

que es pieza fundamental para la organización y el buen funcionamiento del Órgano de Gobierno y la Administración Pública del Municipio, atendiendo así de manera eficiente las funciones que tenemos como servidores públicos y a su vez contar las bases para el control interno, haciendo de este un instrumento vivo que haga las funciones de marco regulatorio que proporcione una certeza jurídica a esta Entidad Pública.

Por lo antes manifestado y según lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 27, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; los suscritos Ediles nos permitimos proponer los siguientes puntos concretos de

ACUERDO:

PRIMERO.- Se adicionan y modifican los artículos 10, 23, 30 fracciones XVI y XIX, 36 fracción XVIII, 42, 44, 69 fracción XXVI, 75 fracción II, 76, 89 y 90; se autoriza el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Degollado, Jalisco, quedando como sigue:

REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE DEGOLLADO, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- Las disposiciones de este ordenamiento son de orden e interés público y tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Órgano de Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Degollado, Jalisco.

Artículo 2.- El presente reglamento se expide de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como lo previsto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 3.- Son aplicables en forma supletoria al presente reglamento los siguientes ordenamientos:

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

La Constitución Política del Estado de Jalisco;

La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;

La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; y

Los ordenamientos municipales del Ayuntamiento de Degollado, Jalisco.

Artículo 4.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

Municipio: Nivel de Gobierno, así como la base de organización política, administrativa y división territorial, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios; libre en su hacienda de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento de Degollado, Jalisco; integrado por el Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores; todos electos popularmente o en su caso designados por el Congreso del Estado de Jalisco.

Administración Pública o Administración Municipal: Son las dependencias Administrativas encargadas de ejecutar las disposiciones y obligaciones que el Presidente o en su caso el Ayuntamiento designen para la prestación de los Servicios y la Función Pública.

Ordenamientos Municipales: Son todas aquellas disposiciones que normen la conducta y vida del municipio, como los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general.

TÍTULO SEGUNDO

DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 5.- El gobierno es un elemento fundamental del Municipio de Degollado, Jalisco, está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento, reside en la cabecera municipal y es la autoridad suprema del mismo.

Las competencias del Municipio serán ejercidas de manera exclusiva por el Ayuntamiento y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Artículo 6.- El Ayuntamiento es el órgano colegiado encargado del gobierno del Municipio, que toma sus decisiones en sesión, por deliberación y mayoría de votos; está integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y el número de Regidores de mayoría relativa y de representación proporcional que se determinan en la ley estatal en materia electoral, quienes son electos popular y directamente; y permanecen en su cargos tres años, a partir del día 1º de Octubre del año de la elección y se renovarán en su totalidad al final de cada período.

Nadie puede excusarse de ejercer el cargo para el que fue electo, sino por causa justificada calificada por el Ayuntamiento, en consecuencia, éste recibirá las solicitudes de licencias que soliciten sus miembros, y decidirá lo procedente.

Artículo 7.- El edificio donde el Ayuntamiento tiene su sede oficial, se denomina Palacio Municipal.

El Ayuntamiento, por acuerdo de la mayoría absoluta de sus integrantes, puede cambiar su sede, provisionalmente y cuantas veces considere necesario, para celebrar sesiones, a un lugar distinto del Palacio Municipal, pero siempre dentro del Municipio.

CAPÍTULO II

De la Instalación del Ayuntamiento

Artículo 8.- El día 30 de septiembre, del año en que se hayan efectuado elecciones para renovar el Ayuntamiento, se debe celebrar sesión solemne para efecto de la instalación y tomar protesta de ley al nuevo Ayuntamiento.

Artículo 9.- La forma, ceremonial y demás asuntos que tengan que ver con la instalación y toma de protesta del Ayuntamiento, así como la entrega-recepción del patrimonio municipal, se estará en lo dispuesto en el Título Segundo, Capítulo II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO III

De las Comisiones, Sesiones y Votaciones del Ayuntamiento

Artículo 10.- El Ayuntamiento, para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que le corresponda conocer, funciona mediante comisiones.

Cada comisión deberá mantener actualizada la reglamentación correspondientes a su ramo, para tal efecto presentará con oportunidad al pleno las actualizaciones correspondientes para su aprobación.

Las comisiones edilicias pueden ser permanentes o transitorias, su desempeño será siempre colegiado y bajo ninguna circunstancia pueden tener facultades ejecutivas.

Artículo 11.- Las comisiones edilicias permanentes están formadas por un mínimo de tres y un máximo de cinco integrantes. En su primera sesión, el Ayuntamiento debe asignar las comisiones, a propuesta del Presidente Municipal. Así mismo, el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, puede, en cualquier tiempo, acordar la modificación de la integración de las comisiones.

Artículo 12.- El Ayuntamiento, para el despacho de los asuntos de su competencia, funciona en pleno o asamblea, a la que se le denomina sesión.

Artículo 13.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento son públicas y abiertas, salvo aquellas que por causas justificadas y previo acuerdo del Ayuntamiento se celebren sin permitir el acceso al público ni a los servidores públicos municipales, excepto al Secretario General quien deberá estar presente en todas las sesiones.

Artículo 14.- El Ayuntamiento sesiona válidamente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, es decir, con la mitad más uno, y contando necesariamente con la presencia del Presidente Municipal o del munícipe que designe el Ayuntamiento para conducir las sesiones en ausencia del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 68 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 15.- Las votaciones son el mecanismo y medio para definir la voluntad del Órgano Colegiado de Gobierno. Los acuerdos del Ayuntamiento, salvo que la ley o los ordenamientos municipales señalen otra mayoría, se toman por mayoría simple de votos y en caso de empate, el Presidente Municipal tiene voto de calidad.

El sentido del voto de los integrantes del Ayuntamiento puede ser:

I. A favor;

II. En contra; y

III. Abstención. La abstención se suma al voto de la mayoría y se cuantifica por separado.

Artículo 16.- Las votaciones se podrán realizar a petición del Presidente Municipal, de las siguientes formas:

I. Votación económica: se expresa por la simple acción de los miembros del Ayuntamiento de levantar un brazo o ponerse de pie;

II. Votación nominal: es aquella en que cada miembro del Ayuntamiento, después de escuchar su nombre y apellido por voz del Secretario General, expresa su voto;

III. Votación por cédula: es aquella por medio de la cual cada miembro del Ayuntamiento entrega al Secretario General una cédula en la cual anota en favor o en contra, o en su caso el nombre de la persona a favor de quien emite su voto.

Artículo 17.- El Ayuntamiento no podrá revocar sus acuerdos sino en aquellos casos en que deba acatar sentencias jurisdiccionales, al resolver recursos administrativos o advierta que se oponen a las leyes y ordenamientos municipales en vigor, o se afecte el interés público.

Artículo 18.- La denominación de las comisiones, sus características, obligaciones y facultades, así como la forma, periodicidad, ceremonial, votaciones y demás asuntos que tengan que ver con el desarrollo de las reuniones de trabajo y los acuerdos tomados en las mismas, se establecen en el reglamento municipal correspondiente, teniendo la obligación el Ayuntamiento de celebrar por lo menos una sesión ordinaria por mes.

CAPÍTULO IV

De las Obligaciones y Facultades del Ayuntamiento

Artículo 19.- Además de los mandatos establecidos en los artículos 37 y 38 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, son obligaciones y facultades del Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Proporcionar, a través de la celebración de convenios, locales a escuelas e instituciones asistenciales, cooperar con las escuelas oficiales o particulares, de acuerdo a su capacidad presupuestaria;

- II. En cuanto a los servicios de seguridad para el mantenimiento del orden y la tranquilidad pública, el Ayuntamiento podrá operar en coordinación con las dependencias en materia de seguridad pública, protección civil, prevención y readaptación social del Gobierno del Estado, al efecto, podrá celebrar convenios respectivos;
- III. Cuidar del aseo y mantenimiento de las calles, avenidas y lugares públicos;
- IV. Revisar, mantener y de ser necesario ampliar el alumbrado público;
- V. Planear, construir y verificar los cementerios, centros deportivos y centros culturales que sean necesarios; cuidar y conservar los existentes de acuerdo a su capacidad presupuestaria;
- VI. Asignar y cuidar la nomenclatura y numeración de las calles, avenidas, calzadas, casas, manzanas, colonias, fraccionamientos, parques y demás lugares públicos del Municipio;
- VII. Proveer, a la esfera administrativa, de todo lo necesario para la creación y sostenimiento de los servicios públicos municipales;
- VIII. Proporcionar edificios a las dependencias municipales, ya sea adquiriendo su dominio o tomándolos en arrendamiento. Cuando se trate de construir nuevos, intervendrá en la aprobación de los planos, así como en la designación del lugar más apropiado para la edificación, y cuando así lo acuerde, contratará su construcción de acuerdo a su capacidad presupuestaria;
- IX. Solicitar la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- X. Organizar y conducir en coordinación con las dependencias correspondientes la planeación del desarrollo municipal;
- XI. Aprobar y mantener integrado el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal (COPLADEMUN);
- XII. A propuesta del Presidente Municipal, nombrar al Secretario General del Ayuntamiento, Tesorero Municipal y Contralor Municipal;
- XIII. Nombrar a los Jueces Municipales;
- XIV. Remover, por causa justificada, respetando la garantía de audiencia y defensa de los implicados y por mayoría absoluta de votos, a los servidores públicos señalados en las dos fracciones anteriores y al Director de Seguridad Pública;
- XV. Ejercitar, por medio del Síndico Municipal, las acciones judiciales que competan al Municipio;
- XVI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley General de Asentamientos Humanos y del Código Urbano del Estado;
- XVII. Autorizar la constitución del régimen de condominio sobre inmuebles;

- XVIII. Aceptar o repudiar herencias, donaciones y legados a favor del Municipio;
- XIX. Dar en donación, arrendamiento, comodato, permuta o pago de adeudos bienes muebles e inmuebles pertenecientes al Municipio;
- XX. Expedir los reglamentos y desarrollar las acciones de competencia municipal en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente, conforme las disposiciones de la legislación federal y estatal respectiva;
- XXI. Reglamentar los servicios de asistencia social; y promover y prestar dichos servicios a través del organismo municipal denominado: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-Degollado);
- XXII. Recibir, estudiar y resolver las solicitudes de incentivos fiscales que refiera la Ley de Ingresos del Municipio;
- XXIII. Autorizar la creación, transferencias, ampliaciones, reducciones, cancelaciones o adiciones a las partidas del presupuesto de egresos aprobado;
- XXIV. Analizar, revisar, y en su caso, aprobar la cuenta pública anual que debe presentarse al Congreso del Estado; y
- XXV. Las demás que establezcan; la Constitución Federal, la particular del Estado, las leyes y los ordenamientos municipales.

Artículo 20.- Para el ejercicio y cumplimiento de sus facultades y obligaciones el Ayuntamiento contará con los recursos financieros y técnicos necesarios, los que le serán proveídos por el Presidente Municipal a través de la Secretaría General del Ayuntamiento.

CAPITULO V

De los Ordenamientos Municipales

Artículo 21.- En los términos de los artículos 77 de la Constitución Política y 40 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco, el Ayuntamiento tiene facultades para aprobar y expedir, de acuerdo con las leyes estatales en materia municipal que expida el Congreso del Estado:

- I. Los bandos de policía y gobierno;
- II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de la jurisdicción municipal, con el objeto de;
 - a) Organizar la administración pública municipal;

b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y

c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal.

III. Los reglamentos que normen la creación y supresión de los empleos públicos municipales, las correcciones disciplinarias, las condiciones y relaciones de trabajo entre el Municipio y sus servidores públicos, y la organización, funcionamiento y operación del servicio civil de carrera.

Artículo 22.- Tienen facultad para presentar iniciativas de ordenamientos municipales:

I. El Presidente Municipal;

II. Los Regidores;

III. El Síndico; y

IV. Las Comisiones del Ayuntamiento;

Artículo 23.- Para la aprobación de los ordenamientos municipales, se deben observar los requisitos previstos en el reglamento municipal que se expida para tal efecto, cumpliendo con lo siguiente:

- I. En las deliberaciones para la aprobación de los ordenamientos municipales únicamente participarán los miembros del Ayuntamiento y el Secretario General del Ayuntamiento, éste último sólo con voz informativa;
- II. Cuando se rechace por el Ayuntamiento la iniciativa de una norma municipal, no puede presentarse de nueva cuenta para su estudio, sino transcurridos seis meses;
- III. Para que un proyecto de norma municipal se entienda aprobado, es preciso el voto en sentido afirmativo, tanto en lo general como en lo particular, de la mayoría absoluta de los miembros del Ayuntamiento;
- IV. Aprobado por el Ayuntamiento un proyecto de norma, pasa al Presidente Municipal para los efectos de su obligatoria promulgación y publicación;
- V. La publicación debe hacerse en la Gaceta Oficial del Municipio y en los lugares visibles de la cabecera municipal y en las delegaciones y agencias municipales, lo cual debe certificar el Secretario General del Ayuntamiento, así como los Delegados y Agentes municipales en su caso;

- VI. Los ordenamientos municipales pueden crearse, reformarse, modificarse o adicionarse siempre que se cumpla con los requisitos de discusión, aprobación, promulgación y publicación por parte del Ayuntamiento; y
- VII. El Ayuntamiento debe mandar, a través de la Secretaría General, una copia de los ordenamientos municipales y sus reformas al Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Artículo 24.- Los ordenamientos municipales deben señalar, por lo menos, lo establecido en el artículo 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal de la Entidad.

CAPITULO VI

De los Regidores

Artículo 25.- Son obligaciones de los Regidores las siguientes:

- I. Cumplir con las constituciones federal y estatal, las leyes y reglamentos municipales;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y dar cuenta en las mismas de los asuntos que correspondan a sus comisiones;
- III. Asistir a las reuniones del Ayuntamiento y cumplir con el trabajo de sus comisiones;
- IV. Acatar en todo momento las decisiones del Ayuntamiento;
- V. Abstenerse de desempeñar otro empleo, cargo o comisión oficial, o particular, que la ley le prohíba;
- VI. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.

Artículo 26.- Son facultades de los Regidores las siguientes:

- I. Presentar iniciativas de ordenamientos municipales, en los términos del presente reglamento;
- II. Proponer al Ayuntamiento las resoluciones y políticas que deban adoptarse para el mantenimiento de los servicios municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada, y dar su opinión al Presidente Municipal acerca de los asuntos que correspondan a sus comisiones;
- III. Solicitar se cite por escrito a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento. Cuando el Presidente Municipal se rehúse a citar a sesión sin causa justificada, la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento pueden hacerlo;

- IV. Solicitar en sesión del Ayuntamiento cualquier informe sobre los trabajos de las comisiones, de alguna dependencia municipal, de los servidores públicos municipales o el estado financiero y patrimonial del Municipio, así como obtener copias certificadas de los mismos;
- V. Solicitar y obtener copias certificadas de las actas de sesiones que celebre el Ayuntamiento; y
- VI. Pedir licencia para ausentarse de su cargo de regidor de conformidad con el artículo 12 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

CAPITULO VII

Del Síndico

Artículo 27.- Son obligaciones del Síndico las siguientes:

- I. Representar legalmente al Ayuntamiento y a las dependencias municipales en cualquier tipo de controversias o litigios de carácter constitucional, administrativo, presupuestal, financiero, fiscal, laboral, civil, mercantil, penal, agrario y de cualquier índole legal, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales para tal efecto.
- II. Recibir y resolver las denuncias hechas ante el municipio sobre la ocupación irregular de predios, fincas y espacios públicos de propiedad municipal;
- III. Vigilar que en la enajenación de bienes municipales, se cumpla la normatividad aplicable;
- IV. Representar al municipio en los contratos y convenios que suscriba y en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento;
- V. Coordinar sus actividades con las dependencias competentes, para la recuperación y defensa de los bienes que integran el acervo patrimonial del municipio;
- VI. Suscribir convenios que impliquen el reconocimiento de responsabilidad por parte del Ayuntamiento, respecto de los vehículos de propiedad municipal que estén involucrados en cualquier accidente;
- VII. Asesorar en la elaboración de los anteproyectos de modificaciones a la Ley de Ingresos y demás ordenamientos de carácter municipal, a las autoridades de la administración pública municipal, a fin de que sus disposiciones se encuentren apegadas a derecho;

- VIII. Asesorar jurídicamente a las dependencias del municipio;
- IX. Turnar, y en su caso resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos de las autoridades municipales, conforme a la normatividad aplicable;
- X. Proponer, en los juicios de amparo, los términos en los que deben rendirse los informes previos y justificados por parte de las autoridades municipales, cuando se les señale como autoridades responsables y en su caso, rendirlos; apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; atender los requerimientos formulados a las autoridades responsables o requeridas, así como presentar cualquier promoción que resulte necesaria para la defensa de los intereses del municipio y de las autoridades responsables o requeridas según sea el caso; e
- XI. Interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes fungen como tales.
- XII. Proponer, en los juicios de controversia constitucional que instaure o que sea parte el municipio, en los términos en que deben realizarse las causales de anulación o de sobreseimiento, apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes fungen como tales;
- XIII. Representar al municipio en la formulación de denuncias y querellas ante el Ministerio Público;
- XIV. Elaborar y, en su caso, rendir los informes solicitados por las Comisiones Nacional y Estatal de los Derechos Humanos a los servidores públicos de las dependencias municipales;
- XV. Representar legalmente al Ayuntamiento y a las dependencias municipales en cualquier proceso administrativo, judicial o jurisdiccional, ya sea como parte demandante o actora, demandada o como tercero coadyuvante, interesado o perjudicado, o en su caso, sustituyéndolas en cualquier instancia administrativa, judicial o jurisdiccional, en la formulación de cualquier tipo de demandas, contestaciones, recursos, incidentes ya sean de previo o especial pronunciamiento o de cualquier índole, denuncias, querellas y, demás actos en los que sea necesario hacer prevalecer y defender los intereses del municipio; así como ejercitar cualquier acción, juicio o proceso administrativo, judicial y jurisdiccional que le competa al municipio, inclusive en la acción de lesividad correspondiente;

- XVI. Ejercitar, las acciones judiciales ante las autoridades jurisdiccionales competentes para la protección y recuperación de los bienes patrimonio municipal;
- XVII. Llevar a cabo la atención y trámite de los asuntos de carácter litigioso en que la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal sea parte; así como, la asesoría y, en su caso defensa de los servidores de la Comisaría en cualquier juicio interpuesto en contra de estos en ejercicio de sus funciones;
- XVIII. Requerir y recibir de las dependencias municipales la documentación e información solicitada, para la defensa de los intereses jurídicos del municipio;
- XIX. Mantener la relación jurídica y establecer los canales de comunicación formal con los Sindicatos del Gobierno Municipal;
- XX. Tramitar jurídicamente los asuntos de las corporaciones policíacas relacionados con faltas a los ordenamientos internos y demás normatividad aplicable;
- XXI. Proporcionar asesoría jurídica al Presidente Municipal y a los regidores para que ajusten su actividad al marco de legalidad;
- XXII. Representar legalmente al municipio en los litigios en que este sea parte, además de proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de poderes para su representación;
- XXIII. Informar a la sociedad de sus actividades a través de los mecanismos que se establezcan en la normatividad aplicable;
- XXIV. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 28.- Son facultades del Síndico las siguientes:

- I. Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento;
- II. Presentar iniciativa de ordenamientos municipales, en los términos de este reglamento y la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- III. Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la oficina encargada de la hacienda municipal;
- IV. Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;
- V. Participar en las comisiones cuando se trate de resoluciones o dictámenes que afecten a todo el Municipio;

- VI. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.

CAPITULO VIII

De la Secretaria General del Ayuntamiento

Artículo 29.- En los términos de la reglamentación respectiva, al Secretario General del Ayuntamiento le compete auxiliar en el funcionamiento interno del Ayuntamiento y en todos los asuntos de carácter administrativo que se le encomiende.

La Secretaría del Ayuntamiento puede recaer en el Síndico, previa aprobación por mayoría absoluta del Ayuntamiento. En este caso, dicho servidor público deberá de ejercer las funciones que se determinen para ambos deberes, obteniendo la remuneración de un solo cargo.

Artículo 30.- El Secretario General del Ayuntamiento, además de las facultades que le confiere el artículo 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presentar ante el Congreso del Estado las iniciativas de ley o decreto aprobadas por el Ayuntamiento;
- II. Controlar la correspondencia oficial del Ayuntamiento y dar cuenta al Ayuntamiento y al Presidente Municipal de los asuntos de su competencia, informando de los antecedentes necesarios para que se emitan los acuerdos correspondientes;
- III. Vigilar, notificar, y en su caso, ejecutar los acuerdos de Ayuntamiento y del Presidente Municipal;
- IV. Refrendar con su firma todos los ordenamientos municipales que expida el Ayuntamiento;
- V. Estar presente en las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz informativa, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable;
- VI. Expedir, cuando proceda, las copias, constancias y demás certificaciones que acuerde el Presidente Municipal o el Ayuntamiento, o en su caso, las que se requieran para el trámite de los asuntos propios del Municipio;
- VII. Llevar a cabo los trámites administrativos relativos a las solicitudes de certificaciones y expedición de documentos sobre vecindad y residencia;
- VIII. Despachar la glosa anual en los libros oficiales correspondientes de las actas levantadas con motivo de las sesiones del Ayuntamiento

celebradas, implementando la anotación en éstos, de los datos e índices que estime convenientes y que permitan la identificación exacta de los mismos. Lo propio se implementará en relación a la documentación inherente a los asuntos tratados en las sesiones del Ayuntamiento; y en especial, organizar el archivo de la correspondencia y documentación del Ayuntamiento y de la propia Secretaría General, mediante un sistema de clasificación que facilite su consulta;

- IX. Instruir e informar a todas las dependencias administrativas municipales sobre los lineamientos generales que determine el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, para las actividades de las mismas;
- X. Llevar el control, registro, guarda y custodia de los contratos o convenios en que intervenga el Ayuntamiento;
- XI. Llevar el control y registro de los ordenamientos municipales y manuales de organización interna de las dependencias administrativas que autorice el Ayuntamiento, así como de las reformas o modificaciones que de los mismos se dispongan;
- XII. Conservar un ejemplar y llevar el registro correspondiente de los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
- XIII. Publicar los ordenamientos municipales que expida o autorice el Ayuntamiento;
- XIV. Coordinarse con la Dirección de Comunicación Social para la edición de la Gaceta Municipal;
- XV. Promover la difusión de las leyes y reglamentos de aplicación municipal que significan obligaciones a cargo de los particulares y su cumplimiento por parte de éstos;
- XVI. En coordinación con la Dirección de Reglamentos, Mercados, Padrón y Licencias, autorizar el uso temporal, hasta por una semana, de plazas y espacios públicos, siempre y cuando no sea competencia del Ayuntamiento su aprobación. En toda autorización debe prevalecer, en la medida de lo posible, que ésta corresponda a la realización de actividades político-culturales-deportivas y no lucrativas; y asimismo la autorización para cerrar las calles del municipio con motivo de eventos privados, con un término no mayor de 24 veinticuatro horas con excepción de las calles Morelos, Hidalgo y 5 de Febrero.
- XVII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Dirección del Registro Civil, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes;

- XVIII. Coordinar y asesorar a los Delegados y Agentes Municipales y en los asuntos de su competencia y en relación a las funciones y actividades que habrán de desempeñar;
- XIX. En coordinación con la Contraloría Municipal, recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Municipio para su envío a la Oficialía Mayor del Congreso del Estado;
y
- XX. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales y las que acuerde el Ayuntamiento.

TITULO TERCERO

De las Autoridades Municipales

CAPITULO I

Del Presidente Municipal

Artículo 31.- Corresponde al Presidente Municipal la función ejecutiva del Municipio de Degollado, Jalisco y tiene las siguientes Obligaciones:

- I. Guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes y reglamentos que de ellas emanen;
- II. Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento que se apeguen a la ley;
- III. Planear y dirigir el funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- IV. Convocar al Ayuntamiento a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, de acuerdo con lo que establece la normatividad aplicable;
- V. Cuidar del orden y de la seguridad de todo el Municipio, disponiendo para ello, de los cuerpos de seguridad pública y demás autoridades a él subordinadas;
- VI. Ordenar la publicación de bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento, cumplirlos y hacerlos cumplir;
- VII. Cuidar del buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al Municipio;
- VIII. Vigilar que las comisiones encargadas de los distintos servicios municipales cumplan eficazmente con su cometido;
- IX. Debe estar atento a las labores que realizan los demás servidores públicos de la administración pública municipal, debiendo dar cuenta al

- Ayuntamiento cuando la gravedad del caso lo amerite, de las faltas u omisiones que advierta;
- X. Brindar la garantía de audiencia y defensa, debiendo imponer a los servidores públicos municipales, las correcciones disciplinarias que fijen las leyes y reglamentos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones;
 - XI. Comunicar al Ayuntamiento cuando pretenda ausentarse del Municipio por más de setenta y dos horas, y hasta por quince días consecutivos. Cuando la ausencia exceda de este término, debe solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento;
 - XII. Vigilar que el destino y monto de los caudales municipales se ajusten a los presupuestos de egresos y de la correcta recaudación, custodia y administración de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y demás ingresos propios del Municipio;
 - XIII. Abstenerse de desempeñar otro empleo, cargo o comisión oficial, o particular, que la ley le prohíba; y
 - XIV. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.

Artículo 32.- El Presidente Municipal tiene las siguientes facultades:

- I. Tomar parte en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate, tiene voto de calidad;
- II. Presidir los actos oficiales a que concurra o delegar esa representación;
- III. Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuya designación o remoción no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento;
- IV. Coordinar todas las labores de los servicios públicos del Municipio, así como las actividades de los particulares que revistan interés público;
- V. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Hacienda Municipal y la Contraloría Municipal;
- VI. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.

CAPITULO II

De la Tesorería Municipal

Artículo 33.- La Tesorería Municipal, es la dependencia encargada de la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública del Municipio. Al frente

de dicha dependencia estará un servidor público denominado Tesorero Municipal, al cual le compete, además de lo señalado en los artículos 66 y 67 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y proponer al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal o cualquier miembro del Ayuntamiento, los proyectos de reglamentos y demás disposiciones de carácter general, que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del Municipio;
- II. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, tributarias y en las materias de contabilidad gubernamental, de responsabilidad del ejercicio del gasto público aplicables en el Municipio;
- III. Presentar, anualmente, al Ayuntamiento un informe pormenorizado del ejercicio fiscal anterior, y preparar para su revisión y aprobación la cuenta pública anual;
- IV. Custodiar los documentos que constituyan o representen valores del Municipio, así como los que se reciban en depósito;
- V. Llevar el registro y control sistematizado de la deuda pública y la contabilidad gubernamental del Municipio de acuerdo a las reglas y normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable y adopte el Municipio, así como aquellas que expida la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, informando al Ayuntamiento, cuando así lo requiera, sobre el estado de la misma;
- VI. Controlar las actividades en materia de fiscalización de todas las oficinas de recaudación fiscal municipal;
- VII. Condonar o reducir, por acuerdo del Presidente Municipal, las multas impuestas por la contravención a los reglamentos, normas y acuerdos de carácter municipal;
- VIII. Intervenir en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la hacienda pública del Municipio;
- IX. Tramitar y resolver los recursos administrativos y fiscales en la esfera de su competencia;
- X. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Catastro Municipal, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes, de conformidad con lo establecido en las leyes y reglamentos respectivos;

- XI. Tramitar y reconocer las exenciones fiscales autorizadas por el Ayuntamiento en los términos del artículo 115, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, informando inmediatamente al Presidente Municipal de cualquier violación a dicho precepto para que ejerza su derecho de veto;
- XII. Registrar las sanciones pecuniarias por responsabilidades administrativas que resulten en favor del Municipio;
- XIII. Vigilar, en coordinación con la Oficialía Mayor Administrativa, las aplicaciones presupuestales de recursos humanos en todas las dependencias del Ayuntamiento;
- XIV. Efectuar la recaudación y cobro de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones federales para fines específicos;
- XV. Imponer multas derivadas de infracciones a las disposiciones fiscales;
- XVI. Delegar, mediante acuerdo, facultades a servidores públicos de la Tesorería, para el despacho y vigilancia de los asuntos que sean de su competencia;
- XVII. Determinar la existencia de obligaciones fiscales por contribuciones municipales o aquellos ingresos coordinados con el Estado de Jalisco o la Federación, dar las bases para su liquidación o fijarlas en cantidad líquida, declarar su prescripción, la caducidad de las facultades o atribuciones de las autoridades fiscales municipales, resolver las consultas relativas con el cumplimiento de obligaciones fiscales municipales y comprobar la comisión de infracciones a las disposiciones fiscales vigentes;
- XVIII. Fijar las cuotas o porcentajes que cubrirán los contribuyentes por cualquiera de los conceptos de ingresos que se establezcan en la Ley de Hacienda Municipal, de conformidad con las tarifas de mínimos y máximos que se señalen en la Ley de Ingresos;
- XIX. Conceder prorrogas para el pago de los créditos fiscales o para que los mismos sean cubiertos en parcialidades por un término de hasta por seis meses.
- XX. Devolver las cantidades que hubieran sido pagadas indebidamente a la hacienda municipal, conforme a las reglas señaladas en la Ley de Hacienda Municipal;
- XXI. Llevar un inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, el cual debe ser permanentemente actualizado, y comunicar al Ayuntamiento de las altas y bajas que se realicen al mismo a más

- tardar el día cinco del mes siguiente a aquel en el que se haya efectuado el movimiento;
- XXII. Elaborar y someter al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, con la debida oportunidad, los proyectos de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos del municipio;
- XXIII. Vigilar, que en el proyecto de presupuesto de egresos del Municipio que se ponga a consideración del Ayuntamiento, no se realice la incorporación, bajo ninguna circunstancia, de bonos anuales o con cualquier otra periodicidad, gratificaciones por fin del encargo u otras percepciones de similar naturaleza, adicionales a la remuneración que deben recibir legalmente los servidores públicos, cualquiera que sea su denominación, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIV. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

CAPITULO III

De la Contraloría Municipal

Artículo 34.- Para cumplir con lo establecido en el artículo 37, fracción XI de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el Ayuntamiento contará con una dependencia denominada Contraloría Municipal responsable de realizar la fiscalización, control y evaluación del gobierno y la administración pública municipal.

Artículo 35.- Al frente de esta dependencia habrá un servidor público, que se denominará Contralor Municipal, que será nombrado por el Ayuntamiento en base a la propuesta que formule el Presidente Municipal. En el supuesto de que el Cuerpo Edilicio rechazare al propuesto, el Presidente Municipal someterá una terna de personas propuestas para el cargo y de entre sus integrantes se efectuará el nombramiento por parte del Ayuntamiento, ocupando el cargo la persona que obtenga el mayor número de votos.

Artículo 36.- El Contralor Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y operar un sistema de control y evaluación del gasto público, en relación con el presupuesto de egresos así como de las políticas y los programas aprobados por el Ayuntamiento;

- II. Fijar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;
- III. Realizar auditorías, visitas, inspecciones, informes, revisar libros y documentos de las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, fideicomisos y, en general, donde se involucren fondos condicionados o valores públicos del Municipio con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y procesos y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas, así como para evaluar y vigilar el cumplimiento de los aspectos normativos, administrativos, financieros, de desempeño y de control vigentes;
- IV. Intervenir en la entrega y recepción de bienes y valores que sean propiedad del Municipio o se encuentren en posesión del mismo, en tanto se verifique algún cambio de titular de las dependencias o del gobierno municipal;
- V. Inspeccionar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, de contratación y pago de personal, de contratación de servicios; de obra pública; de adquisiciones; de arrendamientos; conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al Municipio;
- VI. Auxiliar al Ayuntamiento en la revisión de la cuenta detallada de los movimientos de fondos ocurridos mensual, semestral y anualmente, y verificar que se remitan dichas cuentas oportunamente y en forma debida al Órgano Fiscalizador del Congreso del Estado;
- VII. Vigilar que las obras públicas que se realicen, con cargo a fondos del Municipio, directamente o con participación de terceros, se ajusten a las disposiciones de los ordenamientos municipales y especificaciones autorizadas por el Ayuntamiento;
- VIII. Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos municipales, para detectar los actos y hechos que advierta como causales de responsabilidad administrativa, y remitir el resultado de tales investigaciones a las dependencias y autoridades competentes;
- IX. Recopilar y procesar la información que sea de su competencia;
- X. Designar, previo acuerdo del Ayuntamiento, a los auditores externos de las dependencias, organismos y entidades municipales, así como normar y controlar su actividad;

- XI. Preparar y rendir informes de evaluación y seguimiento de los asuntos en que intervenga;
- XII. Informar al Ayuntamiento, Presidente Municipal, Síndico y Regidores de los resultados y avances en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Implementar sistemas de control administrativo y contable interno, y de sistemas para prevenir actos ilícitos por parte de los servidores y trabajadores municipales;
- XIV. Investigar en el ámbito de su competencia los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Municipio;
- XV. Integrar el expediente cuando los resultados de la revisión resulten hechos que puedan ser constitutivos de delito, el cuál será remitido al Ayuntamiento y al Síndico para que se realicen las acciones jurídicas a que haya lugar;
- XVI. Rendir al pleno del Ayuntamiento informe anual de las actividades realizadas;
- XVII. Revisar la cuenta pública municipal, así como los estados financieros de las dependencias municipales y fiscalizar los subsidios otorgados por el Municipio a sus organismos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación municipal, así como de todos aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del municipio o reciban algún subsidio de éste;
- XVIII. Fungirá como órgano de control disciplinario, en la atención de quejas y denuncias e integración del procedimiento de investigación administrativa previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, así como en lo previsto por el artículo 26 veintiséis de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco; y
- XIX. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales y los acuerdos del Ayuntamiento.

Artículo 37.- Los resultados del desempeño del Contralor Municipal en el ejercicio de sus facultades y obligaciones, en ningún caso exoneran de responsabilidad, ya que ésta facultad queda reservada al Poder Legislativo al conocer la cuenta pública del Municipio.

Artículo 38.- El Contralor Municipal proporcionará a la Auditoría Superior del Estado, los informes que ésta requiera sobre el resultado de los trabajos de fiscalización, control y evaluación del gobierno y la administración pública municipal.

Artículo 39.- Para ser Contralor Municipal se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. No haber sido condenado por delito doloso;
- III. Acreditar la preparación y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo propuesto; y
- VI. No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad con algún miembro del Ayuntamiento; y
- V. No ocupar cargo directivo ni ser miembro de ningún partido político, salvo que se hubiese separado de él al menos un año antes de su nombramiento.
- VI. Cumplir con los requisitos que en su caso señale la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, otras leyes u ordenamientos municipales.

CAPITULO IV

De la Comisaría General de Seguridad Pública

Artículo 40.- Al frente de ésta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Comisario General de Seguridad Pública el cual tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Organizar, establecer y ejecutar las medidas de seguridad pública que garanticen el bienestar de los habitantes del Municipio;
- II. Mantener el orden público y tranquilidad en el Municipio;
- III. Proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y los derechos de las personas, así como de sus bienes;
- IV. Prevenir y evitar actos que constituyan delitos o infracciones a los reglamentos;
- V. Actuar en forma inmediata en la aprehensión de los delincuentes o de infractores en flagrancia;
- VI. Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia;
- VII. Informar y asesorar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la seguridad pública;
- VIII. Elaborar los programas de seguridad y el anteproyecto de presupuesto de la Dirección;

- IX. Coordinar sus acciones con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, para un desempeño más eficaz y eficiente;
- X. Actualizar sus sistemas y procedimientos en base a los avances tecnológicos y a las necesidades de la población en materia de seguridad pública;
- XI. Proponer al Presidente Municipal, para que éste a su vez lo haga al Ayuntamiento, los proyectos de reglamentos aplicables a la seguridad pública, así como las modificaciones pertinentes;
- XII. Promover y desarrollar la profesionalización del personal policial;
- XIII. Fomentar los valores del honor y la disciplina en la corporación policial y reconocer el mérito de sus mejores elementos;
- XIV. Intervenir en la adquisición de equipo y material destinados a la Dirección General de Seguridad Pública, proporcionando sus características técnicas;
- XV. Acatar las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita, sólo en los casos que éste juzgue de fuerza mayor o alteración grave del orden público; y
- XVI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, y demás ordenamientos aplicables de la materia, así como las que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Artículo 41.- La Comisaría General de Seguridad Pública contará con la Unidad de Prevención Social, la cual mediante los programas correspondientes deberá fomentar siempre el orden y la paz públicos, viendo por una convivencia armónica de los habitantes de Degollado, Jalisco.

CAPÍTULO V

De la Dirección de Vialidad y Tránsito

Artículo 42.- Al frente de ésta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director de Vialidad y Tránsito, el cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, establecer y ejecutar las medidas en materia de vialidad y tránsito que garanticen el buen orden y control vial de los habitantes del Municipio, y dictar las medidas necesarias tendientes a la constante superación de los servicios de Vialidad y Tránsito Municipal;

- II. Proponer al Presidente Municipal el nombramiento y remoción del Personal de la Dirección de Vialidad y Tránsito Municipal.
- III. Formular las bases administrativas para el eficaz funcionamiento de la Dirección de Vialidad y Tránsito Municipal.
- IV. Intervenir, conjuntamente con el Ejecutivo del Estado en la formulación y aplicación de programas de transporte público, cuando estos afecten el ámbito territorial municipal.
- V. Proponer al Presidente Municipal, para que éste a su vez lo haga al Ayuntamiento, los proyectos de reglamentos aplicables en materia de Vialidad y Tránsito a la seguridad pública, así como las modificaciones pertinentes;
- VI. Promover y desarrollar la profesionalización del personal a su cargo;
- VII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 43.- En el reglamento interno de la Dirección de Vialidad y Tránsito aprobado por el Ayuntamiento establecerá la organización, y las facultades y obligaciones de los servidores públicos adscritos a dicha dependencia, mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Presidente Municipal o el Director de Vialidad y Tránsito.

CAPITULO VI

De la Dirección de Protección Civil y Bomberos

Artículo 44.- Al frente de la Dirección de Protección Civil y Bomberos estará un servidor público que se denominará Director de Protección Civil y Bomberos contando con las funciones siguientes:

- I. Participar en el Sistema Estatal de Protección Civil y asegurar la congruencia de los programas municipales con el Programa Estatal de Protección Civil, haciendo las propuestas que estimen pertinentes.
- II. Instrumentar sus programas en coordinación con la Unidad Estatal de Protección Civil.
- III. Asegurar que las obras de urbanización y edificación que autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención.
- IV. Promover la constitución de grupos voluntarios integrados al Sistema Municipal de Protección Civil, autorizar sus ordenamientos y apoyarlos en sus actividades.
- V. Promover la capacitación de los habitantes del municipio en materia de Protección Civil.

- VI. Proporcionar información y asesoría a las asociaciones de vecinos, para elaborar programas específicos e integrar unidades internas de protección civil, a fin de realizar acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y unidades habitacionales.
- VII. Promover la participación de los grupos sociales que conforman la comunidad, en el Sistema Municipal de Protección Civil para la formulación y ejecución de los programas municipales.
- VIII. Aplicar las disposiciones de la Ley en la materia, el ordenamiento e instrumentar sus programas en coordinación con el Sistema y la Unidad Estatal de Protección Civil.
- IX. Vigilar el cumplimiento de la ley por parte de las instituciones, organismos y empresas de los sectores público, social y privado, en el ámbito de su competencia y la conformidad con los convenios de coordinación que haya celebrado entre el Municipio con el Estado y la Federación.
- X. Tramitar y resolver el recurso administrativo previsto en la Ley de Protección Civil.
- XI. Asesorar gratuitamente a las empresas, asociaciones, organismos y entidades de los sectores privado y social para integrar sus unidades internas y organizar grupos voluntarios, atendiendo la distribución de actividades que se definen en el Ordenamiento de la Unidad Estatal de Protección Civil y los acuerdos que celebre el Municipio con el Ejecutivo Estatal.
- XII. Informar a la Unidad Estatal de los grupos voluntarios registrados en el Municipio.
- XIII. Establecer estrategias de difusión y divulgación para la protección de los Derechos Humanos durante el ejercicio de sus atribuciones y obligaciones.
- XIV. Auxiliar a las autoridades federales y estatales que lo soliciten, en los asuntos que se requieran, respetando estrictamente la esfera de su competencia.
- XV. Implementar en coordinación con las autoridades competentes, la aplicación de exámenes antidoping a los elementos a su cargo, tomando las medidas conducentes en caso de resultar positivos dichos exámenes.
- XVI. Implementar programas de capacitación y desarrollo dirigidos al personal a su cargo.
- XVII. Implementar, en coordinación con la Unidad Estatal de Protección Civil las medidas tendientes a la planeación, prevención, rescate y restablecimiento de la seguridad e integridad física de la ciudadanía, sus

- bienes y medio ambiente que les rodea, ante las eventualidades producidas por una emergencia.
- XVIII. Atender de manera pronta y expedita cualquier contingencia de carácter natural o accidental.
 - XIX. Proponer estímulos para los elementos de la Dirección, que se distingan en el cumplimiento de sus deberes o se esfuercen por superar sus conocimientos; siempre y cuando el presupuesto autorizado lo permita.
 - XX. Vigilar que el personal adscrito a la dependencia se conduzca en el servicio con responsabilidad, disciplina y honradez.
 - XXI. Vigilar que los concursos de selección para promover el personal se realicen con justicia y honestidad.
 - XXII. Implementar los mecanismos para el control, supervisión, resguardo, mantenimiento y uso del equipo, mobiliario y transporte asignado a la dependencia.
 - XXIII. Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia;
 - XXIV. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPITULO VII

De los Jueces Municipales

Artículo 45.- En el Municipio de Degollado, Jalisco; existirá por lo menos un Juez Municipal.

Artículo 46.- El Juez Municipal es la persona designada por el Ayuntamiento y se encarga de calificar las faltas administrativas, así como aplicar las sanciones correspondientes.

Artículo 47.- La existencia de más de un Juez Municipal y su adscripción será por decisión que al efecto emita el Ayuntamiento por mayoría absoluta.

Artículo 48.- El Ayuntamiento designará al o los jueces municipales, por lo que deberá realizar una convocatoria a los habitantes del Municipio, dicha convocatoria será publicada en la Gaceta Municipal y en los lugares públicos de la municipalidad; lo que certificará el Secretario General del Ayuntamiento.

Artículo 49.- La convocatoria deberá contener los siguientes conceptos:

- a) Quien convoca;
- b) A quien se convoca;

- c) Objeto;
- d) Término;
- e) Requisitos; y
- f) Medio de divulgación.

Artículo 50.- Sólo los que comparezcan a la convocatoria y que cumplan con los requisitos a que se refiere el artículo 51 del presente reglamento podrán ser tomados en cuenta por el Ayuntamiento para la designación y desempeño del cargo de Juez Municipal; salvo la excepción a que se refiere el artículo 52 de éste ordenamiento.

Artículo 51.- Para ser Juez Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser nativo del Municipio o haber residido en él, durante los últimos dos años, salvo el caso de ausencia motivada por el desempeño de algún cargo en el servicio público, siempre y cuando no haya sido fuera del estado;
- III. Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación;
- IV. Ser Abogado o Licenciado en Derecho con título; y
- V. Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad; y no haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito intencional.

Artículo 52.- Para el caso de que no comparezca persona alguna a la convocatoria a que se refiere el presente capítulo, o que de los convocados ninguno cumpla cabalmente con los requisitos a que se refiere el artículo 51; el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal designará al Juez Municipal.

Artículo 53.- Son atribuciones del o los jueces municipales las siguientes:

- I. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a que se refieren los reglamentos municipales, excepto las de carácter fiscal;
- II. Conciliar a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades;
- III. Dirimir las controversias que se susciten entre el particular y la autoridad municipal dejando siempre a salvo los derechos de las partes;

- IV. Dirigir administrativamente las labores del juzgado;
- V. Expedir constancias únicamente sobre hechos que hayan sido de su competencia o de los asentados en los libros de registro del Juzgado, cuando lo solicite quien tenga interés legítimo;
- VI. Ejercer funciones conciliatorias cuando los interesados los soliciten, referentes a la reparación del daño o perjuicio ocasionado, dejando en todo caso a salvo los derechos de las partes;
- VII. Recibir y atender en el ámbito de sus atribuciones, las quejas, reclamaciones y proposiciones que por escrito presenten los afectados por los Actos de la Autoridad Municipal, solicitando informes a la autoridad o dependencia responsable de dicho acto;
- VIII. Llevar relación de infracciones calificadas;
- IX. Remitir al encargado de la Hacienda Municipal las multas originadas por las infracciones a los ordenamientos municipales;
- X. Crear los expedientes de inconformidades administrativas y del desarrollo del proceso y resolución derivado de éstas;
- XI. Apegarse a lo establecido por la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco;
- XII. Contar con un Libro de Gobierno en el que se asiente el ingreso de todo tipo de expedientes e inconformidades;
- XIII. Archivar los informes de policía;
- XIV. Contar con expedientes de detenidos;
- XV. Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al Ayuntamiento del desempeño de sus funciones por lo menos una vez al mes, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente;
- XVI. Enviar citatorios de comparecencia a los infractores cuando las circunstancias así lo ameriten.
- XVII. Las demás que le atribuyan las leyes y los ordenamientos municipales o el Ayuntamiento.

Artículo 54.- El Juez Municipal deberá contar con sellos con las características y condiciones que al efecto le asigne el Ayuntamiento.

Artículo 55.- El Presidente, en representación del Ayuntamiento le expedirá el nombramiento respectivo, hecho lo anterior; el Juez Municipal contará con firma autorizada para sus actuaciones.

Artículo 56.- El Juez Municipal podrá ser removido de su cargo por las condiciones y causas en que incurra de las contempladas en la Ley de Responsabilidades de los

Servidores Públicos del Estado de Jalisco y la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 57.- Las sanciones por las infracciones a los ordenamientos municipales consistirán en multa o arresto hasta por treinta y seis horas.

Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día.

Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso. Se considera trabajadores no asalariados aquellos que su ingreso sea mayor a cuatro salarios mínimos vigentes en el área geográfica.

En el caso a que se refiere el párrafo anterior, se atenderá a la información que de buena fe el infractor haga del conocimiento del Juez.

Artículo 58.- El criterio que se debe aplicar para sancionar las infracciones invariablemente será lo que establezcan los ordenamientos municipales, sin perjuicio de lo anterior; puede el Juez Municipal aplicar adicionalmente los siguientes criterios:

- a) La gravedad de la infracción;
- b) La condición económica del infractor;
- c) La intencionalidad de la infracción;
- d) El grado de escolaridad del infractor;
- e) La reincidencia del infractor; y
- f) El daño ocasionado.

Artículo 59.- El Juez Municipal contará con el equipo y personal necesario para desarrollar sus funciones de conformidad con los recursos del municipio.

Artículo 60.- Los detenidos por infracciones a los reglamentos municipales se pondrán a disposición del Juzgado Municipal; serán calificados en sus infracciones y sancionados por el Juez Municipal, de conformidad a la normatividad aplicable.

Artículo 61.- Las faltas temporales de los jueces municipales hasta por dos meses, serán cubiertas por el servidor público que el Ayuntamiento designe, quien estará habilitado para actuar como titular, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en este ordenamiento.

Artículo 62.- Una vez que el presunto infractor no flagrante haya recibido dos citatorios consecutivos sin comparecer al Juzgado Municipal, el Juez Municipal estará facultado para girar orden de presentación con el auxilio de la fuerza pública.

TITULO CUARTO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 63.- Para el despacho y atención de los asuntos administrativos y para auxiliar en sus funciones al Ayuntamiento, se establece la Oficialía Mayor Administrativa y las Direcciones, estando la primera al mando del Presidente Municipal y las segundas estarán bajo las órdenes del Presidente Municipal y la Oficialía Mayor Administrativa, siendo las siguientes:

- I. Registro Civil
- II. Catastro
- III. Informática
- IV. Obras Públicas y Servicios Municipales
- V. Desarrollo Rural y Ecología
- VI. Urbanización
- VII. Patrón y Licencias
- VIII. Comunicación Social
- IX. Cultura y Educación
- X. Promoción Económica y Turismo
- XI. Instituto Municipal de atención a la Juventud
- XII. Instituto Municipal de la Mujer
- XIII. Fomento Deportivo
- XIV. Servicios Médicos Municipales
- XV. Desarrollo Social
- XVI. Unidad de Transparencia
- XVII. Rastro Municipal

Las figuras a que se refiere éste artículo, en ningún caso pueden asumir las atribuciones que de conformidad al marco jurídico aplicable corresponde al Ayuntamiento, o al Presidente Municipal.

Artículo 64.- Conforme lo exija la resolución de los negocios del orden administrativo para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, la ejecución de obras, o la realización de cualquier otro propósito de beneficio colectivo, el Ayuntamiento, mediante ordenamiento municipal, podrá crear, suprimir o fusionar coordinaciones, dependencias y oficinas para dichos fines, atendiendo las posibilidades económicas y las necesidades del Municipio.

Artículo 65.- El Ayuntamiento, expedirá los reglamentos interiores, acuerdos, circulares y otras disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de la Oficialía Mayor, y las demás Dependencias Administrativas.

Artículo 66.- Los titulares de la oficialía mayor y de las dependencias administrativas, así como los servidores públicos a ellos subordinados, protestarán, observarán y vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las leyes, los ordenamientos municipales, así como los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento. Además tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Acordar con el Presidente Municipal sobre el despacho de los asuntos que les corresponden;
- II. Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que les sean requeridos por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- III. Planear, programar, organizar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;
- IV. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de las dependencias administrativas a su cargo, y proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;
- V. Participar y coadyuvar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos; y
- VI. Las demás que les señale el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 67.- Los titulares de la oficialía mayor y de las dependencias administrativas, así como los servidores públicos a ellos subordinados, podrán ser convocados y/o citados por las distintas Comisiones Edilicias del Ayuntamiento con motivo de los trabajos que a las mismas corresponden, a efecto de proporcionar información, asesoría o asistencia en los asuntos de su competencia o que les hayan sido turnados por el Ayuntamiento para su estudio y dictaminación.

Artículo 68.- Para ser titular de la oficialía mayor, o las dependencias administrativas de la administración pública municipal, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. No haber sido condenado por delito doloso;
- III. Acreditar la preparación y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo propuesto; y
- IV. Cumplir con los requisitos que en su caso señale la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, otras leyes u ordenamientos municipales.

CAPITULO II

De la Oficialía Mayor Administrativa

Artículo 69.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Oficial Mayor, el cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, promover, coordinar y ejecutar las políticas y criterios en materia de, administración de personal, servicios médicos, seguridad social, capacitación e informática y transparencia.
- II. Coordinar la implantación y operación de la red ejecutiva de la Administración Pública Municipal, determinando las políticas y criterios para el proceso de la información de las distintas dependencias municipales y estableciendo los sistemas de información adecuada.
- III. Promover y coordinar la ejecución de programas de simplificación y modernización administrativa, en coordinación con las dependencias y entidades municipales.
- IV. Participar junto con la Tesorería Municipal, en la formulación de proyecto de la Ley de Ingresos y presupuesto anual de egresos del Gobierno Municipal, en las materias de su competencia.
- V. Coordinar en conjunto con las demás dependencias, el reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y ascensos de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal.
- VI. Llevar un registro y afiliación de todos los servidores públicos de Gobierno Municipal.
- VII. Intervenir en los nombramientos, contratos, licencias, destituciones, renuncias y jubilaciones de los servidores públicos municipales que no se

atribuyan expresamente por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a otras dependencias.

- VIII. Investigar, analizar, y autorizar las compatibilidades de los servidores públicos para que puedan desempeñar más de un empleo conforme las Leyes.
- IX. Obtener y mantener actualizada la información sobre los estudios académicos de los servidores públicos que requieran título o grado y que deban ser nombrados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.
- X. Dirigir los programas para la prestación de los servicios médicos de los servidores públicos municipales.
- XI. Coordinar y dirigir los programas para la prestación de los servicios generales, en apoyo a las diversas dependencias municipales.
- XII. Supervisar las condiciones de use y autorizar las reparaciones en general, servicios y mantenimiento de los bienes muebles al servicio del Gobierno Municipal.
- XIII. Coordinar y evaluar la capacitación para la formación de recursos humanos de alto nivel, al servicio de la Administración Pública Municipal, en coordinación con las dependencias y entidades municipales, estatales o federales involucradas.
- XIV. Coordinar la prestación del servicio social, de los egresados de las diferentes instituciones de educación media y superior que sean asignados al Gobierno Municipal.
- XV. Nombrar y evaluar la adecuada y oportuna prestación de los servicios de conmutador e intendencia para el eficaz desempeño de las dependencias municipales.
- XVI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones entre el H. Ayuntamiento y sus servidores públicos.
- XVII. Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las dependencias a su cargo.
- XVIII. Participar y aportar propuestas, en los trabajos de la planeación para el desarrollo municipal en la materia de desarrollo institucional, administración de personal, servicios médicos, capacitación, seguridad social, intendencia, e informática.
- XIX. Analizar y presentar para autorización los programas y proyectos en materia de desarrollo institucional, administración de personal, servicios médicos, capacitación, seguridad social, intendencia e informática a ejecutarse a través de las dependencias adscritas a su cargo.
- XX. Implementar, implantar y aplicar el sistema del servicio civil de carrera municipal conforme lo indica el Reglamento Interno del Sistema.

- XXI. Autorizar las requisiciones y facturas del material adquirido por las dependencias de la administración municipal, correspondientes a la Oficialía Mayor Administrativa.
- XXII. Acordar directamente con el Presidente Municipal los asuntos de su competencia.
- XXIII. Proporcionar los informes de avance de los programas y proyectos al Presidente Municipal en forma mensual.
- XXIV. Proporcionar la información pública fundamental a la unidad de transparencia para su publicación, conforme lo indica la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco.
- XXV. En coordinación con la Tesorería Municipal, preparar y pagar la nómina quincenal a los servidores públicos municipales que se les eroga en efectivo.
- XXVI. Fungirá como órgano de control disciplinario, en la atención de quejas y denuncias e integración del procedimiento de investigación administrativa previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco; así como en lo previsto por el artículo 26 veintiséis de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco; y
- XXVII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III

De la Dirección del Registro Civil

Artículo 70.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director del Registro Civil, el cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Custodiar y conservar los libros, y demás documentos que integran el Archivo de la Dirección del Registro Civil;
- II. Autenticar con su firma la expedición de extractos y copias certificadas de las actas y de las constancias de inexistencia que se expidan en la Dirección;
- III. Gestionar la encuadernación de las actas para la conformación de los libros del Registro Civil que integren el Archivo a su cargo;
- IV. Realizar los índices de cada uno de los volúmenes del Archivo, para facilitar la búsqueda de las actas;
- V. Informar de inmediato al Ayuntamiento, de la pérdida o destrucción de actas, libros o cualquier otro documento u objeto del Registro Civil; así

- como todas las irregularidades que expongan la seguridad en general del Archivo;
- VI. Expedir previa solicitud y pago de los derechos correspondientes, copias certificadas de los documentos relacionados con las actas;
 - VII. Efectuar las anotaciones marginales a las actas de los libros que se contengan en el Archivo;
 - VIII. Atender lo relativo a la administración de los recursos humanos y materiales que impliquen las actividades en la Dirección del Registro Civil; y
 - IX. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV

De la Dirección de Catastro e Impuesto Predial

Artículo 71.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director de Catastro e Impuesto Predial, el cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Cuidar que las actividades catastrales que tiene encomendadas se lleven a cabo con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal y administrativa;
- II. Informar oportunamente a Sindicatura, de los emplazamientos de carácter legal en que se vea involucrada;
- III. Expedir los certificados catastrales que se le soliciten, así como los informes, planos y copias de documentos de los predios que se encuentran en el Municipio;
- IV. Solicitar información y aplicar medios de apremio a los contribuyentes que la nieguen o hagan caso omiso, conforme a lo que determina la Ley de Hacienda Municipal;
- V. Informar oportunamente a la Dirección de Catastro del Estado, de los trámites realizados y a la Secretaría de Finanzas, la recaudación generada.
- VI. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO V

Dirección de Informática

Artículo 72.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director de Informática, el cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y difundir el Plan operativo anual de informática, el cual será el documento rector en el manejo de la información propiedad del patrimonio municipal.
- II. Ser la responsable de coordinar, organizar y planear el desarrollo o adquisición de los sistemas informáticos de la Administración Pública Municipal.
- III. Ser la responsable de la implantación, configuración y administración de la Red Municipal.
- IV. Mantener la compatibilidad de los programas y equipos con que cuenta la Administración Pública Municipal;
- V. Preservar el acervo informático propiedad del patrimonio municipal.
- VI. Previo estudio de necesidades reales, asignar o requerir a cada dependencia los equipos de cómputo y periféricos que necesiten para desarrollar sus funciones.
- VII. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos propiedad del patrimonio municipal.
- VIII. Emitir el dictamen especializado ante el comité de compras para la adquisición, renta, ampliación, instalación de sistemas de información, así como de los demás servicios que se requieran en la materia.
- IX. Autorizar la introducción y salida de equipos de cómputo ajenos a las instalaciones públicas municipales.
- X. Capacitar y adiestrar al personal H. Ayuntamiento en materia informática.
- XI. Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales en materia informática.
- XII. Proponer al C. Presidente Municipal el anteproyecto de presupuesto de egresos para ejercer en materia de informática.
- XIII. Las demás que le designe el C. Presidente Municipal y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI

Dirección de Obras Públicas y Servicios Municipales

Artículo 73.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director de Obras Públicas y Servicios Municipales, el cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar recursos ante las diversas dependencias federales o estatales para la ejecución de las obras públicas;
- II. Elaborar los estudios, proyectos ejecutivos y presupuestos de las obras públicas;
- III. Supervisar las obras previo a su ejecución y ejecutadas por su Dirección, verificando que las mismas den cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- IV. Proponer la autorización y participación en la supervisión de las obras públicas que se realice con fondos federales o estatales, en los términos que corresponda;
- V. Expedir o negar las licencias, permisos y autorizaciones para ejecutar obras de edificación, construcción, excavaciones, movimientos de tierras, demoliciones, remodelaciones y en general de todo lo concerniente al ámbito de aplicación del Código Urbano para el Estado de Jalisco, así como las demás leyes y reglamentos aplicables, que se ejecuten en predios o fincas de dominio público o de propiedad privada, siempre y cuando no le competan a la Dirección de Planeación Urbana;
- VI. Coordinar y asegurar el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables en materia de Cementerios;
- VII. Mantener el orden y limpieza en los cementerios municipales;
- VIII. Administrar los espacios de los usuarios, tanto propios como rentados para servicios de inhumaciones, exhumaciones y re inhumaciones.
- IX. Conservar y embellecer las áreas verdes, parques y jardines de la municipalidad;
- X. Brindar el servicio de podas de los árboles en la vía pública o a las Instituciones que lo soliciten;
- XI. Coordinar las acciones para mantener en operación todo el sistema de alumbrado público municipal, incluyendo parques, monumentos y obras del Municipio;
- XII. Brindar el servicio del mantenimiento del alumbrado público, y otorgarlo donde se requiera;
- XIII. Orientar y apoyar a la población en general interesada en la electrificación de colonias donde no exista ese servicio;
- XIV. Brindar el servicio de mantenimiento de calles, bacheo a camino de asfalto y revestimiento a caminos vecinales;

- XV. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VII

De la Dirección de Desarrollo Rural y Ecología

Artículo 74.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director de Desarrollo Rural y Ecología, el cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Fortalecer las actividades agropecuarias de Degollado;
- II. Gestionar los recursos de apoyo al campo que ofrecen las instituciones públicas;
- III. Apoyar la conservación y mejoramiento de las áreas agrícolas de Degollado;
- IV. Fomentar la producción agropecuaria sustentable de acuerdo con el potencial del entorno de Degollado;
- V. Ampliar la difusión y las actividades de apoyo a la comercialización de los productos agropecuarios del municipio;
- VI. Promover y fomentar la educación, conciencia y educación ecológica en coordinación con las autoridades educativas, la ciudadanía y los sectores representativos del municipio;
- VII. Crear el Programa municipal de Protección al Medio Ambiente en concurrencia con los programas federal y estatal;
- VIII. Proteger el ambiente de los centros de población del municipio, de las acciones y efectos negativos derivados de la insuficiencia o mal funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- IX. Concientizar y promover la educación ambiental para el mantenimiento, respeto, creación, e incremento de las áreas verdes, así como la protección de la flora y la fauna dentro del municipio;
- X. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII

De la Dirección de Urbanización

Artículo 75.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director de Urbanización, el cual fungirá en coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Servicios Municipales y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Promover el ordenamiento de los asentamientos humanos;

- II. Regular el desarrollo urbano, de conformidad a la normatividad aplicable;
- III. Recibir y canalizar ante las autoridades competentes, los comentarios, estudios, propuestas y demandas que en materia de desarrollo urbano le presenten personas o grupos de la municipalidad;
- IV. Opinar en la integración y en su caso, formular propuestas para la modificación de la normatividad en materia de desarrollo urbano y de los manuales de construcción municipales;
- V. Opinar respecto del programa de integración de reservas territoriales que elaboren en forma coordinada el ayuntamiento y el Ejecutivo Estatal;
- VI. Consolidar los asentamientos existentes y evitar las dispersiones con la creación de nuevos;
- VII. Evitar los asentamientos humanos irregulares;
- VIII. Opinar sobre los proyectos de infraestructura urbana en el municipio;
- IX. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IX

De la Dirección de Reglamentos, Mercados, Padrón y Licencias

Artículo 76.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director de Reglamentos, Padrón y Licencias el cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el control en la expedición, en los términos de las Leyes y reglamentos aplicables de licencias y permisos para el funcionamiento de giros, respetando estrictamente los planes y Programa de Desarrollo Urbano, así como los acuerdos adoptados por las instancias competentes;
- II. La expedición de licencias, permisos y autorizaciones, en materia de anuncios, así como espectáculos, mercados, comercio, que se ejerce en la vía pública, de conformidad a la normatividad aplicable;
- III. La actualización permanente o registro en relación a los establecimientos y giros en que se realicen actividades comerciales, industriales o de servicios de cualquier naturaleza, incluyendo espectáculos públicos que se lleven a cabo dentro del municipio y de los anuncios que en su jurisdicción territorial se instalen;

- IV. La actualización permanente del padrón general e individual de mercados y tianguis.
- V. Cuidar el orden y que no se invadan los pasillos y corredores del mercado municipal;
- VI. Mantener fumigadas las áreas del mercado municipal;
- VII. Exigir a los responsables de los sanitarios el aseo estricto de los mismos;
- VIII. Promover entre los locatarios la limpieza e higiene de sus espacios;
- IX. Promover el respeto entre los usuarios o locatarios;
- X. Abrir y cerrar el inmueble en sus horarios;
- XI. IX. Hacer respetar el área de carga y descarga de mercancías; y
- XII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO X

De la Dirección de Comunicación Social

Artículo 77.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director de Comunicación Social, el cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear, dirigir y evaluar las actividades de información y los programas de comunicación social de todas las direcciones y áreas de la Administración Pública, con la intervención que corresponde a la Secretaría general.
- II. Formular para la aprobación del Presidente Municipal, los programas y actividades en materia de, información y difusión.
- III. Difundir los programas y acciones de gobierno instrumentado para el mejoramiento de los servicios municipales.
- IV. Atender a los medios de comunicación, así como supervisar las publicaciones emitidas por los mismos.
- V: Organizar y supervisar entrevistas y conferencias de prensa local, nacional y extranjera en materia de interés para el Municipio de Degollado, Jalisco.
- VI. Programar y coordinar la publicación de libros, ordenamientos, revistas, folletos, trípticos, videos, spot, perifoneo de la Administración Pública Municipal, y diseñar y elaborar la gaceta municipal.
- VII. Establecer los mecanismos de comunicación interna, es decir los canales que hagan que la información sea oportuna y veras.
- VIII. Actualizar la información publicada en los estrados.

- IX. Promover turística y culturalmente al Municipio.
- X. Diseñar de los informes de Gobierno;
- XI. Las demás que confieran en los reglamentos municipales y las que le asigne el presidente municipal.

CAPÍTULO XI

De la Dirección de Cultura y Educación

Artículo 78.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director de Cultura y Educación, el cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los objetivos y estrategias para la preservación, promoción, fomento y difusión de la cultura del Municipio;
- II. Realizar las acciones necesarias para preservar, promover, fomentar y difundir las manifestaciones culturales y artísticas en el Municipio y asegurar que las mismas sean accesibles a la población en general, independientemente de la colonia o barrio de que se trate o de la condición económica de las personas, a fin de enriquecer la cultura de sus residentes;
- III. Promover, en coordinación con otras dependencias, la realización de eventos, ferias, concursos, exposiciones, festivales y otras actividades análogas que sirvan de promoción, fomento y divulgación de la cultura, el arte y las tradiciones populares;
- IV. Llevar a cabo los registros de las festividades cívicas, tradicionales y populares del Municipio, así como la organización y ejecución de los mismos;
- V. Fomentar la lectura en las bibliotecas públicas municipales, talleres de los centros culturales y eventos itinerantes;
- VI. Promover la ampliación de la infraestructura municipal y la construcción de espacios públicos destinados al desarrollo de actividades culturales y artísticas, tales como bibliotecas, hemerotecas, casas municipales de la cultura, museos, auditorios, teatros y centros culturales, así como procurar su mantenimiento y mejoras físicas y tecnológicas;
- VII. Proponer al Ayuntamiento, la celebración de convenios de colaboración con la Federación y otros gobiernos municipales y estatales, así como con las personas físicas y jurídicas interesadas, con el fin de impulsar actividades conjuntas en materia cultural;

- VIII. Asesorar al Presidente Municipal en todo lo referente a la materia cultural y artística del Municipio;
- IX. Gestión de recursos en federales y estatales en materia de cultura;
- X. Proponer al Presidente Municipal las políticas públicas, programas y acciones que en materia de educación deberán regir al Municipio, y llevar a cabo su pronta aplicación.
- XI. Administrar eficientemente los recursos destinados a la educación, otorgados en su caso por el Ayuntamiento y las partidas federales y estatales de manera transparente y equitativa.
- XII. Programar reuniones con asociaciones de padres de familia, directores y otras dependencias para atención de necesidades.
- XIII. Impulsar programas y actividades que fortalezcan los valores educativos en el municipio.
- XIV. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XII

De la Dirección de Promoción Económica y Turismo

Artículo 79.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director de Promoción Económica y Turismo, el cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Trabajar en la promoción económica del Municipio tanto en el área industrial, comercial, turística, financiera y de servicios;
- II. Dirigir el proceso de elaboración e implantación de un plan estratégico para la reactivación económica y turística del Municipio de Degollado; y definir prioridades específicas en materia de inversión para facilitar la integración a los programas municipales.
- III. Someter a la consideración del Presidente Municipal, los trabajos elaborados en el cumplimiento de los propósitos de su Dirección;
- IV. Procurar que los proyectos que en su seno se discutan, sean autofinanciables y que en ellos se involucren y participen activamente las instituciones sociales, políticas y económicas que por la naturaleza de los proyectos sean convenientes;
- V. Las demás que establezca la normatividad aplicable.
- VI.

CAPÍTULO XIII

Instituto Municipal de Atención a la Juventud

Artículo 80.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director del Instituto de Atención a la Juventud, el cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Promover los valores universales en el seno de la sociedad, dentro del marco de respeto de las diferencias culturales, raciales, socioeconómicas, religiosas, políticas o de cualquier índole.
- II. Realizar estudios e investigaciones de la problemática y características juveniles, así como de sus consecuencias y posibles soluciones.
- III. Actuar de forma coordinada con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como a los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, para que en ámbito de sus respectivas competencias se promuevan las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas sociales, culturales y sus derechos.
- IV. Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y la difusión de las actividades sobresalientes de los jóvenes de Degollado en distintos ámbitos del acontecer municipal.
- V. Proponer programas de capacitación y formación en materia de desarrollo integral de la juventud.
- VI. Coordinarse y celebrar acuerdos, contratos y convenios con el Instituto Mexicano de la Juventud y el Instituto Jalisciense de la Juventud, así como demás organismos gubernamentales federales, estatales, internacionales y municipales, para la planeación y ejecución de los programas que involucren a los jóvenes del municipio.
- VII. Establecer la coordinación interinstitucional con los diversos sectores y actores sociales, a fin de proporcionar a los jóvenes diversos aspectos de orientación, formación y desarrollo integral, como mecanismo eficaz fortalecer las acciones a favor de la juventud de Degollado, Jalisco.
- VIII. Desarrollar programas específicos para los jóvenes con capacidades diferentes o que pertenezcan a grupos excluidos de la sociedad en el municipio, entendiéndose por estos últimos aquellos en situación de marginación o abandono por la sociedad.
- IX. Proponer al Presidente Municipal o a los regidores iniciativas de ordenamiento municipal, con el fin de lograr soluciones a los problemas de la juventud.
- X. Establecer mecanismos para recibir y canalizar propuestas, sugerencias e inquietudes, diseños e iniciativas de los jóvenes, en los distintos

niveles de la vida nacional, estatal y principalmente municipal, tendientes a elevar la calidad de vida de la población joven residente en el municipio.

- XI. Prestar los servicios que se establezcan en los programas que formule el propio Instituto.
- XII. Elaborar y difundir estudios e investigaciones de la problemática y características juveniles que permitan definir políticas y acciones para la atención integral de los jóvenes Degolladenses
- XIII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XIV

Del Instituto Municipal de la Mujer

Artículo 81.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director del Instituto Municipal de la Mujer, el cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar programas de participación ciudadana que propicien la igualdad de género.
- II. Establecer un sistema de seguimiento de los programas federales que tengan injerencia en el Municipio, conforme a las leyes y acuerdos de coordinación.
- III. Promover la prestación de servicios del sector público que favorezcan la incorporación de la mujer al bienestar y a la actividad productiva.
- IV. Administrar el fondo financiero de apoyo a la participación social de la mujer.
- V. Impulsar el servicio de defensa de los derechos de la mujer, por medio de convenios de colaboración con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos que beneficien a las mujeres.
- VI. Integrar un Centro de Información y Registro, para el seguimiento, control y evaluación de las condiciones sociales políticas, económicas y culturales de las mujeres en los distintos ámbitos de la sociedad.
- VII. Participar en reuniones de trabajo, foros, coloquios y eventos, con organismos especializados sobre los temas de las mujeres, para el intercambio de experiencias e información.

- VIII. Promover las aportaciones de recursos provenientes de dependencias e instituciones públicas y de organizaciones privadas y sociales interesadas en apoyar el logro de la equidad y género.
- IX. Promover entre las mujeres que se desempeñen laboralmente en la administración pública municipal, los programas de orientación en materia de género y derechos laborales.
- X. Las demás que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones del Instituto.
- XI. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XV

De la Dirección de Deportes

Artículo 82.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director de Fomento Deportivo, el cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y fomentar la enseñanza y práctica del deporte popular o masivo en el Municipio;
- II. Formular, proponer y ejecutar la política del deporte, cultura física y el desarrollo integral de la juventud, acorde a la problemática e infraestructura del Municipio;
- III. Formular el Programa de Fomento Deportivo, en el que se incluya el fomento a la cultura física y el desarrollo integral de la juventud, mediante los calendarios que para tal fin establezcan, mismos que deberá realizar anualmente el director de fomento deportivo;
- IV. Establecer la coordinación y los procedimientos que se requieran para eficientar la materia deportiva, entre los tres ámbitos de gobierno y los sectores social y privado;
- V. Promover la creación de escuelas deportivas municipales en todas las disciplinas deportivas, así como apoyar y fortalecer el funcionamiento de las existentes, procurando su incorporación a los sistemas de deportes municipales, estatales o federales;
- VI. Proponer programas de capacitación en materia de deporte popular, cultura física y desarrollo integral de la juventud; Impulsar con el apoyo de las diversas agrupaciones, ligas y clubes, la construcción, mejoramiento y adaptación de áreas en la práctica del deporte;

- VII. Las demás que determine el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XVI

De la Dirección de Servicios Médicos Municipales

Artículo 83.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Médico Municipal, el cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Procurar que el Servicio Médico se preste con el mayor esmero y calidad.
- II. Solicitar a la Oficialía Mayor Administrativa Municipal todas las compras que se requieran para tal efecto.
- III. Llevar un control por escrito, describiendo los servicios Médicos que se presten, así como rendir un informe mensual al Presidente Municipal.
- IV. Autorizar en caso de Emergencia el Servicio de Hospitalización en cualquier Institución, sea Pública o Privada.
- V. Coordinar el Sistema municipal de Salud, formular, revisar y ejecutar el Programa municipal que en dicha materia elaboré y evaluar sus resultados;
- VI. Ejercer las funciones que para los municipios señala la Ley General de Salud;
- VII. Realizar campañas tendientes a prevenir y erradicar enfermedades y epidemias en el municipio, coordinándose al efecto con el Gobierno Federal y con el Estado;
- VIII. Coordinar con las autoridades competentes la realización de campañas para prevenir y atacar la drogadicción, el alcoholismo, tabaquismo y otros hábitos que amenacen la salud.
- IX. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XVII

De la Dirección de Desarrollo Social

Artículo 84.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director de Desarrollo Social, el cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Participar en el Sistema Nacional de Desarrollo Social, en los términos que señala la Ley General de Desarrollo Social;
- II. Participar y ser parte de la Comisión en los términos que señala la presente ley;
- III. Coordinarse, con los Gobiernos Federal y Estatal, para la ejecución de los programas de desarrollo social;
- IV. Coordinar acciones de desarrollo social con Municipios de su propia entidad federativa;
- V. Coordinar acciones de desarrollo social con Municipios de otras entidades federativas, con la aprobación de las legislaturas correspondientes;
- VI. Ejercer fondos y recursos federales y estatales descentralizados o convenidos en materia de desarrollo social, en los términos de las leyes correspondientes; así como informar a las dependencias correspondientes sobre el avance y los resultados generados con los mismos;
- VII. Concertar acciones con los sectores social y privado en materia de desarrollo social;
- VIII. Establecer mecanismos para incluir la participación social organizada en los programas y acciones de desarrollo social;
- IX. Informar a la sociedad sobre las acciones en torno al desarrollo social y hacer públicos y difundir los programas de desarrollo social;
- X. Incluir anualmente en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio, los recursos necesarios para la ejecución y cumplimiento de las metas y objetivos del Programa Municipal de Desarrollo Social; e
- XI. Impulsar prioritariamente la prestación de servicios públicos en las comunidades más necesitadas.
- XII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 85.- A la Dirección de Desarrollo Social estará subordinado el representante municipal del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, el cual se desempeñará de conformidad a la normatividad aplicable.

Del Rastro Municipal

Artículo 86.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director del Rastro Municipal, el cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este y otros ordenamientos en materia de rastros;
- II. Validar la documentación que acredite la procedencia y propiedad legítima de los semovientes que ingresen al rastro para su sacrificio, así como que se hayan cubierto previamente los impuestos y derechos procedentes en los términos de lo establecido en la Ley de Ingresos Vigente para el Municipio;
- III. Otorgar en la medida de lo posible el servicio de reparto de carne previo cumplimiento de los requisitos de Ley;
- IV. Coordinar y supervisar en general el funcionamiento del rastro, en cuanto a lo administrativo, servicios, mantenimiento, control sanitario, control jurídico, y recaudación;
- V. Diseñar en forma conjunta y coordinada con sus subordinados de acuerdo con las necesidades del rastro, los manuales operativos tanto de inspección como de sanidad, sacrificio, seguridad e higiene y transporte que sirvan como norma operativa para todo el personal del rastro, siempre y cuando no contravengan a las disposiciones de este reglamento;
- VI. Informar en forma mensual y por escrito al Presidente Municipal, a los integrantes de la Comisión Edilicia de Rastro y al Tesorero Municipal sobre las actividades desempeñadas en el rastro, así como el producto de los ingresos y el volumen del sacrificio;
- VII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XVIII

De la Unidad de Transparencia

Artículo 87.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director de la Unidad de Transparencia, el cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado;
- IV. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:
 - a) Por escrito;

- b) Para imprimir y presentar en la Unidad, y
- c) Vía internet;
- V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento;
- VI. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información que solicitan;
- VII. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;
- VIII. Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
- IX. Solicitar al Comité de Transparencia interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;
- X. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de solicitudes de información;
- XI. Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;
- XII. Proponer al Comité de Transparencia procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XIII. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública;
- XIV. Dar contestación oportuna a las solicitudes de información presentadas por medio del Sistema INFOMEX;
- XV. Informar en forma mensual y por escrito al Presidente Municipal sobre las actividades que se desempeñaron en su dependencia;
- XVI. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

TÍTULO QUINTO

DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 88.- El Ayuntamiento, con estricto respeto a la autonomía de los Organismos Públicos Descentralizados, se coordinará y auxiliará en el cumplimiento de los fines, objetivos y programas de cada uno de ellos.

CAPITULO II

Del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia

Artículo 89.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, DIF Degollado es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual se regirá por las disposiciones contenidas en el Decreto número 14841 del Congreso del Estado de Jalisco y publicado en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco de fecha 31 de octubre de 1992, cuyo Titular será nombrado por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III

SIAPADEG

Artículo 90.- El Sistema Intermunicipal de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Degollado es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual se regirá por las disposiciones contenidas en el Reglamento para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Degollado, Jalisco, el cual entró en vigor el día primero de abril del año 2007, cuyo Titular será nombrado por el Presidente Municipal.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones normativas de carácter municipal que se opongan a la aplicación del presente Reglamento.

Artículo Tercero.- A partir de la entrada en vigor del presente reglamento, deben llevarse a cabo las reformas necesarias a todos los ordenamientos municipales a fin de que estos guarden congruencia con este ordenamiento.

Artículo Cuarto.- Una vez publicado este ordenamiento, remítase mediante oficio un tanto del mismo al Congreso del Estado de Jalisco, para cumplimiento de los

efectos ordenados en el artículo 42, fracción VII de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo Quinto.- Se Instruye los titulares de las dependencias y organismos que conforman la administración pública del Municipio de Degollado para que transcurridos noventa días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, presenten ante las comisiones edilicias de Gobernación y Leyes y Reglamentos sus propuestas de reglamentos internos, para su dictaminación y presentación al pleno.