cuidará de realizar el ejercicio de la Junta Municipal de Reclutamiento;
 - X. Atenderá la operación del gobierno digital;
 - XI. Dará fe sobre los documentos que obren en los archivos del gobierno municipal y sobre los actos que realice el Ayuntamiento;
 - XII. Cuidará de compilar las actas y demás documentos del Ayuntamiento;
 - XIII. Apoyará la operación del trabajo de las comisiones de regidores;
 - XIV. Dirigirá el sistema de archivos del gobierno municipal cuidando por su integridad y orden;
 - XV. Cuidará de dar trámite al ejercicio de la iniciativa legislativa ordenada por el Ayuntamiento ante el Congreso del Estado.
 - XVI. Coordinará y dará seguimiento a las relaciones internacionales que sostenga el Ayuntamiento con entes públicos y privados y los asuntos que deriven de ellas;
 - XVII. Apoyará y organizará la elaboración de los informes que deban ser presentados ante el Ayuntamiento o por éste; y,
 - XVIII. Ejecutará todo lo ordenado por el Ayuntamiento.

Artículo 23. El Tesorero Municipal

El Tesorero Municipal es el responsable de la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública del Municipio, a fin de que sea eficiente y acorde a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y a los programas emanados del Plan de Desarrollo Municipal, tendrá las facultades y obligaciones que a continuación se detallan, independientemente de aquellas que en forma expresa establece la ley, y para el buen desempeño de sus actividades contará con las unidades administrativas que se establecen en este reglamento.

Artículo 24. Corresponde al Tesorero Municipal:

- I. Presentar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos Municipal y turnarlo al Presidente para aprobación del H. Ayuntamiento;
- II. Presentar al Presidente para su consideración y aprobación del Ayuntamiento, o trámite ante el H. Congreso del Estado según el caso, el proyecto de Ley de Ingresos del siguiente ejercicio fiscal, los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos fiscales y financieros del Municipio;
- III. Recaudar y administrar los impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio, así como otros ingresos que en virtud del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal o del Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal celebrado, reciba del Estado y de la Federación, apoyándose para tal fin en las Direcciones, Jefaturas de Departamentos y Jefaturas de Oficina de conformidad con las atribuciones que les otorga el presente Reglamento;
- IV. Supervisar se actualice el padrón de contribuyentes que establezcan las leyes fiscales municipales;
- V. Dictar las políticas y lineamientos relacionados con el ejercicio del gasto público, manejo de fondos y valores de las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como custodiar los documentos que constituyan valores y demás derechos que formen parte del patrimonio municipal;
- VI. Proporcionar asesoría en materia de interpretación y aplicación de las leyes fiscales municipales que le sea solicitada por las demás dependencias y por los contribuyentes de manera directa;
- VII. Atender y solventar las observaciones y recomendaciones que, en virtud de las revisiones efectuadas, finque el H. Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior de Michoacán o aquellas derivadas de

- auditorías externas;
- VIII. Vigilar que la glosa del ingreso y egreso se realice de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- IX. Impulsar la modernización integral de los sistemas operativos de la Tesorería Municipal y simplificar los procesos administrativos; y,
- X. Las demás que le otorguen la ley, los reglamentos o que le sean delegadas por el Presidente.

Artículo 25. El Contralor Municipal

El control interno, evaluación municipal, y desarrollo administrativo, estarán a cargo de la contraloría municipal y será nombrado a propuesta de los integrantes del Ayuntamiento y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Propondrá y ejecutará normas y criterios en materia de control y evaluación;
- II. Presentará trimestralmente al Ayuntamiento un informe sobre las acciones y resultados del ejercicio de sus funciones;
- III. Verificará que la administración municipal cuente con inventario y registro de los bienes que le pertenezcan;
- IV. Verificará que la obra pública se ajuste a las normas legales, reglamentarias y contractuales;
- V. Recibirá las denuncias y observaciones y les dará el trámite correspondiente;
- VI. Intervendrá en todos los procesos de entrega-recepción;
- VII. Verificar el cumplimiento de las declaraciones que deban rendir los servidores públicos;
- VIII. Auditará financiera y administrativamente cualquier área de la administración pública municipal;
- IX. Establecer mecanismos para detectar las irregularidades administrativas;
- X. Proponer acciones de mejora de los procesos administrativos municipales;
- XI. Coadyuvar con la Auditoría Superior de Michoacán y con la Auditoría Superior de la Federación para las funciones de fiscalización;
- XII. Verificar el cumplimiento de las leyes que en materia de responsabilidades deban cumplir los servidores públicos del Municipio;
- XIII. Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos que sobre actos administrativos irregulares se inicien ante la Contraloría;
- XIV. Ordenar y ejecutar las sanciones administrativas para su debido cumplimiento;
- XV. Dar vista al Ministerio Público en caso de la posible comisión de un delito;
- XVI. Verificar la normativa municipal a criterios de congruencia constitucional, oportunidad legal e impacto normativo y proponer ante el Ayuntamiento los ajustes necesarios;
- XVII. Acudir a comparecencia ante el Ayuntamiento;
- XVIII. Establecerá y gestionará el Sistema de Control Interno de la Administración Municipal; y,
- XIX. Ejercerá las demás atribuciones que le encomienden las leyes y reglamentos, así como lo que le instruya el Ayuntamiento.

Artículo 26. Dirección de Urbanismo y Obras pública

La Dirección de Obras y Desarrollo Urbano en materia de Servicios Públicos Municipales, es la dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir con las disposiciones que, en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos,

- correspondan al municipio;
- II. Prestar puntual, oportuna y eficiente los servicios públicos municipales, de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - III. Formular y aplicar el plan municipal de desarrollo urbano municipal;
 - IV. Declarar los usos, destinos y provisiones del suelo urbano en la jurisdicción municipal;
 - V. Cuidar y conservar los monumentos públicos;
 - VI. Supervisar, conservar, rehabilitar y mejorar los panteones, mercados, jardines y parques públicos;
 - VII. Actualizar la nomenclatura de las calles, plaza, jardines, y jardines y espacios público;
 - VIII. Atender los requerimientos sociales sobre pavimentación, embanquetado, nivelación y apertura de calles, plazas y jardines; así como la conservación de las villas de comunicación municipales;
 - IX. Llevar a cabo la ejecución de la obra pública municipal;
 - X. Dar mantenimiento a los equipos y maquinaria destinada a la prestación de los servicios públicos
 - XI. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; y
 - XII. Las demás que señale el Ayuntamiento, está Ley u otras disposiciones aplicables.

Artículo 27. Dirección de Desarrollo Rural

Corresponde a la Dirección de Desarrollo Rural las siguientes atribuciones:

- a) Presentará anualmente un programa de desarrollo rural;
- b) Establecerá programas de vinculación entre el sector productivo con el de investigación;
- c) Asesorará técnicamente para la innovación en la producción;
- d) Auxiliará en la coordinación del Consejo para el Desarrollo Rural;
- e) Ejecutará acciones de mejoramiento de la infraestructura en el medio rural;
- f) Apoyará a los productores rurales;
- g) Fomentará las actividades agropecuarias, piscícolas y forestales; Coadyuvará con las acciones de sanidad y control fitosanitario; y,
- h) Las demás que establezcan las leyes.

Artículo 28. La Dirección de Desarrollo Social

La Dirección de Desarrollo Social tiene como atribuciones:

- I. Presentar el programa anual de desarrollo humano que incluirá aspectos comunitarios, educativos, de vivienda, de salud y atención al migrante;
- II. Establecerá y dirigirá centros comunitarios y espacios públicos rescatados del Municipio;
- III. Establecerá los criterios de política social para el desarrollo humano del Municipio;
- IV. Coordinará los programas de desarrollo humano del Municipio;
- V. Realizará acciones de apoyo a la educación en el Municipio;
- VI. Pondrá al alcance de los habitantes del Municipio los programas relativos a obtención y mejoramiento de vivienda;
- VII. Establecerá mecanismos de atención a migrantes;
- VIII. Dirigirá y operará los servicios de salud en el Municipio;
- IX. Establecerá programas permanentes y eventuales de prevención y salubridad;
- X. Gestionará y coordinará los recursos para la salud pública del Municipio.

- XI. Coordinará la elaboración, actualización y publicación del padrón único de beneficiarios de la Dirección de Desarrollo Humano; y,
- XII. Promoverá la realización de estudios sobre indicadores de desarrollo humano.

Artículo 29. Veedor del Rastro Municipal

El Veedor del Rastro Municipal es el encargado de:

- a) Vigilar la propiedad de los animales que hayan de sacrificarse para consumo humano;
- b) Hará observarse la normativa sanitaria y las normas para el tratamiento de los productos y sus desechos.
- c) Establecerá las políticas de atención a los asuntos relacionados con las especies animales que se encuentren en la vía pública;
- d) Gestionará el manejo y prevención de riesgos derivados de las especies animales en la vía pública;
- e) Impondrá las sanciones que dispongan los reglamentos cuando estos sean infringidos; y,
- f) Coordinará el Centro de Atención Animal.

ARTÍCULO 30. Oficialía Mayor

La Oficialía Mayor tiene como atribuciones las siguientes:

- a) Gestionar un sistema eficiente de alumbrado público;
- b) Realizar el mantenimiento del servicio de alumbrado público;
- c) Elaborará proyectos de establecimiento y mejoramiento del servicio de alumbrado público; y,
- d) Recibirá todas las denuncias y peticiones que en relación con el alumbrado público se generen.
- e) Organizará el sistema de limpieza urbana;
- f) Coordinará la limpieza urbana;
- g) Vigilará y dará mantenimiento a espacios públicos;
- h) Coordinará acciones para el mejoramiento de la imagen urbana;
- i) Advertirá a las áreas correspondientes sobre el deterioro de la imagen urbana;
- j) Advertirá a las áreas correspondientes sobre invasión de los espacios urbanos;
- k) Sancionará las infracciones a las normas en materia de limpieza;
- l) Gestionará el establecimiento, fomento y mantenimiento de parques y jardines públicos;
- m) Gestionará el mantenimiento vial en el Municipio.

ARTICULO 31. El Supervisor de Mercados

El Supervisor de Mercados será el responsable de:

- a) Administrar los mercados municipales contribuirá a su conservación, mantenimiento y mejora;
- b) Llevará un padrón de locatarios de los mercados municipales;
- c) Regulará el comercio en la vía pública;
- d) Otorgará permisos, licencias y tolerancias para ejercer el comercio en la vía pública en forma transitoria;
- e) Regulará los tianguis que se establecen en el Municipio;
- f) Propondrá cuotas y tarifas de los derechos asociados a los servicios de su ámbito de competencia;

- g) Impedirá el establecimiento de puestos sin los permisos correspondientes;
- h) Vigilará que se respeten los horarios y condiciones de funcionamiento en los mercados municipales y mantendrá el orden dentro de los mismos;
- i) Regular el comercio de animales en la vía pública.

Artículo 32. Dirección de Seguridad Pública Municipal

La Dirección de Seguridad Pública Municipal dependerá directamente del presidente municipal en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado, esta Ley y demás Reglamentos Municipales y tiene como atribuciones:

- I. Planear, proponer, supervisar y evaluar la política criminal y el programa de Prevención Social del Delito del gobierno municipal;
- II. Informar al Presidente Municipal, periódicamente respecto a la evaluación de la política criminal y el programa de Prevención Social del Delito del Gobierno Municipal;
- III. Coordinarse con las instancias de Seguridad y Prevención Social Federales y Estatales, con la finalidad de realizar programas conjuntos, para tal efecto se realizarán reuniones interinstitucionales de manera periódica;
- IV. Proponer al Presidente Municipal la terna para Comisario General de la Policía de Churumuco;
- V. Planear, proponer, supervisar y evaluar el presupuesto de la Comisión y de la Policía de Churumuco;
- VI. Ejercer el mando de la Policía de Churumuco a través del Comisario;
- VII. Hacer cumplir las disposiciones que regulen el tránsito de vehículos en el municipio de Establecer programas de capacitación para los miembros de la corporación, que coadyuven a su formación cívica, académica y técnica;
- VIII. Dirigir y coordinar la política de comunicación social de seguridad pública municipal;
- IX. Dirigir el área de Asuntos Internos;
- X. Ser el enlace en el Mando Único con el Gobierno del Estado;
- XI. Gestionar las relaciones institucionales con organismos internacionales para el mejoramiento de la función policial;
- XII. Facilitar, en los casos establecidos por la ley, el mando de la fuerza pública al Gobernador del Estado o al Presidente de la República;
- XIII. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en el archivo a su cargo, así como emitir constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos y electrónicos, siempre y cuando ésta no sea de índole reservada o confidencial; y,
- XIV. Las demás que establezcan las leyes y los reglamentos aplicables.

Artículo 33. El ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CHURUMUCO

El Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de Churumuco, tendrá a su cargo la regulación y prestación del servicio público de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el ámbito territorial y tendrá a su cargo:

- I. Planear y programar, así como estudiar, proyectar, presupuestar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar, conservar y mejorar en el municipio, tanto los sistemas de captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, como los sistemas de alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, disposición final de las mismas y manejo de lodos, conforme a las leyes y reglamentos de la materia;

- II. Proporcionar el servicio de agua potable y alcantarillado, incluyendo saneamiento, a los centros de población urbanos, rurales e industriales en el municipio, en los términos de los contratos y convenios que para ese efecto se celebren;
- III. Formular y mantener actualizado y valorizado el padrón de usuarios del servicio a su cargo;
- IV. Estudiar y proponer al Ayuntamiento las cuotas y tarifas de derechos por el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento que se preste a los usuarios;
- V. Recaudar los derechos por el servicio, con base en las cuotas y tarifas aprobadas en los términos de ley;
- VI. Realizar las gestiones necesarias a fin de obtener los créditos o financiamientos que se requieran para la prestación del servicio, en los términos de la legislación aplicable;
- VII. Autorizar descargas domiciliarias de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado, en los términos de la Ley de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado;
- VIII. Promover programas de uso racional de agua potable, así como de capacitación y adiestramiento de su personal;
- IX. Realizar por sí o a través, conforme a las leyes correspondientes, las obras de agua potable y alcantarillado de su jurisdicción, incluyendo saneamiento y recibir las que se construyan; así como dictaminar los proyectos de dotación de agua y supervisar la construcción de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento conforme a la normatividad vigente;
- X. Elaborar los programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos del organismo, mismos que deberán ser aprobados por el Ayuntamiento;
- XI. Elaborar mensualmente los estados financieros del organismo y proporcionar la información y documentación que le solicite la autoridad;
- XII. Rendir anualmente al Ayuntamiento un informe de labores realizadas durante el ejercicio anterior; así como del estado general del organismo y sobre los resultados y situación financiera;
- XIII. Celebrar con personas de los sectores público, social o privado los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable; y,
- XIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, este Reglamento y cualquier otra disposición legal o reglamentaria.

Artículo 34. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

El sistema municipal para el desarrollo integral de la familia es el encargado de orientar acciones y programas de la unidad o entidad, que promoverá el bienestar social, y sus objetivos serán:

- I. Formular las políticas para el Desarrollo Integral de la Familia y la asistencia social en el Municipio;
- II. Presentará en forma anual un programa de trabajo para su aprobación;
- III. Ejercerá la administración de los recursos que el Presupuesto le asigne y rendirá cuenta de ellos;
- IV. Gestionará y resguardará los bienes que tenga a su cargo el Sistema;
- V. Establecerá y ejecutará políticas de atención a la población en condiciones de riesgo, vulnerabilidad o

- desventaja;
- VI. Concertará y suscribirá, en los términos de la normatividad aplicable, convenios y acuerdos de coordinación con entidades públicas y privadas para el cumplimiento de sus fines;
 - VII. Coordinará las labores de trabajo social;
 - VIII. Ejercerá procuraduría en la protección del menor;
 - IX. Gestionará el Programa de Atención a Menores y Adolescentes en Riesgo;
 - X. Coordinará las labores de asistencia social;
 - XI. Dirigirá los asilos, residencias y estancias para adultos del Municipio;
 - XII. Fomentará la Cultura sobre la Discapacidad;
 - XIII. Gestionará los programas alimentarios y comunitarios de los cuales sea beneficiaria la población del Municipio;
 - XIV. Coordinará las acciones e instancias de desarrollo integral del niño;
 - XV. Establecerá y dirigirá estancias infantiles y ludotecas;
 - XVI. Elaborará y ejercerá un proyecto para la convivencia infantil;
 - XVII. Presentará denuncias e iniciará los procedimientos jurídicos conducentes cuando advierta que existen personas en riesgo o la probable comisión de algún delito; y,
 - XVIII. Las demás que establezcan las normas aplicables y las que el Presidente Municipal le encomiende.

Artículo 35. Casa de la Cultura y Deportes

- a) Fomentar la cultura en el municipio
- b) Promover la permanencia y rescate de las tradiciones mexicanas
- c) Establecer programas de promoción y práctica de las artes y habilidades artísticas
- d) Fomentar y promover el deporte en las diferentes disciplinas que lo conforman

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el cual entrará en vigor al siguiente día de su publicación.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones de carácter administrativo contenidas en reglamentos, circulares y ordenanzas generales que se opongan al presente Reglamento, en tanto que todas aquellas que sean necesarias para su debida aplicación continuarán vigentes.

Tercero. En los tres meses siguientes a la entrada en vigor de este Reglamento deberán expedirse los acuerdos que establezcan las atribuciones de los jefes de departamento y demás servidores públicos en los términos aquí previstos. En tanto esto ocurre, las atribuciones deberán ser ejercidas por los funcionarios expresamente facultados.

Cuarto. Todos los procedimientos administrativos, recursos y asuntos en trámite continuarán con la reglamentación vigente, pero se ajustarán en lo posible a la aquí expedida hasta su término.

Quinto. La Coordinación Especial para la Transformación del Gobierno Municipal ejercerá las facultades que le confieren los artículos transitorios del Bando también en relación con lo dispuesto por este Reglamento.

Sexto. Los asuntos que se encuentran en trámite en la Dirección Jurídica, deberán ser turnados en a cada una de las direcciones a cargo del Abogado General, de conformidad con las atribuciones que este Reglamento les confiere en un término no mayor a 60 días naturales a la entrada en vigor de este ordenamiento, salvo acuerdo en contrario del Síndico.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Churumuco, Michoacán el día 20 de Mayo de 2021