

CIUDADANOS REGIDORES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE DEGOLLADO JALISCO, JALISCO.

P R E S E N T E S.

Dictamen del proyecto del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de **Degollado Jalisco**, presentado por el Presidente Municipal **C. Fernando Villaseñor Castro** quien preside la Comisión de Gobernación.

(Discusión y Votación)

(Sentido: Aprobación en lo General y en lo Particular) Degollado Jalisco, a 18 de Marzo del 2025.

Asunto: Se rinde dictamen.

C. Fernando Villaseñor Castro , Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Degollado, Jalisco, en ejercicio de las facultades y cumplimiento de las obligaciones que me impone el artículo 42 cuarenta y dos, fracciones IV cuatro y V cinco y 47 cuarenta y siete, fracción V cinco, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 ciento quince fracción II segunda, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; a todos los habitantes del municipio de Degollado Jalisco, hago saber que en la Primer Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Degollado Jalisco, celebrada el día 01 uno de octubre del año 2024 dos mil dieciocho fui nombrado presidente de la comisión edilicia de seguridad pública y tránsito municipal , misma comisión que me acompaña como vocal la **Lic. Emily Michelle Ruiz León síndica municipal** y la **regidora Mtra. Ma Candelaria Chávez Murillo como vocal**, en esta comisión hemos trabajado para el Estudio Dictamen y análisis del Proyecto de Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de **Degollado Jalisco**

ANTECEDENTES Y C O N S I D E R A N D O :

I.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 (ciento quince) fracciones II (segunda), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 (setenta y siete) fracción II (segunda), de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 37 (treinta y siete), fracción VIII (octava), 38 (treinta y ocho) fracción I (primer), 40 (cuarenta), fracción II (segunda), 41(cuarenta y uno) y 44 (cuarenta y cuatro) de la Ley del Gobierno y

Dirección Jurídico / Administrativa

Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, además de los Artículos 102 (ciento dos), 103 (ciento tres), 104 (ciento cuatro) y 106 (ciento seis), del Reglamento de Ayuntamiento de este Municipio, por todo lo expuesto, se somete a la consideración de este Honorable Ayuntamiento la iniciativa del Dictamen del Proyecto del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de **Degollado Jalisco**.

II.- Que de acuerdo a las facultades que han sido conferidas a esta Comisión Edilicia, Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 (ciento quince) fracciones II (segunda), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 (setenta y siete) fracción II (segunda), de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 37 (treinta y siete), fracción VIII (octava), 38 (treinta y ocho) fracción I (primera), 40 (cuarenta), fracción II (segunda), 41 (cuarenta y uno) y 44 (cuarenta y cuatro) de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, además de los Artículos 102 (ciento dos), 103 (ciento tres), 104 (ciento cuatro) y 106 (ciento seis), del Reglamento de Ayuntamiento de este Municipio, es que se procede al análisis de la propuesta hecha por el C. **Fernando Villaseñor Castro**, debido a que en la Primer Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Degollado Jalisco, realizada el 01 Primero de Octubre del año 2024 dos mil veinticuatro, bajo acta número 001/2024 (cero, cero, uno, diagonal dos mil veinticuatro), el Presidente Municipal el C. **Fernando Villaseñor Castro**, fui nombrado como presidente de la presente comisión. Una vez estudiado y analizado por la comisión colegiada dicho proyecto de ordenamiento municipal, se pone a consideración, proponiendo al Pleno, la aprobación del mismo.

1.- En Sesión de la comisión de Gobernación del pasado 12 doce de marzo del año en curso, se dio cuanta con la Iniciativa presentada por el Presidente Municipal Fernando Villaseñor Castro, la cual tiene por objetivo estudiar y en su caso, aprobar el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Degollado, Jalisco; dicha iniciativa fue turnada para su estudio a las Comisiones Edilicias de Gobernación firmante y la de Leyes y Reglamentos, para su posterior estudio y dictaminación.

2.- Con fecha del día 14 catorce de marzo del año en curso, tuvo lugar la sesión ordinaria de la Comisión Edilicia de Gobernación, con el objeto de entrar al estudio de la iniciativa del Primer Edil descrita en el punto que antecede.

3.- Considerando el motivo por el cual se somete Se propuesta del Presidente Municipal, siendo este en virtud de lo ordenado por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, traduciéndose este en la libertad del municipio en adoptar, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa; aunado a lo anterior, y en vista de que nuestro Municipio requiere la actualización y reformas a nuestro Ordenamiento Municipal en materia del Gobierno y la Administración Pública el cual considero que es pieza fundamental para la organización

Dr. En Educación Oscar Eduardo González De la Torre.
Director Jurídico / Administrativo

Dirección Jurídico / Administrativa

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.

QUINTO. Que los funcionarios mencionados en el párrafo anterior, miembros de la comisión edilicia se reunieron en el Salón de Sesiones en Palacio Municipal, además se hizo la invitación a esta Comisión **al Dr. En Educación Oscar Eduardo González de la Torre Director Jurídico Administrativo.** Para que, en conjunto con la comisión creada para este fin, analizara y estudiara dicho Proyecto de Reglamento. Una vez estudiado y analizado dicho proyecto de ordenamiento municipal, se pone a consideración del pleno para su aprobación

Por todo lo expuesto, se somete a la consideración de este Honorable Ayuntamiento la iniciativa del Dictamen del Proyecto del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de **Degollado Jalisco**, para quedar como se muestra enseguida:

:

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

TÍTULO PRIMERO

Dr. En Educación Oscar Eduardo González De la Torre.
Director Jurídico / Administrativo

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 II

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 1^o 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:

Dirección Jurídico / Administrativa

- 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,

Dirección Jurídico / Administrativa

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:

1. 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;
 - I. Abstenerse de desempeñar otro empleo, cargo o comisión oficial, o particular, que la ley le prohíba;
 - II. 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; ☐ 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;

Dirección Jurídico / Administrativa

- 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:

- 1, 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.

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

Dirección Jurídico / Administrativa

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;

Dirección Jurídico / Administrativa

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;

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 1.

Del Presidente Municipal

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

Dirección Jurídico / Administrativa

- 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; 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; ☐ 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

Dirección Jurídico / Administrativa

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; ☐ Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Hacienda Municipal y la Contraloría Municipal;

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

CAPITULO 11

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 111

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;
- V. 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;

Dirección Jurídico / Administrativa

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; .

X. 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:

Dirección Jurídico / Administrativa

- 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; .

Dirección Jurídico / Administrativa

- 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.

CAPITULO V

De la Dirección de Movilidad transporte y transito

Artículo 44.- Al frente de la Dirección de Transito estará un servidor público nombrado por el presidente municipal que se denominará Director de **Movilidad transporte y transito** contando con las funciones siguientes:

- I. Expedir reglamentos para ordenar, regular y administrar los servicios de vialidad y tránsito en los centros de población ubicados en su territorio y en las vías públicas de jurisdicción municipal, conforme a las disposiciones de la Ley y su reglamento en materia de Vialidad;
- II. Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de vialidad y tránsito, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad;
- III. Dictar medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de vialidad y tránsito;
- IV. Realizar las tareas relativas a la ingeniería de tránsito y al señalamiento de la vialidad en el municipio;
- V. Realizar los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte correspondientes, que conduzcan a la más eficaz protección de la vida

- humana, protección del ambiente, seguridad, comodidad y fluidez en la vialidad;
- VI. Indicar las características específicas y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señales para la regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico;
 - VII. Apoyar y participar en los programas de educación vial que establezca el Estado;
 - VIII. Coordinarse con el Ejecutivo del Gobierno del Estado y con otros municipios de la entidad, para dar cumplimiento a las disposiciones de este reglamento;
 - IX. Autorizar la localización y características de los elementos que integran la infraestructura y el equipamiento vial en el municipio, a través de los planes y programas de desarrollo urbano que les corresponda sancionar y aplicar;
 - X. Determinar, previo acuerdo con las autoridades competentes, las rutas de acceso y paso de vehículos del servicio público de transporte de pasajeros, suburbanos y foráneos, y de carga; así como los itinerarios para los vehículos de carga, y otorgar las autorizaciones correspondientes;
 - XI. Determinar la localización del equipamiento para el transporte público, tanto para la operación de las terminales de autobuses de pasajeros, como de las terminales de carga, a efecto de tramitar las respectivas concesiones y permisos;
 - XII. Autorizar la ubicación de los lugares para el establecimiento de los sitios y matrices de éstos, a propuesta de los interesados;
 - XIII. En coordinación con el Titular del Ejecutivo del Gobierno del Estado, autorizar la localización de las obras de infraestructura carretera; de la infraestructura y equipamiento vial; de los derechos de vía como destinos; de las zonas de restricción, así como las normas que regulen su uso;
 - XIV. Solicitar, en su caso, al Ejecutivo del Gobierno del Estado, asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de vialidad y tránsito;
 - XV. Vigilar el cumplimiento de este reglamento y de la Ley y Reglamento en materia de Vialidad;
 - XVI. En el ámbito de su competencia determinar, aplicar y ejecutar las sanciones correspondientes, a quienes incurran en infracciones a este reglamento;
 - XVII. XVII. Las demás que determine el presente Reglamento, así como la Ley y su Reglamento en materia de Vialidad;

Artículo 44.- En el reglamento interno de la dirección aprobado por el ayuntamiento establecerá la organización, las facultades y obligaciones de los servidores públicos adscritos a dicha dependencia, acatarán las ordenes que les transmita el presidente municipal y el Director de movilidad. Transporte 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. Promover la constitución de grupos voluntarios integrados al Sistema Municipal de Protección Civil, autorizar sus ordenamientos y apoyarlos en sus actividades.
- IV.Promover la capacitación de los habitantes del municipio en materia de Protección Civil,
- V.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..

Dirección Jurídico / Administrativa

- 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;

Dirección Jurídico / Administrativa

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,

Dirección Jurídico / Administrativa

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. Dirección Catastro
- III. Dirección de Sistemas e Innovación
- IV. Dirección de Obras Públicas y Servicios Municipales
- V. Desarrollo Rural
- VI. Urbanización
- VII. Dirección de Reglamentos mercados Patrón y Licencias
- VIII. Dirección Comunicación Social
- IX. Dirección de Cultura
- X. Promoción Económica y Turismo
- XI. Instituto Municipal de atención a la Juventud
- XII. Dirección de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres.
- XIII. Dirección de Deportivo
- XIV. XIV, Servicios Médicos Municipales
- XV. Dirección de Desarrollo Social
- XVI. Rastro Municipal
- XVII. Dirección de Transparencia
- XVIII. Dirección Jurídica Administrativa
- XIX. Dirección de Educación
- XX. Dirección de ecología
- XXI. Cementerios
- XXII. Parques y Jardines
- XXIII. Supervisión de obras
- XXIV. Inspección ganadera

Dr. En Educación Oscar Eduardo González De la Torre.
Director Jurídico / Administrativo

XXV. Dirección Agua potable y alcantarillado

XXVI. Dirección de Participación ciudadana

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

Dr. En Educación Oscar Eduardo González De la Torre.
Director Jurídico / Administrativo

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.
- VI. 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. ☐

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 uso 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;
- IV. 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 Sistemas e Innovación

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

- I. Elaborar y difundir el Plan operativo anual de sistemas e innovación, 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;
- IV. Preservar el acervo informático propiedad del patrimonio municipal.
- V. 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.
- IX. 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 las acciones para mantener en operación todo el sistema de alumbrado público municipal, incluyendo parques, monumentos y obras del Municipio;
- VII. Brindar el servicio del mantenimiento del alumbrado público, y otorgarlo donde se requiera;
- VIII. Orientar y apoyar a la población en general interesada en la electrificación de colonias donde no exista ese servicio;
- IX.-Brindar el servicio de mantenimiento de calles, bacheo a camino de asfalto y revestimiento a caminos vecinales;
- .X Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VII

De la Dirección Desarrollo Rural.

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

- I. Fortalecer las actividades agropecuarias del municipio 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 degollado
- V. Ampliar la difusión y las actividades a la comercialización de los productos agropecuarios del municipio
- VI. 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; ☐
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;
- IX. 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. 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.

Artículo 78.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director de Cultura, 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;
- 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 cultura, 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 culturales 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.

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

Dirección de Igualdad sustantiva entre mujeres y hombres

Artículo 81.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Dirección de Igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, 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 elabore 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 XVIII

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 XIX

De la Dirección Municipal de Transparencia

Artículo 87,- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director municipal 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;
- X. 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.

CAPÍTULO XX

De la Dirección Jurídico Administrativa.

Artículo 88. Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director Jurídico Administrativo, el cual tiene las siguientes atribuciones: Asesorar a los funcionarios públicos responsables de Denunciar administrativamente a los Servidores Públicos que impidan o entorpezcan el trabajo de la dependencia de fiscalización, ante sus superiores jerárquicos, conforme lo prevé la Ley de Responsabilidades.

- I. Asesorar que Lleven los juicios y controversias, que al efecto les instruya la secretaria y Sindicatura, previo acuerdo del Ayuntamiento.
- II. Revisar y asesorar al Ayuntamiento en los contratos, acuerdos y convenios, ajustándose a las órdenes e instrucciones que, en cada caso, reciba de la secretaria general, conforme a lo aprobado por el ayuntamiento.
- III. Las demás que establezcan en el presente reglamento, así como el reglamento anterior de la Sindicatura, y los acuerdos o disposiciones que le determine el Presidente Municipal y Ayuntamiento esto de conformidad con el artículo 98 del Gobierno y la Administración Pública para el municipio de Degollado, Jalisco.
- IV. Asesorar a la síndica municipal en las Denuncias Administrativamente a los Servidores Públicos que impidan o entorpezcan el trabajo de la dependencia de fiscalización, ante sus superiores jerárquicos, conforme lo prevé La Ley de

- Responsabilidades, así como solicitar el apoyo a la Autoridad correspondiente los recursos para el pago de los laudos.
- V. Auxiliar Administrativo: Dentro de sus encomiendas en la elaboración de oficios, recepción de documentos y oficios de otras áreas, apoyo en la elaboración de escritos y tramite respecto de los expedientes de aclaraciones de actas, cálculos de finiquitos, atención a los ciudadanos de manera presencial y telefónica.
 - VI. Despacho Jurídico Externo: Sus funciones radican en el apoyo para atender las audiencias en los diferentes juicios que es el H. Ayuntamiento es parte, recibir notificaciones, representar promociones, hacer convenios dentro de los juicios.
 - VII. Asesorar la Regularizar los bienes muebles que resulten ser propiedad del Municipio en caso de ser necesario.
 - VIII. Asesorar y brindar asistencia jurídica a cualquier persona que labore en este Ayuntamiento, relacionado con las funciones que desempeña en el área asignada.
 - IX. Intervenir como asesor del apoderado legal de este Ayuntamiento, en defensa y promoción de los intereses del municipio.
 - X. Rendir informes y Asesorar la redacción de escritos en los juicios en que forme parte el municipio en coordinación con el Síndico Municipal.
 - XI. Redactar, y/o revisar los contratos y convenios que celebre el municipio con la federación, el estado, o particulares ya sea en sus funciones de derecho público o privado.
 - XII. Auxiliar al presidente municipal o a cualquier integrante del Ayuntamiento, durante las sesiones de cabildo cuando así lo soliciten para aclarar o explicar algún asunto de naturaleza jurídica.
 - XIII. Atender los demás asuntos de índole jurídica que le sean encomendado por el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento, entre ellos, darle asesoría a las personas que no tengan los medios económicos para pagar un abogado.
 - XIV. Asesorar y Revisar el estado procesal de cada uno de los asuntos pendientes en materia Laboral, Penal, Civil y Administrativo, para darle su continuidad hasta su conclusión.
 - XV. Intervenir en todas y cada una de las actuaciones que les encomiende el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento dentro del ámbito de nuestra competencia.
 - XVI. Asesorar a los funcionarios del Ayuntamiento en las negociaciones laborales, civiles.
 - XVII. Asesorar, Coordinar, vigilar y dirigir las labores de los Jueces Calificadores del Municipio.
 - XVIII. Asesorar a la Síndica Municipal para Formular las denuncias o querellas que procedan y tramitar la reparación del daño y la restitución en el goce de sus derechos, en los casos en que el Ayuntamiento sea parte.
 - XIX. Brindar asesoría a los ciudadanos que acudan a esta Dirección por disposición de la Presidencia Municipal, por encomienda del síndico y del Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO XXI

De la Dirección De Educación.

Artículo 89.El Ayuntamiento de Degollado, Jalisco. Procurará que la educación que imparta el Gobierno Federal y Estatal, sus Organismos Descentralizados y los particulares que cuenten con autorización o reconocimiento de validez oficial

de estudios, tengan, además de los fines señalados en el artículo 3º de la Constitución Federal y en la Ley General de Educación, los siguientes:

- I. Contribuir al desarrollo integral del ser humano, promoviendo los valores éticos- sociales y la cultura de la igualdad y equidad de género, así como la prevención, detención, atención, sanción y erradicación de conductas ilícitas para que el individuo ejerza plenamente sus capacidades dentro del marco de la convivencia social y armónica, todo ello con las participaciones activas de los educados, padres de familia y docentes, estimulando su iniciativa y un alto sentido de responsabilidad social.
- II. Fomentar la adquisición de conocimiento científicos y culturales, el desarrollo de la capacidad de aprendizaje el interés y metodología de la investigación y reflexión crítica.
- III. Fortalecer la conciencia de la nacionalidad y de la soberanía, el conocimiento y aprecio por la historia el amor y respeto a los símbolos patrios y las instituciones nacionales, así como la valoración de las tradiciones y particularidades culturales de las diversas regiones del país, especialmente, las del Estado de Jalisco y el Municipio.
- IV. Infundir el conocimiento y la práctica de la democracia como forma de gobierno y como sistema de vida que permita la participación de todos en el desarrollo político, económico y social del municipio, y en general, en la toma de decisiones para el mejoramiento de la sociedad.
- V. Promover el valor de la justicia, la igualdad de derechos entre las personas y la cultura de la legalidad basada en la integridad de la persona.
- VI. Impulsar el estudio y la toma de conciencia sobre la conservación y protección del medio ambiente y el aprovechamiento racional de los recursos naturales, para la solución de los problemas ambientales del municipio.
- VII. Impulsar la creación artística y propiciar la adquisición, el enriquecimiento y la difusión de los bienes valores de la cultura universal, en especial de aquellos que constituyen el patrimonio cultural de la nación, del Estado y del Municipio.
- VIII. Impulsar la educación física, la práctica del deporte escolar, así como las conductas alimenticias y nutricionales saludables.
- IX. Desarrollar actitudes solidarias en los individuos para crear conciencia, sobre la preservación de la salud, la planificación familiar, la paternidad responsable, y el conocimiento integral de la sexualidad, sin menoscabo de la libertad y del respeto de dignidad humana.
- X. Fomentar en el educado el estudio, conocimiento y respeto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de ellas emanen y las particulares del Municipio.
- XI. Buscar la excelencia en la calidad educativa.
- XII. Impulsar la educación para la paz y la convivencia ciudadana atreves de la promoción y la práctica de los valores morales y éticos, así como la solidaridad social.
- XIII. Prevenir y combatir la drogadicción, el alcoholismo, el tabaquismo y otras adicciones que afecten la salud física y mental del individuo y que dañen las estructuras sociales.
- XIV. Fomentar la cultura de la transferencia, el acceso a la información pública y la protección de los datos personales, con la finalidad de propiciar el ejercicio de estos derechos fundamentales y consolidar el avance democrático en el Municipio.
- XV. Divulgar el desarrollo económico, cultural y social del Municipio, fomentando la concientización del estudiante como parte de una sociedad jalisciense en constante crecimiento, buscando generar un sentido de

- pertenencia y confianza.
- XVI. Promover el conocimiento, así como la adecuada, responsable y segura utilización de las nuevas tecnologías de la información, ponderando y difundido, en el conjunto con la padre familia, los alcances del derecho a la protección de los datos personales; y la privacidad de las personas.
 - XVII. Promover el conocimiento, la cultura y el respeto de los derechos humanos.

ARTÍCULO 90 Corresponde al Ayuntamiento de Degollado, Jalisco. Las siguientes obligaciones:

- I. Organizar el funcionamiento del Consejo Municipal de Educación y estar al pendiente de que las actividades que se vayan consensando y consolidando en beneficio de la educación del Municipio.
- II. Obtener por conducto del Consejo, las opiniones de las personas, sectores y organizaciones interesadas en la educación respecto de los contenidos y

modificaciones de los planes y programas de preescolar, primaria, secundaria, normal y demás destinada a la formación de maestros, que través de este Consejo y el Ayuntamiento, se hagan llegar a la Secretaría de Educación Pública.

- III. Administrar en forma específica los fondos que para la educación le sean entregados, dichos fondos no podrán utilizarse en el objeto o finalidad distinta a la asignada; la violación a estas disposiciones traerá como consecuencia el juicio de responsabilidad.
- IV. Cooperar con el Gobierno del Estado y Gobierno Federal en la construcción, conservación, mejoramiento, mantenimiento y dotación de equipo básico de los edificios escolares oficiales, en orden a su presupuesto.
- V. Cooperar con las autoridades escolares en la atención de los servicios de salubridad, higiene y seguridad de las escuelas de educación pública de su jurisdicción, conforme a su presupuesto.
- VI. Establecer y sostener servicios de vigilancia escolar.
- VII. Promover y coordinar con el Consejo y con los Consejeros, la realización de programas de educación en fomento de acciones de participación, coordinación y difusión de la cultura de protección civil y la emergencia escolar.

Artículo 91. La educación en el Municipio estará a cargo del Presidente Municipal, quien delega esta función al Titular de la Dirección de Educación, quien contará y atribuciones que establece el Reglamento de la Administración Pública del Municipio y las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruyen el Presidente.

La Dirección de Educación tiene como objetivo fundamental velar por la prestación de un servicio público de calidad orientado a la intervención del municipio en las labores y acciones educativas de su competencia, con relación a lo establecido en el artículo 115° de las Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que genere una visión de responsabilidad compartida con esencia humana, para desarrollar una administración entre los actores del sector educativo y los gobiernos federal y estatal que impacten en el ámbito educativo y traiga beneficios y sus estudiantes.

La dirección estará cargo del Titular que establece el Reglamento de la Administración Pública Municipal, quien se apoyará en sus funciones con el personal que se le designe a su cargo y tendrá las funciones que le atribuya el reglamento ya citado, el presente Reglamento, así como las que le instruya el Presidente Municipal.

El director de Educación coordinará sus trabajos con la Administración Pública Municipal, dichos trabajos se harán conforme al programa municipal de educación, en donde se buscará cumplir con las metas establecidas.

ARTÍCULO 92.- Son atribuciones de la Dirección de Educación Municipal:

- I. Colaborar con los niveles y órganos de gobierno competentes, en el desarrollo de la educación en el municipio.
- II. Promover y gestionar el establecimiento de escuelas oficiales, públicas y privadas y de educación especial.

- III. Intervenir ante otras instancias de gobierno, para la solución de los problemas educativos del Municipio.
- IV. Apoyar la profesionalización del servicio docente, a través de la colaboración con las instancias gubernamentales, particulares y asociaciones civiles, en el impulso de estrategias de capacitación permanente a los docentes.
- V. Gestionar la celebración con el Gobierno Federal o del Estado en la construcción, conservación, mejoramiento, mantenimiento y dotación de equipo básico de los edificios escolares oficiales, de acuerdo a la normatividad vigente, en orden a su presupuesto y cumplir con las obligaciones que se pacten en los mismos dentro del ámbito de su competencia.
- VI. Crear y aplicar programas en materias de educación para el municipio;
- VII. Elaborar y aplicar proyectos para apoyar la ampliación de los servicios educativos y el adiestramiento ocupacional en el municipio.
- VIII. Establecer programas y becas para otorgar apoyos diversos a los estudiantes de bajos recursos de acuerdo a los alineamientos en la materia.
- IX. Coadyuvar en la búsqueda y consecución de fondo locales, nacionales e internacionales para el desarrollo de la educación en el municipio.
- X. Apoyar el funcionamiento y las actividades del Consejo Municipal de Educación.

ARTÍCULO 93.- Los servicios públicos que integren la Dirección de Educación Municipal, deben brindar un trato humano, amable, completo y de calidad a los solicitantes de los diversos servicios que en ámbito de sus facultades deben prestar.

Los servidores públicos que integren la Dirección de Educación Municipal, se obligan a cumplir cabalmente y en escrito apego, los alineamientos legales, de acuerdo a la función para la que han sido nombrados.

CAPÍTULO XXII

De la Dirección De Ecología.

Artículo 94.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director municipal de Ecología y Medio Ambiente , el .cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Formular políticas y criterios ecológicos que tiendan a preservar y observar el desarrollo urbano, para prevenir y controlar la contaminación ambiental producida por la emisión de gases, humos, ruidos, olores, vibraciones y energía térmica o lumínica, así como de partículas sólidas o líquidas provenientes de fuentes fijas y las que se produzcan por vehículos automotores destinados a uso particular o de servicios públicos de transporte:
- II. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico, además de proteger el medio ambiente dentro de su jurisdicción y competencia.
- III. Coordinarse con aquellos municipios que por su localización se encuentren conurbados con el municipio de Degollado, Jalisco; y aun con aquellos que no estándolo, les permita regular y controlar el tránsito de vehículos en un tiempo determinado que tengan la necesidad de pasar por este Municipio con sustancias o desechos sólidos no peligrosos, el manejo y disposición final de estos;
- IV. Establecer, promover y operar en coordinación con el Estado, sistemas de instalación de equipos de control de emisiones en los que realicen actividades contaminantes en su territorio;
- V. Crear y administrar parques urbanos, y participar en la creación de zonas de conservación o reserva ecológica que sean de su competencia;
- VI. Concertar con los sectores social y privado para la realización de actividades encaminadas a preservar, proteger y restaurar el equilibrio ecológico del municipio.
- VII. Elaborar un patrón de fuentes emisoras de contaminantes.
- VIII. Prevenir y controlar la contaminación, de la atmósfera, generada por fuentes fijas y móviles, mediante el establecimiento y operación de centros de verificación.
- IX. Condicionar las autoridades para el uso del suelo o de las licencias de construcción u operación, al dictamen de la evaluación del impacto ambiental;
- X. Reservar y restaurar el equilibrio ecológico y protección del ambiente en los centros de población en relación con los efectos producidos por los servicios públicos a su cargo;

- XI. Prevenir y controlar emergencias ecológicas y contingencias ambientales cuando la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daños al ambiente no rebasen su territorio;
- XII. Aplicar las medidas de seguridad, en su caso, sancionar administrativamente por violaciones al presente Reglamento dentro de su ámbito de competencia;
- XIII. Concertar con los sectores social y privado la realización de acciones para el cumplimiento y objetivos de este ordenamiento;
- XIV. El ayuntamiento en el ejercicio de sus atribuciones aplicara las normas técnicas de coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y demás Dependencias del Estado acorde con el plan Estatal de Ecología.
- XV. El cuidado de la proporción que debe existir entre áreas verdes y la edificación destinadas a viviendas, parques industriales, de servicios y toda clase de asentamientos urbanos y fraccionamientos deben ser con criterios ecológicos y la adecuada regularización de vialidad y transporte urbano, a fin de garantizar la adecuada convivencia Social para mejorar la calidad de la vida.
- XVI. Verificar el cumplimiento de la norma oficial mexicana y los criterios ecológicos que se expulsan para el vertimiento de aguas residuales en el sistema de drenaje y alcantarillado del Municipio;
- XVII. Dictaminar las solicitudes de permiso para descargar aguas residuales en el sistema de drenaje y alcantarillado Municipal, con base en las disposiciones que para el efecto se establezcan;
- XVIII. Preservar y en su caso restaurar la imagen de los centros de población para protegerlos de la contaminación visual;
- XIX. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y ambiental en el municipio en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, centrales y mercados de abasto, panteones, rastros, calles, parques urbanos y jardines, tránsito y transporte;
- XX. Manejar y disponer de los residuos sólidos industriales no peligrosos, en su jurisdicción.
- XXI. Establecer las medidas necesarias en el ámbito de su competencia para imponer sanciones por infracciones al presente ordenamiento;
- XXII. Concertar acciones de los sectores social y privado en materia de su competencia.
- XXIII. Las demás que conforme la Ley, a la Ley Estatal y al presente reglamento le correspondan.

CAPÍTULO XXIII

DIRECCION DE CEMENTERIOS MUNICIPALES.

Artículo 95.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director de Cementerios Municipales , el .cual tiene las siguientes atribuciones:

- I.-Coordinar y asegurar el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables en materia de Cementerios;
- II. Mantener el orden y limpieza en los cementerios municipales;
 - III. Administrar los espacios de los usuarios, tanto propios como rentados para servicios de inhumaciones, exhumaciones y re inhumaciones.
 - IV. Conservar y embellecer las áreas verdes, espacios y jardines de los cementerios de la municipalidad;
 - V. Brindar el servicio de podas de los árboles y mantenimiento de los cementerios municipales.
 - VI. .Coordinar las acciones para mantener en operación todo el el cementerio municipal.
 - VII. Brindar el servicio del mantenimiento del cementerio municipal.
 - VIII. Orientar y apoyar a la población en general interesada en la adquirir un espacio en el cementerio, o como realizar algún trámite administrativo respecto algún espacio en el cementerio municipal;
 - IX. Brindar el servicio de mantenimiento de calles, andadores, jardineras o accesorios del cementerio municipal;
 - X. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XXIII

De la Dirección De Parques y Jardines.

Artículo 96.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director de Parques y Jardines Municipales, el .cual tiene las siguientes atribuciones:

- I.Conservar y embellecer las áreas verdes, parques y jardines de la municipalidad;

II. Brindar el servicio de podas de los árboles en la vía pública o a las Instituciones que lo soliciten;

III.Coordinar las acciones para mantener en operación todo las áreas verdes y jardines municipales;

IV. Brindar el servicio del mantenimiento De los parques y jardines, y otorgarlo donde se requiera;

V. Orientar y apoyar a la población en general interesada en el mantenimiento y conservación de los parques y jardines de las colonias, agencias y delegaciones donde no exista ese servicio;

VI. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XXIV

De la Supervisión de Obras.

Artículo 97.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Supervisor de obras de, el cual tiene las siguientes atribuciones:

I. FUNCIONES GENERALES DEL DIRECTOR DE SUPERVISIÓN DE OBRA. Durante la ejecución de una obra, ya sea de construcción, reparación, modificación o ampliación, el Director de Supervisión se encargará, como mínimo, de:

- a) Supervisar las obras acordadas entre el Propietario y el Contratista, mediante contrato, en cumplimiento de las disposiciones reglamentarias.(Licencias, Permisos, Dictámenes, Factibilidades)
- b) Control constante del trabajo que realiza el Director Responsable de Obra, incluyendo los de los subcontratistas y suministradores de materiales y equipo, si existiesen.
- c) Estudiar e interpretar los planos y las especificaciones.
- f) Redactar informes.

II. En caso de obras privadas, el Director de Supervisión exigirá al Director Responsable de la Obra que mantenga al día los controles de la inspección oficial establecidas por la ley y en sus reglamentos vigentes. Además, tomará en cuenta las normas y los reglamentos emitidos por el gobierno del estado de Jalisco de otras instituciones reguladoras.

En caso de obras del Estado, el Director de Supervisión tratará todos los asuntos relacionados con la ejecución de los trabajos con el Propietario o la Unidad Ejecutora, garantizando que se mantengan al día los controles de la inspección oficial.

Todas las órdenes e instrucciones al Director Responsable de la Obra deberán ser dadas a través del Director de Supervisión.

III. RESPETO A LAS DISPOSICIONES EXISTENTES EN OTROS REGLAMENTOS. El Director de Supervisión cuidará que se cumplan todos los requisitos y las disposiciones establecidas en los reglamentos vigentes u otros organismos relacionados para:

a) Obras Viales: alineaciones, topografía, movimientos de tierra, pendientes, colocación de material de relleno, compactación, capa de rodadura, drenajes, estructuras, obras complementarias, entre otros;

b) Obras de Edificaciones: estructura, ventilación, instalaciones hidráulicas y sanitarias, acústica, iluminación, instalaciones eléctricas y mecánicas, medios de salida, impacto ambiental, protección contra incendios, efectos del viento, deslizamiento, inundaciones y otros efectos causados por eventos de la naturaleza. con los planos arquitectónicos y demás planos técnicos.

CAPÍTULO XXV

Inspección Ganadera.

Artículo 98.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Inspector Ganadero de, el cual tiene las siguientes atribuciones:

- I.- El Director de Inspección Ganadera será el responsable de que el cuerpo de inspección y Vigilancia realice las funciones encomendadas y facultadas.

II.- Aplicar las sanciones administrativas correspondientes por las transgresiones abusos o excesos que se observan y comentan los inspectores o en el desempeño de sus actividades por la ciudadanía.

III.-Son facultades del Director de Inspección Ganadera:

- I. Conocer los programas de inspección que presente como prioridad cada Dirección y coordinarse periódicamente con los titulares de cada una de ellas para verificar su cumplimiento y avance para vincularse con las asociaciones ganaderas del municipio.
- II. Supervisar que las actividades de Inspección Ganadera se realicen conforme al presente Reglamento.

- III. Solicitar la baja definitiva de personal de inspección, cuando así lo amerite el caso.
- IV. . Informar mensualmente por escrito Presidente Municipal del avance en los trabajos y programas de Inspección ganadera.
- V. Solicitar y coordinación la realización de programa de capacitación para los ganaderos del municipio de degollado jalisco.
- VI. Coadyuvar con el Secretario y el Sindico del Ayuntamiento en la solución de recursos, programas y apoyos para las asociaciones ganaderas y ganaderos en lo particular del municipio.
- VII. Establecer, plenamente y operar una política permanente de verificación ambiental, y ganadera a fin de hacer cumplir la legislación, reglamentación y normatividad aplicable en materia ambiental, actuando en estrecha colaboración con dependencias y entidades públicas de los gobiernos municipales, estatales y federales
- VIII. Y Demás que le encomiende de manera directa el Presidente Municipal.

CAPÍTULO XXVI

De la Dirección De Agua Potable y Alcantarillado.

Artículo 99.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director de Participación ciudadana de , el cual tiene las siguientes atribuciones:

I. Para el desempeño de las funciones que le correspondan, a la Dirección contará con el auxilio de las dependencias municipales dentro de los límites de su jurisdicción y atribuciones, observando las disposiciones legales derivadas de los ordenamientos en los tres órdenes de gobierno; en cuanto a la extracción, uso y aprovechamiento, prevención y control de la contaminación de las aguas, descarga de las mismas y su tratamiento una vez que han sido utilizadas, así como su reuso.

II. La Dirección tendrá las siguientes :

I. Planear, estudiar, proyectar, rehabilitar, ampliar, operar, mantener y conservar la infraestructura de agua potable, alcantarillado, saneamiento y reuso de aguas y lodos residuales en el municipio;

II. Administrar y proporcionar el servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas y lodos residuales; Participar en la elaboración de la propuesta de los estudios tarifarios con base en los costos de los servicios públicos a su cargo, incluyendo también, las partidas presupuestales de gastos de administración, operación y mantenimiento, y someterla al análisis del Consejo Tarifario;

III. Rendir anualmente al Ayuntamiento un informe de las labores realizadas durante el ejercicio anterior, así como del estado general de la Dirección;

III. Cumplir las normas técnicas, criterios y lineamientos para la prestación de los servicios a su cargo establecidas por las Normas Oficiales Mexicanas, vigilando su observancia, ampliándolas en lo necesario para cubrir los casos específicos; en particular, sobre descargas de aguas residuales, para disposición, tratamiento y reuso de lodos;

IV. Prevenir y controlar la contaminación de las aguas que tenga asignadas para la prestación de los servicios, y de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado en los centros de población, cumpliendo con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas;

V. Ordenar según la Norma Oficial Mexicana, la realización de muestreos y análisis periódicos del agua para verificar la calidad de la misma, o cuando a su juicio lo considere necesario, informando a las autoridades competentes sobre los resultados obtenidos;

VI. Llevar a cabo la cloración adecuada del agua en los depósitos, con la finalidad de mantener la calidad de la misma;

VII. . Participar en la elaboración de los estudios y proyectos para la construcción de redes de agua potable, alcantarillado y plantas de tratamiento;

VIII. Proponer y ejecutar obras y servicios de agua potable, alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas, por sí o a través de terceros, con la cooperación y participación de los colonos y vecinos, organizados de acuerdo con las disposiciones establecidas;

IX. Coordinar sus acciones con la Dirección General de Obras Públicas para reparar las rupturas de calles y banquetas, cuando se instalen o reparen tomas de agua o descargas de drenaje,

X. Expedir la factibilidad previa consulta a los organismos operadores, para la dotación de los servicios a nuevas urbanizaciones, fraccionamientos y conjuntos habitacionales que se pretendan construir en el Municipio, mismos que tendrán una vigencia de 6 meses, contados a partir de su expedición, en los casos en que el municipio se encuentre en condiciones de prestar el servicio; .

- XI. Instalar los instrumentos de medición adecuados en cada fuente de abastecimiento, en puntos donde técnicamente la medición corresponda a la totalidad del suministro del agua a las localidades de que se trate;
- XII. Realizar el proceso de lectura, cuantificación de volumen suministrado, facturación y cobro de los servicios prestados;
- XIII. Formular y mantener actualizado el registro e inventario de las fuentes de abastecimiento, bienes, recursos, reservas hidrológicas y demás infraestructura hidráulica en el municipio, para la prestación de los servicios;
- XIV. Promover y ejecutar programas de uso eficiente del agua y difundir una cultura del agua en el municipio, destinando un porcentaje anual de sus recursos para ello;
- XV. Verificar las actividades de prestación de los servicios, cuando éstos sean administrados por terceros;
- Solicitar, por conducto del Ayuntamiento, a las autoridades competentes, la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes o la limitación de los derechos de dominio, en los términos que para tal efecto establecen las Leyes aplicables;
- XVI. Brindar al personal acreditado de la Comisión, todas las facilidades para desempeñar las actividades que tenga conferidas en la Ley del Agua, o le sean encomendadas por autoridad competente.
- XVII. Las demás que se deriven de otras disposiciones legales aplicables

ARTICULO 100. Son facultades del Director:

- I. Supervisar las actividades propias de la Dirección de acuerdo a los lineamientos que en forma general determine el Ayuntamiento;
- II. Participar en la elaboración de los estudios necesarios para determinar los requerimientos presentes y futuros de los caudales para la prestación de los servicios a su cargo;
- III. Proponer la implementación de programas de cultura del agua y los tendientes a fomentar el uso eficiente del recurso agua en el municipio;
- IV. Participar en la elaboración del presupuesto anual de la Dirección, involucrando a todas las áreas de su competencia, presentándolo con oportunidad para su análisis e integración, así como presentar informe sobre el avance de los programas operativos de la Dirección, programas de obras erogaciones de las mismas, y la elaboración del informe de avance de gestión financiera.
- V. Llevar a cabo el ejercicio y control del presupuesto asignado a la Dirección e informar sobre su estado;

- VI. Otorgar todas las facilidades para la práctica de auditorías a la Dirección al término de cada ejercicio anual, o cuando el H. Ayuntamiento lo determinen;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento, por parte de los usuarios;
- VIII. Resolver y tramitar las solicitudes que presenten los usuarios para la prestación de los servicios que presta la Dirección;
- IX. Proponer la estructura organizacional de la Dirección, así como sus adecuaciones;
- X. Vigilar las labores del personal exigiendo su debido cumplimiento;
- XI. Recibir quejas y resolver lo conducente, respecto de la responsabilidad en que incurran los funcionarios y empleados de la dependencia, aplicando las sanciones que para el efecto establezca la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y/o en su caso las que determine la autoridad municipal;
- XII. . Vigilar que se realice el mantenimiento oportuno de los equipos con que cuenta la dependencia, a fin de optimizar el estado de los mismos de acuerdo a las necesidades propias, así como proponer y elaborar los estudios para las adquisiciones de equipos especializados que se requieran para satisfacer los requerimientos de servicio del municipio.
- XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, o le sean asignadas por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO XXVII

De la Dirección De Participación Ciudadana.

Artículo 101.- Al frente de esta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director de Participación ciudadana , el .cual tiene las siguientes atribuciones:

- I. Sentar las bases para hacer efectivo el derecho de los ciudadanos de ser el centro de las decisiones del Gobierno Municipal;
- II. Capacitar y promover la interacción del ciudadano con las entidades gubernamentales, creando las condiciones para la discusión de los asuntos públicos;
- III. Consensar la toma de decisiones de gobierno y la generación de políticas públicas con la sociedad en general, tomando en cuenta sus necesidades

Dr. En Educación Oscar Eduardo González De la Torre.
Director Jurídico / Administrativo

- e inquietudes, para buscar el desarrollo sustentable, sostenible y equitativo de la población del Municipio;
- IV. Integrar a los ciudadanos en la implementación, ejecución y evaluación de los programas sociales municipales;
 - V. Orientar y facilitar el ejercicio de los derechos humanos y garantías sociales de los vecinos del Municipio frente a las distintas entidades gubernamentales;
 - VI. Establecer, regular y promover la participación ciudadana, sus mecanismos y procesos, así como las formas de organización social en el Municipio;
 - VII. Fomentar la participación ciudadana y dar las condiciones necesarias para la organización vecinal de la población del Municipio, en los términos establecidos por el Título Séptimo de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
 - VIII. Establecer las formas y procedimientos para el reconocimiento de las organizaciones vecinales en general, promoviendo el establecimiento de las bases mínimas de sus estatutos sociales y funcionamiento, así como llevar el registro de ellas;
 - IX. Impulsar los mecanismos alternativos como métodos para la solución y conciliación de controversias que se susciten entre los vecinos del Municipio.

Artículo 102.-Para los efectos del presente Reglamento, son facultades del Ayuntamiento a través del director de esta dependencia;

- I. Previo acuerdo del mismo, someter sus iniciativas o decisiones al escrutinio ciudadano, a través de los mecanismos y con las excepciones establecidas en el presente Reglamento;
- II. Estudiar, analizar y resolver en definitiva las iniciativas ciudadanas;
- III. Designar al Consejo Municipal mediante el proceso de insaculación de entre las personas que resulten elegibles conforme al dictamen de procedencia que se presente como resultado de la convocatoria que emita el propio Ayuntamiento, salvo quien ocupe el cargo de Presidente del Consejo Municipal

TÍTULO QUINTO DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 103.- 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.

Dr. En Educación Oscar Eduardo González De la Torre.
Director Jurídico / Administrativo

CAPITULO II

Del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia

Artículo 104.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familiar 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.

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.

Fernando Villaseñor castro
Presidente municipal
Presidente de la comisión edilicia

Lic. Emily Michelle Ruiz León
Sindica municipal,
Vocal de la comisión

Mtra. Ma Candelaria Chávez Murillo
REGIDOR
Vocal de la Comisión

Dr. En Educación Oscar Eduardo González de la Torre
Director Jurídico Administrativo.
Vocal auxiliar de la comisión