



Municipio de Pihuamo 2018-2021.

GOBIERNO MUNICIPAL DE PIHUAMO, JALISCO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN INFORMACIÓN FUNDAMENTAL FUNCIONES PÚBLICAS 2018-2021

ÁREA O DEPENDENCIA	FUNDAMENTO LEGAL	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
PRESIDENTE MUNICIPAL	REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE PIHUAMO, JALISCO	ARTÍCULO 54. Corresponde al Presidente Municipal la función ejecutiva del municipio. Tiene las siguientes obligaciones: I. Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento que se apeguen a la ley; II. Planear y dirigir el funcionamiento de los servicios públicos municipales; III. Convocar al Ayuntamiento a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, de acuerdo con lo que establece esta ley, así como aquellas que por su naturaleza deban de celebrarse con carácter de reservadas; IV. 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; V. 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; VI. Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al Municipio; VII. Vigilar que las dependencias y entidades encargadas de los distintos servicios municipales cumplan eficazmente con su cometido; VIII. Rendir informe al Ayuntamiento del ejercicio de la administración dentro de los primeros quince días del mes de septiembre de cada año, en la fecha que se fije con la oportunidad necesaria, la que se hará saber a las autoridades estatales y a los ciudadanos en general; IX. 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; X. Pasar diariamente al funcionario encargado de la Hacienda Municipal, en forma directa o a través del servidor público que prevean los reglamentos, noticia detallada de las multas que impusiere y vigilar que en ningún caso, omita esa dependencia

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.



expedir recibo de los pagos que se efectúen; XI. 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, así como ejercer la facultad económica coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales, por conducto de las dependencias municipales correspondientes; XII. Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apegue a lo dispuesto por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, quedando estrictamente prohibido percibir por sus ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración; XIII. Ejecutar y hacer que se ejecuten los ordenamientos municipales; y XIV. Las demás que establezcan las normas constitucionales, legales y reglamentarias. El Presidente Municipal 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. Con respeto a la garantía de audiencia, debe 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. IX. 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; X. Pasar diariamente al funcionario encargado de la Hacienda Municipal, en forma directa o a través del servidor público que prevean los reglamentos, noticia detallada de las multas que impusiere y vigilar que en ningún caso, omita esa dependencia expedir recibo de los pagos que se efectúen; XI. 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, así como ejercer la facultad económica coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales, por conducto de las dependencias municipales correspondientes; XII. Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apegue a lo dispuesto por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, quedando estrictamente prohibido percibir por sus ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración; XIII. Ejecutar y hacer que se ejecuten los ordenamientos municipales; y XIV. Las demás

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



que establezcan las normas constitucionales, legales y reglamentarias. El Presidente Municipal 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. Con respeto a la garantía de audiencia, debe 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.

ARTÍCULO 55.- El Presidente Municipal tiene las siguientes facultades: I. Tomar parte en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate, tiene voto de calidad; II. Presidir los actos oficiales a que concurra o delegar esa representación; III. Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuya designación o remoción no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento, de acuerdo al reglamento respectivo; IV. Coordinar todas las labores de los servicios públicos del Municipio, así como las actividades de los particulares que revistan interés público; V. Proponer al órgano de gobierno, en la primera sesión de Ayuntamiento los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Hacienda Municipal, así como del titular del órgano de control interno cuando así lo contemplen los reglamentos municipales. Si el Ayuntamiento rechaza la propuesta, el Presidente Municipal debe presentar una terna de candidatos para cada puesto, de los cuales se hace la designación por el Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes. Transcurrido este plazo sin que dicho cuerpo colegiado haga la elección o niegue la aprobación de los candidatos, el Presidente puede expedir inmediatamente el nombramiento en favor de cualesquiera de los que hubiesen formado parte de las ternas correspondientes; y VI. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 56.- Corresponde al Presidente Municipal la atribución de ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 57.- El Presidente Municipal, debe de responder a las peticiones que se le presenten y sustanciarlas en los términos de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus municipios y los ordenamientos municipales aplicables. **ARTÍCULO 58.-** El Presidente Municipal, durante el periodo de su cargo, no debe desempeñar ninguna otra comisión o empleo por el que se perciba

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.



		<p>suelo o remuneración, ni ejercer profesión alguna. Se exceptúan de esta prohibición los cargos o comisiones de oficio o de índole educativa u honorario. El Presidente Municipal puede desempeñar otra comisión o empleo de la Federación o del Estado por el cual se perciba sueldo con licencia del Ayuntamiento, pero entonces se separa de sus funciones mientras dure el nuevo cargo o comisión.</p>
REGIDORES	REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE PIHUAMO, JALISCO	<p>ARTÍCULO 59.- Son obligaciones de los Regidores: I. Rendir la protesta de ley y tomar posesión de su cargo; II. Asistir puntualmente y permanecer en las sesiones del Ayuntamiento y a las reuniones de las comisiones edilicias de las que forme parte; III. Acatar las decisiones del Ayuntamiento; IV. Informar al Ayuntamiento y a la sociedad de sus actividades, a través de la forma y mecanismos que establezcan los ordenamientos municipales; V. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos especiales que se le encomienden; VI. No invocar o hacer uso de su condición de regidor, en el ejercicio de la actividad mercantil, industrial o profesional; VII. No desempeñar otro empleo, cargo o comisión de la federación, del Estado, de los municipios o sus entidades paraestatales, cuando se perciba sueldo excepción hecha de las labores de docencia, investigación científica y beneficencia; VIII. No intervenir en los asuntos municipales, en los que tengan un interés personal, o que interesen a su cónyuge, concubina o concubinario, o a sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, a los colaterales dentro del cuarto grado y a los afines dentro del segundo, siempre que no se trate de disposiciones de carácter general; IX. Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apegue a lo dispuesto por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, quedando estrictamente prohibido percibir por sus ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración; X. No realizar actividad alguna de índole ejecutivo, en el desempeño de sus funciones; XI. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.</p> <p>ARTÍCULO 60.- Son facultades de los regidores. I. Presentar iniciativas de ordenamientos municipales, en los términos de que la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y sus municipios y el presente reglamento señalen. 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</p>

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.





Municipio de Pihuamo 2018-2021.



		<p>integrantes del Ayuntamiento pueden hacerlo, en los términos de este reglamento y las demás leyes aplicables. IV. Solicitar en sesión del Ayuntamiento cualquier informe sobre los trabajos de las comisiones, de alguna dependencia municipal, de los servidores públicos municipales, la prestación de servicios públicos municipales o el estado financiero y patrimonial del Municipio, así como obtener copias certificadas del mismo. V. Solicitar y obtener copias certificadas de las actas de sesiones que celebre el Ayuntamiento. VI. Tomar parte con voz y voto, en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento. VII. Asistir con derecho a voz, a las reuniones de comisión de las que no forme parte; y VIII. Las demás que establezcan las constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.</p> <p>ARTÍCULO 61.- La falta de asistencia de los ediles a las sesiones debe tener causa justificada a juicio del Ayuntamiento, por lo que se le debe notificar a éste con anticipación, para que en la sesión se apruebe o se rechace su inasistencia.</p>
SINDICATURA	REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE PIHUAMO, JALISCO	<p>ARTÍCULO 62.- Son obligaciones del Síndico (a): I. Acatar las órdenes del Ayuntamiento; II. Representar al Municipio en los contratos que celebre y en todo acto en que el Ayuntamiento ordene su intervención, ajustándose a las órdenes, e instrucciones que en cada caso reciba; III. Representar al Municipio en todas las controversias o litigios en que éste sea parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales; IV. Abstenerse de ejercer o ejecutar actos propios de la Administración Pública Municipal o contratar servicios o personal a nombre del Ayuntamiento salvo en aquellos casos en que, de manera expresa cumpla una orden del Ayuntamiento; V. Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apegue a lo dispuesto por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, quedando estrictamente prohibido percibir por sus ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración; y VI. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.</p> <p>ARTÍCULO 63.- Son facultades del Síndico (a): I. Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento, con las excepciones que marca esta ley; II. Presentar iniciativa de ordenamientos municipales, en los términos de la presente ley; 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</p>

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.



justificada, la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento pueden hacerlo, en los términos de este reglamento y las demás leyes aplicables. IV. Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la oficina encargada de la Hacienda Municipal; V. Integrar las comisiones edilicias en los términos de las disposiciones reglamentarias aplicables; VI. Informar a la sociedad de sus actividades, a través de la forma y mecanismos que establezcan los ordenamientos municipales; y VII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 64.- El Síndico (a) se debe apoyar en los servidores públicos municipales necesarios para cumplir su función, conforme al presupuesto de egresos y a los reglamentos que al efecto se expidan.

ARTÍCULO 65.- El municipio debe contar de acuerdo a su presupuesto de egresos, por lo menos con un profesionista con título y cédula de Abogado, interno o externo que realice las funciones de Asesor Jurídico y que entre sus obligaciones tenga las siguientes: I.- Asesorar al Presidente Municipal, al Secretario del Ayuntamiento, al Síndico (a), al Juez Municipal y al Encargado del Órgano de Control Interno y en Transparencia en el estudio, planeación y despacho de asuntos jurídicos que al efecto le turnen. II.- Asesorar al H. Ayuntamiento (Regidores) cuando sean parte en juicios que con motivo en el desempeño de sus funciones generen. III.- Proporcionar asistencia técnica y operativa en materia jurídica a las Unidades Administrativas del Ayuntamiento. IV.- Formular y revisar los anteproyectos de los instrumentos jurídicos que sean competencia del Ayuntamiento. V.- Formular y revisar las bases y requisitos legales a que deben ajustarse los contratos, convenios o cualesquiera otro instrumento legal que celebre el Ayuntamiento con el Ejecutivo Federal, Estatal y otros Municipios o, con las Secretarías y Direcciones dependientes de los mismos. VI.- Auxiliar al Presidente Municipal, en el estudio y dictaminación de los recursos de revisión, consideración y revocación, promovidos por funcionarios o particulares ante el Órgano de Control Interno y Transparencia y otras Direcciones, como resultado de acuerdos y resolutivos emitidos por los miembros en el ámbito de su competencia. VII.- Contribuir al cumplimiento de la legislación laboral y dictaminar sobre las bases que rijan las condiciones generales de trabajo, para los empleados sindicalizados, así como las actas administrativas que se levanten a los trabajadores del Ayuntamiento por violaciones u omisiones a las disposiciones laborales aplicables, así como considerar en su caso, los dictámenes de cese que hubiera emitido el Órgano de Control Interno y Transparencia. VIII.- Asistir en calidad de Asesor Jurídico a las Sesiones del Comité de Adquisiciones del

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.



		<p>Ayuntamiento, participará con voz pero sin voto. IX.- Sera el Titular del Órgano de Control Disciplinario. Y V.- Las demás funciones señaladas en las disposiciones reglamentarias y legislación vigente aplicables.</p>
JUZGADO MUNICIPAL	REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE PIHUAMO, JALISCO	<p>ARTÍCULO 66.- El municipio debe contar por lo menos con un juez municipal. Corresponde al Ayuntamiento determinar el número de jueces municipales, así como la forma de organización y funcionamiento de los servidores públicos que los auxilien, atendiendo a las necesidades de la población y a las posibilidades del presupuesto.</p> <p>ARTÍCULO 67.- El Ayuntamiento debe realizar una convocatoria a los habitantes del municipio que deseen desempeñar el cargo de Juez Municipal, y debe designar de entre éstos a los que cumplan con los requisitos para ocupar el cargo.</p> <p>ARTÍCULO 68.- 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. Tener la siguiente escolaridad: a) En el municipio de Pihuamo donde la población es menor a veinte mil habitantes, se requiere por lo menos, certificado en educación media superior con el ideal de tener título de Abogado(a) sin ser restrictivo. V. Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad; y no haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional.</p> <p>ARTÍCULO 69.- Son atribuciones del Juez Municipal. I. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos 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. Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al Ayuntamiento del desempeño de sus funciones; y IV. Las demás que le atribuyan los ordenamientos municipales aplicables.</p> <p>ARTÍCULO 70.- El Juez Municipal debe enviar por escrito al Ayuntamiento, informe trimestral. Dicho informe debe de contener las estadísticas de asuntos que conoció, estado que guardan y resoluciones de los mismos.</p>

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.



		<p>ARTÍCULO 71.- El Juez Municipal, dentro del ámbito de su competencia, debe cuidar el respeto a la dignidad y los derechos humanos de los infractores; por lo tanto, debe de impedir todo maltrato físico, psicológico o moral; cualquier tipo de incomunicación o coacción en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante él. En caso contrario, incurrirá en responsabilidad.</p> <p>ARTÍCULO 72.- Las faltas temporales del Juez Municipal 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 de ley.</p>
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y TRANSPARENCIA	REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE PIHUAMO, JALISCO	<p>ARTÍCULO 73.- El órgano de Control Interno y encargado de la Unidad de Transparencia tiene las siguientes atribuciones: Los órganos internos de control se regirán conforme a lo establecido en el artículo 106 de la Constitución Política del Estado y tendrán las facultades y obligaciones que les otorga la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás leyes aplicables. Los órganos internos de control tendrán, respecto al ente público correspondiente y de conformidad con las normas y procedimientos legales aplicables, las siguientes atribuciones: I. Implementar mecanismos para prevenir las faltas administrativas y los hechos de corrupción, así como evaluar anualmente estos mecanismos y sus resultados; II. Investigar, substanciar y calificar las faltas administrativas; III. Resolver las faltas administrativas no graves e imponer y ejecutar las sanciones correspondientes; IV. Remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves, debidamente sustanciados, al Tribunal de Justicia Administrativa para su resolución; V. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos; VI. Presentar denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando tenga conocimiento de omisiones o hechos de corrupción que pudieran ser constitutivos de delito; VII. Recibir y en su caso, requerir, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos, así como inscribirlas y mantenerlas actualizadas en el sistema correspondiente; VIII. Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de declaración fiscal con propósitos de investigación y auditoría; IX. Requerir a los servidores públicos las aclaraciones pertinentes cuando sea detectado un aparente incremento inexplicable de su patrimonio; X. Emitir, observar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética, al que deberán sujetarse los servidores públicos del ente público, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción; XI. Implementar el protocolo de actuación en contrataciones públicas expedido por el Comité Coordinador</p>

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.



del Sistema Nacional Anticorrupción; XII. Tramitar y en su caso resolver, los recursos derivados de los procedimientos de responsabilidad administrativa, según corresponda; y XIII. Las demás que le otorguen la legislación general y estatal aplicable.

ARTÍCULO 73 Bis.- El órgano interno de control se integrará con una estructura que permita que la autoridad encargada de la substanciación y, en su caso, de la resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, sea distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación, garantizando la independencia en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 74.- Como responsable encargado de la Unidad Transparencia Municipal tendrá las siguientes funciones: Unidad - Naturaleza y función 1. La Unidad es el órgano interno del sujeto obligado encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública. 2. Las funciones y atribuciones de la Unidad se asignarán a los titulares de las unidades administrativas que dependan directamente del titular del sujeto obligado, preferentemente a las que cuenten con experiencia en la materia. 3. Las funciones de la Unidad, correspondientes a varios sujetos obligados, pueden concentrarse en un solo órgano, por acuerdo del superior jerárquico común a ellos.

ARTÍCULO 74 Bis. Unidad - Atribuciones 1. La Unidad tiene las siguientes atribuciones: I. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental; II. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado; III. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo; 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; IV. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento; V. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública; VI. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública; VII. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes o, en su caso, de las personas físicas o jurídicas que hubieren recibido recursos públicos o realizado actos de autoridad, la información pública de las solicitudes procedentes; VIII. 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,

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.



		<p>para Eficientar la respuesta de solicitudes de información; XI. Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso; XII. Proponer al Comité de Transparencia procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información; XIII. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública; y XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.</p>
SECRETARÍA GENERAL	REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE PIHUAMO, JALISCO	<p>ARTÍCULO 76.- El Municipio de Pihuamo, Jalisco debe contar con un servidor público encargado de la Secretaria del Ayuntamiento.</p> <p>ARTÍCULO 77.- El titular de la Secretaria General tiene las siguientes facultades y funciones: I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio. II. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de la reglamentación interior de la administración municipal. III. Vigilar que todos los actos del ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho. IV. Fomentar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos. V. Administrar y tener bajo su cuidado el archivo del ayuntamiento, el archivo histórico municipal y la crónica del Municipio. VI. Colaborar en las acciones de inspección y vigilancia que lleve a cabo el Órgano de Control Interno, a través del asesor jurídico. VII. Coordinar las acciones de las delegaciones municipales y agentes municipales. VIII. Expedir certificaciones. IX. Coordinar la elaboración de los informes anuales del Presidente Municipal. X. Acordar directamente con el Presidente Municipal los asuntos de su competencia. XI. Citar por lo menos con veinticuatro horas de anticipación y por escrito a las sesiones del ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal y acudir a ellas con derecho a voz y sin voto. XII. Formular las actas de sesiones del Ayuntamiento y asentarlas en los libros correspondientes. XIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente de ello, al Presidente Municipal. XIV. Auxiliar en la atención de la audiencia pública al Presidente Municipal, previo su acuerdo. XV. Coordinar las funciones de los titulares de las dependencias administrativas de la secretaría del ayuntamiento que son: Registro Civil, Participación Ciudadana, Cultura, Educación, Deporte, Bibliotecas y Salud Pública entre otras que señala este reglamento. XVI. Refrendar con su firma las iniciativas de ley o decreto, reglamentos, ordenamientos, reglamentos interiores, documentos, correspondencia, acuerdos y comunicaciones del ayuntamiento y del Presidente</p>

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.





Municipio de Pihuamo 2018-2021.



		<p>Municipal, en su caso. XVII. Proponer el nombramiento o remoción de los servidores públicos subalternos de la Secretaría General. XVIII. Coordinar, supervisar y evaluar a las direcciones y dependencias del ayuntamiento, respecto a sus funciones encomendadas. XIX. Dar cuenta al Presidente Municipal de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Ayuntamiento. XX. Asistir a los regidores para el correcto desarrollo del proceso de acuerdos y dictámenes edilicios. XXI. Elaborar programas de trabajo administrativo conforme los acuerdos del Ayuntamiento. XXII. Las demás que le señale este reglamento, el Bando de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos de la administración municipal y las demás disposiciones legales relativas.</p>
HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL	REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE PIHUAMO, JALISCO	<p>ARTÍCULO 79.- El funcionario Encargado de la Hacienda Municipal, tiene la función del manejo de todos los valores del municipio a su cuidado, extendiéndose tal responsabilidad a los servidores públicos que manejen fondos municipales.</p> <p>ARTÍCULO 80.- La Hacienda Pública Municipal depende directamente del Presidente Municipal y tiene las siguientes atribuciones: I. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales municipales, así como las participaciones federal y estatal, los fondos de aportaciones federales e ingresos extraordinarios que se establezcan a favor del municipio. II. Verificar por sí mismo o por medio de sus subalternos, la recaudación de las contribuciones municipales, así como cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y de egresos. III. Enviar al Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior del Estado con copia para su conocimiento, a más tardar antes del día 20 de cada mes, el corte de caja del mes anterior. IV. Aplicar los gastos, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento, y exigir que los comprobantes respectivos estén firmados por el Presidente Municipal, o por el funcionario al que le haya sido delegada esta facultad de conformidad con los reglamentos respectivos y el funcionario encargado de la Secretaría del Ayuntamiento. V. Elaborar el presupuesto municipal de ingresos y egresos de cada ejercicio fiscal anual VI.- Elaborar y conservar un inventario de los bienes que integran el Patrimonio Municipal, auxiliándose para ello con el Departamento respectivo. De igual manera se formará un inventario de aquellos inmuebles incorporados a cualquier servicio público, los propios del municipio y los de uso común. VII. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal que celebre el ayuntamiento. VIII. Ejecutar los programas que le corresponden, en el contexto del Plan Municipal de</p>

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.



		<p>Desarrollo y del Bando de Policía y Buen Gobierno. IX. Las demás que le señale esta reglamento, los ordenamientos municipales y los reglamentos relativos.</p> <p>ARTÍCULO 81.-El encargado de La Hacienda Municipal tiene las siguientes obligaciones y funciones: I. Acordar directamente con el Presidente Municipal. II. Conducir la política fiscal del ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal. III. Con apego a las leyes de la materia, proponer al ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos y racionalizar los gastos municipales. IV. Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación fiscal para los causantes municipales. V. Previo acuerdo del Presidente Municipal, someter a la aprobación del ayuntamiento la glosa de las cuentas del ayuntamiento anterior; la cuenta pública de gasto anual municipal del ejercicio fiscal anterior; los estados financieros mensuales de la administración municipal; así como el programa financiero de la deuda pública y su forma de administrarla. VI. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución al que se refiere la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y aplicar las multas y sanciones que correspondan. VII. Vigilar y controlar las oficinas de recaudación municipal. VIII. Dar cuenta a la Contraloría de todos los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad del municipio, dentro de la primera quincena del mes de agosto de cada año. IX. Llevar y tener al corriente, los libros de contabilidad necesarios para la debida comprobación de la cuenta de ingresos y egresos. X. Proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los servidores públicos subalternos de la tesorería municipal.</p>
COMISARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL	REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE PIHUAMO, JALISCO	<p>ARTÍCULO 83.-El titular de la Comisaria Seguridad Pública tendrá las siguientes Funciones: Al frente de dicha Dirección debe estar un servidor público designado por el Presidente Municipal, quien será el titular de la Comisaria de Seguridad Pública y Protección Civil, con las funciones que señale el reglamento respectivo, y que puede ser removido en los términos de la Ley para los Servidores Público del Estado de Jalisco y sus Municipios. Para ser Comisario de Seguridad Pública y Protección Civil se deberán reunir los siguientes requisitos: I. Ser mexicano por nacimiento. II. Tener como mínimo, 25 años cumplidos y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos. III. No contar con antecedentes penales. IV. Contar con educación Media Superior y conocimiento en Seguridad Pública y Protección Civil. V. Ser de reconocida honorabilidad y probidad.</p>

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.





Municipio de Pihuamo 2018-2021.



		<p>ARTÍCULO 84.- Las facultades y obligaciones del Comisario de Seguridad Pública y Protección Civil se regularán de acuerdo a lo establecido en el Bando de Policía y Gobierno, el Reglamento Interno de la comisaria de Seguridad Pública del Municipio; así mismo le compete el conocimiento y aplicación del correcto cumplimiento en su totalidad de dicho reglamento. El Comisario de Seguridad Pública y Protección Civil deberá presentar diariamente al Presidente Municipal, la relación de sucesos dentro del área de su responsabilidad de las últimas veinticuatro horas. El mando interino o accidental tendrá las obligaciones, facultades, atribuciones y responsabilidades que señale el reglamento Municipal correspondiente. La Comisaría de Seguridad Pública y Protección Civil deberá tener una estrecha comunicación con el Síndico y con el Secretario del Ayuntamiento para lograr una mejor eficacia en la prestación del servicio de seguridad y plena gobernabilidad en el Municipio, llevando a cabo los planes y programas establecidos dentro del Plan de Desarrollo Municipal. La Comisaría de Seguridad Pública y Protección Civil tiene bajo su mando y responsabilidad la Unidad Municipal de Protección Civil para atender las contingencias que se presenten en el municipio, así como la operación las ambulancias que son unidades de servicio médico para traslado de enfermos y accidentados La Seguridad Vial conlleva el ordenamiento del flujo automovilístico en la cabecera municipal, las comunidades rurales, así como la asistencia en eventos especiales por calles y carreteras del municipio.</p>
OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA	REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE PIHUAMO, JALISCO	<p>ARTÍCULO 85.- Corresponde a la Oficialía Mayor Administrativa: I. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas y criterios en materia de sistemas, administración de personal, servicios médicos y mantenimiento de vehículos. II. Coordinar el diseño, desarrollo, implantación, operación, mantenimiento y optimización de los sistemas de procesamiento electrónico de datos, así como establecer los criterios de seguridad y soporte de la información para la administración pública municipal. III. 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 áreas o direcciones municipales y estableciendo los sistemas de información adecuados. IV. Promover y coordinar la ejecución de programas de simplificación y modernización administrativa, en coordinación con las dependencias y entidades municipales. V. Participar junto con la Tesorería Municipal, en la formulación del proyecto de presupuesto anual de egresos del Ayuntamiento, en las materias de su competencia. VI. Programar y ejecutar, en coordinación con las demás dependencias, el reclutamiento, selección, inducción, contratación, capacitación y control de los servidores públicos del Ayuntamiento. VII. Llevar el registro y afiliación de todos los servidores públicos del Ayuntamiento. VIII. Intervenir en los nombramientos,</p>

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.



		<p>licencias, destituciones, renunciaciones y jubilaciones de los servidores públicos municipales que no se atribuyan expresamente por Ley del Gobierno Municipal, a otras dependencias. IX. Autorizar las compatibilidades de los servidores públicos para que puedan desempeñar más de un empleo conforme a las leyes. X. 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 Pleno del Ayuntamiento o por el Presidente Municipal. XI. Efectuar el pago de la nómina a los servidores públicos del Ayuntamiento, de conformidad con las leyes, reglamentos y disposiciones relativas. XII. Dirigir los programas para la prestación de los servicios médicos los servidores públicos municipales. XIII. Coordinar y dirigir los programas para la prestación de los servicios generales, en apoyo a las diversas dependencias municipales. XIV. Supervisar las condiciones de uso y autorizar las reparaciones en general, servicios y mantenimiento de los vehículos municipales, al servicio del Ayuntamiento. XV. Supervisar las condiciones de uso y autorizar las reparaciones en general, servicios y mantenimiento de los bienes muebles, al servicio del Ayuntamiento. XVI. 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. XVII. Coordinar la prestación del servicio social, de los egresados de las diferentes instituciones de educación media y superior que sean asignados al Ayuntamiento. XVIII. Normar y evaluar la adecuada y oportuna prestación de los servicios de correspondencia, conmutador, archivo, intendencia y transporte, para el eficaz desempeño de las dependencias municipales. XIX. Controlar el suministro de los servicios telefónico y el mantenimiento de edificios de las dependencias y entidades municipales. XX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones entre el Ayuntamiento y sus servidores públicos. XXI. Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las dependencias a su cargo. XXII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne el Presidente Municipal.</p>
SERVICIOS PÚBLICOS	REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE PIHUAMO, JALISCO	ARTÍCULO 87.- El titular de la Oficina de Servicios Públicos Municipales tendrá las siguientes Funciones: I. Plantear, regular y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de los servicios públicos de aseo, parques y jardines, alumbrado, rastro, cementerios, agua potable, drenajes, alcantarillado y reparación menor de calles y vialidades en coordinación con las dependencias y entidades municipales, estatales y federales involucradas, así como con los sectores sociales y privado. II. Coordinar y vigilar la aplicación y cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones establecidas en materia de prestación de los

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.





servicios públicos de su competencia. III. Coordinar estrechamente los programas y actividades a su cargo, con el Plan de Desarrollo Municipal. IV. Coordinar con el encargado de Planeación, la propuesta y formulación de reformas o adiciones a los reglamentos y disposiciones de su competencia. V. Participar, en la esfera de su competencia, en la adquisición, construcción y mantenimiento de las instalaciones y equipo necesario para la prestación de los servicios públicos municipales. VI. Atender y promover, en forma coordinada, la participación de los vecinos del Municipio en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas, actividades y obras colectivas que contribuyan a mejorar los servicios públicos municipales, satisfacer sus necesidades más urgentes. VII. Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las dependencias a su cargo. VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 88. - En cuanto al Servicio de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado le compete: a). – Supervisar que se opere y mantenga en condiciones adecuadas la Red Municipal de Agua Potable y el Sistema de Alcantarillado de acuerdo a las disposiciones Legales de la Materia en la cabecera municipal y en las comunidades rurales. b).-Proyectar, planificar y en su caso ejecutar nuevas obras o rehabilitación de agua potable, drenaje y alcantarillado de interés social. c).- Asesorar al Ayuntamiento en cuanto a los servicios de agua, drenaje y alcantarillado en los asentamientos irregulares. d).- Emitir dictámenes en cuanto a las redes de agua potable, drenajes y alcantarillado en los fraccionamientos y establecer los lineamientos para su servicio adecuado. e).- Atender los reportes y quejas del público o de las propias áreas de servicio del Ayuntamiento en cuanto a problemas o defectos de las redes de agua potable, drenaje y alcantarillado Municipal. **ARTÍCULO 89.**- En cuanto al servicio de Alumbrado Público le compete: a).-Mantener en operación todo el sistema de alumbrado Público municipal en lo correspondiente a la instalación y funcionamiento óptimo de las luminarias. b).-Proporcionar mantenimiento eléctrico o iluminación, parques, monumentos y obras públicas del Ayuntamiento. c).- Apoyar con sistemas de iluminación y electricidad al Ayuntamiento en eventos especiales, patrocinados por éste en coordinación con organizaciones civiles o privadas que vean por la mejora del municipio. d).- Proyectar, planificar y en su caso ejecutar nuevas obras o rehabilitación de alumbrado público de interés social. e).- Asesorar al Ayuntamiento en cuanto a la electrificación posible en los asentamientos irregulares. f).- Emitir dictámenes en cuanto a las redes de alumbrado público en los fraccionamientos y establecer los lineamientos para su servicio adecuado. g).- Atender los reportes y quejas del público o de

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.

las propias áreas de servicio del Ayuntamiento en cuanto a problemas o defectos de alumbrado Público Municipal. **ARTÍCULO 90.-** En cuanto al servicio del Rastro Municipal le compete: a).- El estricto control sanitario de la matanza del ganado vacuno, porcino y menor a efecto de que la carne que se expendiera al público consumidor se encuentra en perfectas condiciones para su consumo humano. b).-Examinar la documentación que acredite la propiedad legítima de los dueños de los semovientes que ingresan al rastro para su sacrificio, así como que sea cubierto el pago de los derechos respectivos ante la Hacienda Pública Municipal. c).- Supervisar que la planta de matanza de semovientes funcione con toda eficiencia e higiene. d).-Proporcionar a los introductores de ganado, el servicio de canales previa la cobertura de los requisitos de ley. e).-Observar las diferentes normas federales, estatales y municipales en materia de salud pública. f).- Proporcionar a las autoridades sanitarias la información que le soliciten en el ejercicio de sus funciones conforme a derecho. g).-Supervisar en general el funcionamiento del rastro municipal establecido en la cabecera municipal. h).- Cumplir y hacer cumplir la reglamentación específica que se expide en cuanto al funcionamiento de los rastros municipales. **ARTÍCULO 91.-** En cuanto al Servicio de Cementerios le compete: a).- Llevar un sistema de registro de todo movimiento administrativo en relación con los cementerios del municipio. b).-Recibir previa orden de la autoridad competente los cadáveres para su inhumación. c).- Proporcionar toda la información que se solicite por parte de los interesados en relación con las fosas disponibles para inhumaciones y el sistema legal para hacer uso de las mismas. d).-Mantener el área de cementerios municipales debidamente aseada y además dentro de los lineamientos que determine en ordenamientos legales en materia de salud pública. e).-En general, realizar todos los actos administrativos necesarios para que los cementerios cumplan con las funciones que les correspondan. **ARTÍCULO 92.-** En cuanto al Servicio de Calles y vialidades le compete: a).-Emitir opinión a la autoridad correspondiente sobre las solicitudes de alineamiento y compatibilidad urbanística, relotificación, fusión y subdivisión de áreas y predios en el municipio, de acuerdo con la legislación vigente en la materia. b).-Vigilar el equilibrado desarrollo de las diversas comunidades y centros de población del municipio y zonificación de los mismos. c).-Proporcionar mantenimiento necesario a las calles con rehabilitación de empedrados, banquetas, machuelos, bacheos. d).- En las carreteras y caminos rurales apoyar en la limpieza de los derechos de vía, alcantarillas, cunetas vados, guardaguanas y derrumbes y árboles caídos ocasionados por las lluvias y otros fenómenos. **ARTÍCULO 93.-** En cuanto al servicio de Aseo Público le compete: a).- La dirección y coordinación del servicio de limpieza y aseo público en general en toda la jurisdicción del municipio. b).- Supervisar la recolección de

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.



		<p>los desechos que se originen tanto en las labores domésticas, como en las comerciales e industriales, sujetándose éstas últimas a sistemas de contratación para el servicio. c).- Vigilar y aplicar en lo conducente, el reglamento de aseo público municipal: d).- Optimizar el servicio público de aseo con la aplicación de sistemas de administración ágiles en cuanto a la distribución del personal y las unidades del propio departamento; especialmente, supervisando sistemáticamente que el servicio llegue a todos los lugares programados. e).-Recibir y atender las quejas ciudadanas que en relación con el servicio de Aseo Público presenten los habitantes. f).- Levantar por conducto de los inspectores a su cargo, las actas de infracción al reglamento de Aseo Público y remitirlas para su calificación al presidente municipal. g).- En general realizar los estudios a efecto de proponer al Ayuntamiento las acciones, campañas y programas que reducen en el mejoramiento del servicio. h) Coordinarse con la Dirección de Ecología quien estará operando la recolección, manejo y disposición de los residuos sólidos de viviendas, instituciones y otros para la aplicación del reglamento de aseo público. ARTÍCULO 94.- En cuanto al Servicio de Parques y Jardines le compete: a).- La conservación y embellecimiento de las áreas verdes, parques, jardines de la municipalidad y la reforestación de árboles y el cuidado de plantas ornamentales. b).- Emitir opinión técnica en los proyectos de urbanización del Ayuntamiento, en cuanto a la creación de parques y jardines. c).- Vigilar el cumplimiento de la legislación federal, estatal y municipal en materia forestal, y especialmente la reglamentación municipal de parques y jardines. d).- Promover y organizar los viveros y compostas dentro del municipio para implementar y el arreglo y reforestación de parques y jardines, en el municipio.</p>
OBRAS PÚBLICAS	REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE PIHUAMO, JALISCO	ARTÍCULO 95.- El titular de la Dirección de Obras Públicas tendrá las siguientes Funciones: La dirección de obras públicas es la dependencia técnica y administrativa competente para ejercer las atribuciones y expedir los dictámenes, acuerdos, autorizaciones, licencias y permisos previstos en la legislación urbanística y en la legislación ecológica; así como programar, ejecutar, conservar y mejorar las obras de infraestructura y de equipamiento construidos por el ayuntamiento o se hayan recibido, a efecto de administrar la prestación de los servicios públicos, como también las actividades de la administración municipal, para lo cual ejercerá las funciones siguientes: I. Administrar y ejecutar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, los programas de ordenamiento ecológico local y los planes parciales de urbanización que de ellos se deriven. II. Revisar, dictaminar y autorizar los planes parciales de urbanización, así como sus modificaciones. III. Publicar los planes parciales de urbanización, así como de las modificaciones de estos planes y solicitar su inscripción

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.



en el Registro Público de la Propiedad. IV. Administrar la zonificación de contenida en los programas y planes de desarrollo urbano y en los programas de ordenamiento ecológico local. V. Dar difusión al Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los programas de ordenamiento ecológico local y a los planes y programas derivados del mismo. VI. Expedir el dictamen de usos y destinos, referidos a la zonificación del centro de población, área y zona donde se localice el predio, a efecto de certificar la utilización de los predios y fincas. VII. Expedir el dictamen de trazo, usos y destinos específicos, referidos a la zonificación del centro de población, área y zona donde se localice el predio. VIII. Realizar la evaluación y expedir el dictamen de impacto ambiental, en el ámbito de competencia municipal. IX. Otorgar o negar las autorizaciones o licencias para ejecutar obras de urbanización. X. Otorgar o negar las autorizaciones, licencias o permisos para ejecutar obras de edificación. XI. Otorgar o negar las autorizaciones o licencias de subdivisiones y relotificaciones de predios; en los casos que así se requiera. XII. Acordar la recepción de obras de urbanización. XIII. Otorgar o negar las autorizaciones o permisos de operación de bancos de material geológico. XIV. A propuesta del urbanizador, aceptar o no aceptar la permuta parcial o total de las áreas de cesión para destinos y el equipamiento correspondiente. XV. Expedir el certificado de habitabilidad. XVI. Mantener disponibles para información y consulta del público los planes y programas de desarrollo urbano aplicables en su territorio y los planes parciales de urbanización, así como sus modificaciones o cancelaciones. XVII. Llevar a cabo con los proyectos de obras a realizar, desarrollando los trabajos arquitectónicos que se requieran en coordinación con las dependencias y entidades municipales involucradas. XVIII. Coordinar la elaboración de los proyectos de carácter especial, conforme a lo establecido en los planes y programas determinados. XIX. Planear y dirigir actividades y tareas encaminadas al mejoramiento de la calidad del aire, del agua, la protección de la flora y fauna, en general. Con el fin de establecer un equilibrio ecológico y rehabilitar el medio ambiente en el Municipio. XX. Orientar informar y asesorar a la población en materia de contaminación y mejoramiento del medio ambiente en el Municipio. XXI. Llevar a cabo campañas permanentes de concientización a la población para la protección y rehabilitación del medio ambiente en el Municipio, en coordinación con los programas y actividades de las dependencias y entidades involucradas. XXII. Coordinar, controlar y supervisar la adecuada creación y protección de los parques, y jardines en general, las áreas verdes en el Municipio, vigilando que se cumplan las normas legales para su funcionamiento, en coordinación con las dependencias y entidades involucradas. XXIII. Coordinar las actividades de las delegaciones y agencias municipales en lo referente a la creación y protección de parques, jardines y panteones. XXIV. Coordinar

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.



		<p>el estudio y análisis para la identificación, declaración y conservación en términos de las disposiciones legales respectivas, de las zonas, sitios y edificaciones que se constituyan en patrimonio y testimonio valioso de la historia y de la cultura del Municipio. XXV. Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las dependencias a su cargo. XXVI. Verificar e inspeccionar la ejecución de las obras, a fin de vigilar el debido cumplimiento de las normas de calidad, de las especificaciones del proyecto autorizado, las normas de zonificación y en general, las disposiciones de los planes o programas de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico local y las disposiciones generales aplicables; para lo cual tiene las facultades de: a) Realizar visitas de verificación para supervisar y controlar la ejecución de obras de urbanización y edificación. b) Realizar visitas de inspección de las obras de urbanización con el objeto de acordar su recepción. c) Realizar visitas de inspección de obras de edificación y de inmuebles en general, con el objeto de dictaminar si están habilitados para cumplir con las funciones asignadas, sin menoscabo de la salud e integridad de quienes lo vayan a aprovechar y en su caso, expedir la certificación de habitabilidad. XXVII. Delegar en los peritos en supervisión municipal la función de verificar las acciones de urbanización o edificación y la aprobación de proyectos de edificación. XXVIII. La proyección, construcción y conservación de las obras públicas e infraestructura en el territorio del Municipio. XXIX. Ejecutar las acciones de infraestructura y equipamiento conforme los convenios de coordinación que celebre el Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal, así como con sus organismos descentralizados. XXX. Coadyuvar los sistemas de cooperación y de plusvalía, la construcción y mejoramiento de obras de infraestructura y equipamiento urbano. XXXI. Apoyar la participación de la comunidad en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas, actividades y obras a realizar en el Municipio. XXXII. Asesorar, visitar, cuantificar y dotar de apoyo técnico, maquinaria, equipo y materiales a las comunidades del Municipio que realicen obras por cooperación. XXXIII. Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de la dependencia a su cargo y las demás que señalen la legislación urbanística, la legislación ecológica y demás normas legales y reglamentarias aplicables, así como las que le asigne el Presidente Municipal.</p>
DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y TURÍSTICO	REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE PIHUAMO, JALISCO	ARTÍCULO 97.- La Dirección de Desarrollo Social, Económico y Turístico es el área municipal a quien le corresponde: A) Promover, coordinar y gestionar programas especiales para la atención de los sectores sociales de menores ingresos, con la intervención de las dependencias y entidades de la administración municipal correspondientes, y de los gobiernos estatal y federal, y con la participación de los sectores social y privado. B) Promover flujos de inversión y proyectos productivos en el municipio, así como

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.



proponer y ejecutar las políticas y lineamientos en materia de promoción, participación e integración comunitaria, con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio. C) Fomentar y difundir de manera permanente, los sitios y actividades turísticas del municipio en coordinación con las dependencias y entidades municipales estatales y federales y con los sectores social y privado. D) Planear, organizar y ejecutar el fomento del desarrollo en las actividades agrícolas ganaderas, pesqueras, forestales, industriales, artesanales, turísticas y comerciales del Municipio en coordinación con las dependencias, entidades y organismos de federales y estatales, con la participación de los sectores social y privado.

ARTÍCULO 98.- El titular de la Dirección de Desarrollo Social, Económico y Turístico tendrá las siguientes Funciones: I.- Manejar todos los programas sociales impartidos por el ayuntamiento. II. Realizar visitas domiciliarias para la Realización de estudios socioeconómicos dentro de los programas de vivienda y de la integración de expedientes de los solicitantes. III. Recoger, estudiar, revisar y dado el caso, asignar becas de estímulos a la educación básica, llevan control y seguimiento de los estímulos asignados y realizan trámites de pagos, asignaciones, bajas y cambios dentro del programa. III.-Notificar e informar a la población sobre los beneficios a recibir y los procedimientos y trámites que necesitan realizar. IV. Servir de enlace con el estado en el programa "oportunidades". V. Realizar visitas domiciliarias para la Realización de estudios socioeconómicos a todos los solicitantes de becas de recursos propios del Ayuntamiento y a todas aquellas familias que serán beneficiadas con apoyos sociales para techos, pisos, fosas sépticas, baños, etc. VI. Integrar los expedientes de los beneficiarios del Programa Federal de Adultos Mayores y darle seguimiento a dicho programa. VII. Apoyar los programas y actividades de la administración pública municipal, relativos a la asistencia social, y en particular, los programas de atención integral a la familia. VIII. Coordinar los programas de desarrollo comunitario, implantados en las Delegaciones y Agencias municipales, e informar del avance y desarrollo de los mismos al Presidente Municipal. IX. Concurrir en los convenios de coordinación, que en materia de fomento económico, que lleve a cabo la administración pública municipal con las dependencias y entidades estatales, federales, así como con los sectores social y privado. X. Participar con las autoridades estatales y federales, en el fomento del financiamiento de organizaciones que se relacionen al desarrollo económico, procurando la optación de nuevas fuentes de empleo. XI. Integrar un banco de datos que permita contar con información suficiente y oportuna como apoyo para las labores de esta dirección. XII. Ser la Dirección

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.





Municipio de Pihuamo 2018-2021.



asignada por el Ayuntamiento para coordinar los trabajos de la Planeación Municipal en apego al Sistema de Planeación Municipal existente, partiendo de la elaboración y adecuación del Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Operativos Anuales. XIII. Promover la participación de la ciudadanía, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, estatal y federal involucradas, a fin de detectar las necesidades y la problemática en materia de bienestar de la comunidad y en la implementación de los programas y acciones de gobierno municipal. XIV. Ser el órgano promotor de control, registro y la dependencia asignada por el Ayuntamiento para coordinar la creación y desarrollo de las asociaciones de vecinos que, así como de Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal previstos en la Ley de Planeación. XV. Gestionar ante el Presidente Municipal y las instancias correspondientes la aprobación de los programas de inversión en las Microcuencas y los Núcleos Comunitarios del Municipio XVI. Evaluar la aplicación de las transferencias de fondos en favor del Municipio, y de los sectores social y privado que se deriven de las acciones e inversiones convenidas en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables. XVII. Coordinar las relaciones con las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, así como ejercer las atribuciones específicas que se establecen en el reglamento respectivo para apoyar sus actividades. XVIII. Responsabilizarse de los mercados municipales bajo las siguientes acciones: 1. Vigilar y establecer los sistemas de funcionamiento de todos los mercados existentes en el municipio procurando la protección de los intereses de los locatarios y los consumidores concurrentes. 2. Vigilar que los vendedores cumplan con los ordenamientos legales en materia de salubridad e higiene. 3. Observar estrictamente que todos los comerciantes de los Mercados cuenten con el permiso correspondiente para laborar, gestionando la infracción de los que carezcan del mismo así como manejar la reubicación de los propios comerciantes cuando se estime pertinente por la problemática que lo motive. 4. Intervenir en la forma más amplia y cuidadosa posible en la armonización de los intereses de la ciudadanía y en el de los puestos que integran los denominados tianguis representados por sus propios líderes, para encontrar las soluciones prácticas y adecuadas al respecto. 5. En general establecer sistemas perfectamente definidos para la administración de los mercados y en especial en lo concerniente a la recaudación y control que de los mismos se derive. XIX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 99.- Para ocupar la Dirección Desarrollo Social, Económico y Turístico, deberá reunir los

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.



		requisitos siguientes: I.- Ser mexicano por nacimiento. II.- Tener como mínimo, 25 años cumplidos y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos. III.- Contar con estudios de educación superior o equivalente. IV.- No contar con antecedentes penales. V.- Ser de reconocida honorabilidad y probidad. VI.- Contar con estudios y prácticas relacionadas con el área de Desarrollo Social, Económico y Turístico.
CATASTRO	REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE PIHUAMO, JALISCO	ARTÍCULO 100.- El Encargado de la dirección de Catastro tendrá las siguientes funciones: I.- Proceso de la elaboración de planos y Programas de Mejora recaudatoria, así como la propuesta de las tablas de valores catastrales anuales. II.- Aplicar un plan de acción de mejora a la dirección, esto con el fin de ofrecer calidad en la atención a la ciudadanía; III.- Convocar a reuniones, talleres, capacitaciones a personal a su cargo; IV.- Firmar documentos propios del Departamento; V.- Asistir a capacitaciones de Valores y Modernización Catastral; VI.- Proporcionar los servicios Catastrales a personas físicas o morales, instituciones públicas y privadas que lo soliciten; VII.- Supervisar y coordinar los trabajos que realice personal a su cargo; VIII.- Impulsar, promover, fomentar y participar en la elaboración de programas o proyectos de la dirección; Y todas aquellas actividades que contemple la ley e indique el Presidente Municipal.
REGISTRO CIVIL	REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE PIHUAMO, JALISCO	ARTÍCULO 101.- El Encargado del Registro Civil tendrá las siguientes funciones: Al frente de la Oficialía del Registro Civil, estará el Servidor Público que designe el Presidente Municipal, quien será el titular con las funciones que establece el Presente Reglamento y además tendrá las siguientes obligaciones: Expedir las copias o extractos certificadas de las actas, Registros de nacimiento, reconocimiento de hijos, matrimonios, defunción, divorcio, adopción, traducción de actas, constancias de inexistencia, soltería, elaborar índices alfabéticos de los registros de su Oficialía, contestar oportunamente las demandas interpuestas, rendir a las autoridades federales, estatales y municipales los informes de las estadísticas, hacer anotaciones marginales (matrimonios, defunciones, reconocimientos, divorcios), aclaraciones de actas, hechos vitales para el centro de salud, traslados, permisos de inhumación y exhumación, oficios, archivar expedientes de matrimonios, registros de nacimiento, divorcios y defunciones, hacer campañas de registros extemporáneos, matrimonios y reconocimientos de hijos, solicitar actas a diferentes lugares y tener en existencia formas para levantar actas y formatos de automatización.
CULTURA, ARTE Y DEPORTE	REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE PIHUAMO, JALISCO	ARTÍCULO 102.- El titular de la Dirección de Cultura, Educación y Deporte tendrá las siguientes Funciones: Es responsable ante el Presidente Municipal además de la Eficiente Administración de la Casa de la Cultura, del diseño de planes y programas que desarrollen el fomento cultural, la educación y el deporte en el municipio. Para ello programa, organiza, dirige y controla, con la sola limitación de las

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.



		<p>indicaciones fijadas por el Presidente Municipal y el presupuesto asignado, las actividades correspondientes auxiliándose en su caso, con el personal adscrito a la dirección y los promotores de cada área. Para ocupar la Dirección de la Casa de la Cultura, se deberán reunir los siguientes requisitos: I. Ser mexicano por nacimiento. II. Tener como mínimo 25 años cumplidos y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos. III. Contar con estudios de educación superior o equivalente. IV. No contar con antecedentes penales. V. Ser de reconocida honorabilidad y probidad. VI. Tener los conocimientos suficientes del área administrativa, cultural, educativa y deportiva.</p>
DESARROLLO RURAL	REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE PIHUAMO, JALISCO	<p>ARTÍCULO 103.- El titular a cargo de Desarrollo Rural tendrá las siguientes funciones: I.- Proponer y ejecutar las políticas y lineamientos en materia de promoción, participación e integración comunitaria, con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio. II.- Promover la participación de la ciudadanía, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, estatal y federal involucradas, a fin de detectar las necesidades y la problemática en materia de bienestar de la comunidad y en la implementación de los programas y acciones de gobierno municipal. III.- Promover la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el Desarrollo Rural, en coordinación con los Gobiernos Federal y Estatal y con la participación de los sectores sociales. IV.- Promover, coordinar y gestionar programas especiales para la atención de los sectores sociales menores ingresos con la intervención de las dependencias y entidades de la administración municipal correspondientes, y de los gobiernos estatal y federal, y con la participación de los sectores social y privado. V.- Promover la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo rural y urbano, el mantenimiento y conservación de los servicios públicos, y en general, el bienestar común, en coordinación con los gobiernos federal y estatal y con la participación de los sectores sociales y privado. VI.- Coordinar los programas de Desarrollo Comunitario de las Delegaciones y Agencias Municipales e informar del avance y desarrollo de los mismos. VII.- Promover la organización de productores para el establecimiento de cultivos alternos y su comercialización. VIII.- Promover los programas de alianza contigo implementados por los gobiernos Federal y Estatal, así como promover los programas implementados por la Secretaría de Desarrollo Social. IX.- Coordinar y asesorar los trámites ante la dependencia Estatal para la regularización de unidades de riego. X.- Coordinar los programas de desarrollo comunitario, implantados en las Delegaciones y Agencias municipales, e informar del avance y desarrollo de los mismos. XI.- Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las dependencias a su cargo. XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y</p>

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.



		<p>administrativas en vigor, o le asigne el Presidente Municipal. XIII.- Realizar funciones de enlace y coordinación con el jefe de Distrito de Desarrollo Rural. XIV.- Realizar funciones de enlace con productores y el CADER de la SAGARPA para los programas de Procampo Agrícola, PROGAN y Diesel Agropecuario. XV.- Realizar funciones de enlace con productores del Municipio y las demás Dependencias para el trámite del Procampo Capitaliza. XVI.- Coordinar los programas de mano de obra campesina con productores y la Secretaría de Desarrollo Rural. XVII.- Promover, solicitar y coordinar la construcción de bordos con la Secretaría de Desarrollo Rural. XIX.- Promover el mejoramiento con sementales de calidad.</p> <p>ARTÍCULO 104.- Para ocupar la Dirección de Desarrollo Rural, se deberá reunir los siguientes requisitos: I. Ser mexicano por nacimiento. II. Tener mínimo 25 años cumplidos y estar en goce de sus derechos civiles y políticos. III. Contar con estudios de educación media superior o equivalentes. IV. No contar con antecedentes penales. V. Ser de reconocida honorabilidad y probidad. VI. Contar con estudios y prácticas relacionadas con el área de Desarrollo Rural así como el conocimiento de los diferentes programas para el campo.</p>
ECOLOGÍA	REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE PIHUAMO, JALISCO	<p>ARTÍCULO 106.- Corresponde al Director de Ecología las siguientes funciones: I. Desarrollar campañas entre la población para el uso racional de los recursos renovables y no renovables. II. Implementar los programas y acciones, en coordinación con las dependencias federales, estatales y organismos públicos, que tengan por finalidad implementar una cultura de respeto hacia el medio ambiente y del cumplimiento de la normatividad en materia de ecología. III. Implementar, desarrollar y ejecutar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de ecología en el Municipio. IV. Proponer y formular a la Comisión que competa la Ecología y Medio Ambiente del Ayuntamiento, reformas o adiciones a los reglamentos y disposiciones de su competencia. V. Conocer y resolver los asuntos relacionados con el medio ambiente planteados al Ayuntamiento, que sean de competencia municipal, estatal y federal, de parte de ciudadanos, dependencias gubernamentales, organismos públicos y organizaciones privadas. VI. Le corresponde el fomento y la operación de las plantas de tratamiento, saneamiento de aguas residuales, así como todo lo relacionado a los filtros verdes o humedales artificiales del municipio. VII. Llevará la supervisión del funcionamiento de la cooperativa social de La Estrella para que sea un éxito comunitario ese proyecto productivo de plantas florales en el filtro verde. VIII. Es responsable de organizar, y supervisar la operación de la recolección, manejo y disposición final</p>

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.





Municipio de Pihuamo 2018-2021.



		de los residuos sólidos del municipio, con el auxilio del titular de la Dirección de Servicios Públicos. IX. El Municipio de Pihuamo forma parte de dos Organismos Públicos Descentralizados (OPD), que están integrados como Intermunicipalidades, los cuales tienen como objetivo final la Protección del Medio Ambiente Regional y a la Dirección de Ecología le corresponde ser enlace municipal con el SIMAR SUR SURESTE y con la JIRCO para el desarrollo integral de los programas que cada organismo desarrolla. X. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.
DELEGACIONES Y AGENCIAS	REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE PIHUAMO, JALISCO	ARTÍCULO 112.- Son obligaciones de los Delegados y Agentes Municipales: I. Cuidar dentro de su jurisdicción la preservación del orden y la seguridad de las personas y sus bienes. II. Promover ante el Ayuntamiento, la construcción de obras públicas e interés social, así como disponer de las medidas necesarias para la conservación y mejoras de los bienes públicos o privados del Ayuntamiento. III. Informar y gestionar ante el Ayuntamiento, el mantenimiento de las avenidas, calles, calzadas, parques, jardines y áreas de esparcimiento. IV. Informar al Presidente Municipal respecto a los asuntos y problemas propios de la comunidad que representa. V. Colaborar en las campañas de educación, salud, protección civil y en los procesos de participación ciudadana. VI. Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones sobre la venta y consumo de bebidas alcohólicas. VII. Recorrer el área de su jurisdicción; atender las quejas ciudadanas y comunicarlas al Ayuntamiento para su conocimiento y atención. VIII. En caso de riesgos o comisión de delitos, dar aviso inmediato a la Comisaría de Seguridad Pública Municipal. IX. Cuando en la delegación o agencia haya cementerio, hacerse cargo de la administración del mismo y hacer los reportes correspondientes al Registro Civil o a la Secretaría General del Ayuntamiento. X.- Acudir a los llamados del Presidente Municipal o de la Secretaría General del Ayuntamiento y sujetarse al reglamento de Participación Ciudadana Municipal. XI. Las demás obligaciones que por acuerdo del Ayuntamiento deba de ejecutar.
COMISIONES EDILICIAS	REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE PIHUAMO, JALISCO	ARTÍCULO 113.- Para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que corresponde conocer al Ayuntamiento, se cuenta con 11 comisiones unipersonales para cada uno de los integrantes del Ayuntamiento, las cuales cubren diversas áreas de competencia y se sujetan a lo establecido en los Artículos del 25 al 38 del presente reglamento. Es facultad del Presidente proponer a los regidores responsables de cada una de las comisiones en la primera sesión de Ayuntamiento de la Administración Municipal. Las comisiones y las áreas que cubren son las siguientes: ARTÍCULO 114.- Comisión de Seguridad Pública y Presupuesto: Cubre las áreas de Seguridad, Protección Civil, Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos y tiene las siguientes atribuciones: I.- El estudio y proposición de sistemas de

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.

organización y funcionamiento de la Seguridad Pública en el municipio. II.- La vigilancia estricta de que las autoridades y elementos de Seguridad Pública cumplan sus funciones con apego a la ley y con la máxima eficiencia. III.- Dictaminar en cuanto a los convenios de coordinación en materia de Seguridad Pública. IV.- La formulación de los estudios y proyectos presupuestarios generales y particulares para la elaboración de la Ley de Ingresos anual y el Presupuesto anual de Egresos. V.- Cuidar coordinándose para ello con las demás comisiones y dependencias que se estime pertinente que los presupuestos son realistas y congruentes con el presupuesto de ingresos contemplado por la Administración Municipal de cada ejercicio. VI.- Acudir a representar al municipio en las reuniones y eventos que competen a las áreas de su comisión.

ARTÍCULO 115.- Comisión de Obras Públicas: Cubre las áreas de Planeación urbana, Obras Públicas, Caminos y carreteras y tiene las siguientes atribuciones; I.- Vigilar la ejecución de las obras públicas municipales. II.- Supervisar que las obras públicas se realicen con apego a los proyectos, planes y contratos que las originen. III.- Vigilar el cumplimiento exacto de las leyes reglamentos en materia de construcción, de fraccionamientos y en general de Desarrollo Urbano. Cuidando que se dé prioridad a la vivienda popular. IV.- Proponer por IV.- Proponer proyectos de obras por cooperación de los particulares en los términos de la ley que rige el consejo de colaboración municipal. V.- Dictaminar sobre la instalación de monumentos y estatuas que deban erigirse en lugares públicos, colaborar con todas las autoridades en el cumplimiento de las disposiciones que se dicten en materia de convocación de monumentos arquitectónicos y joyas históricas. VI.- Supervisar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del municipio son como procurar la conservación de los manantiales de abastecimiento de agua potable. VII.- Coadyuvar con las autoridades sanitarias en la inspección e higienización de los edificios públicos y en las campañas de carácter profiláctico. VIII.- Elaboración del plan general de desarrollo urbanístico de todo el municipio. IX.- Acudir a representar al municipio en las reuniones y eventos que competen a las áreas de su comisión.

ARTÍCULO 116.- Comisión de Servicios Públicos: Cubre las áreas de Alumbrado Público, Agua Potable, drenaje, alcantarillado; rastro y cementerios y tiene las siguientes atribuciones: I. Estar al pendiente de las actividades que lleve a cabo la Dirección de Servicios Públicos y Obras en lo que respecta a

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.



Alumbrado Público, Agua Potable, drenaje, alcantarillado, rastro y cementerios. II. Mantenerse informado de la forma de operación y planes de trabajo y del servicio mismo que proporcione el área de agua potable y alcantarillado al propio municipio. III. Planificar mejorías constantes del servicio de Alumbrado Público del municipio. IV. Empezar proyectos para la conservación, superación y embellecimiento de parques, jardines y áreas verdes en el municipio. V. Visitar con frecuencia las instalaciones del rastro y los cementerios para supervisar el buen funcionamiento y conocer sus necesidades. VI. Acudir a representar al municipio en las reuniones y eventos que competen a las áreas de su comisión.

ARTÍCULO 117.- Comisión de Desarrollo Sustentable: Cubre las áreas de Desarrollo rural, agropecuario, forestal, hidrológico y ecología y tiene las siguientes atribuciones: I.- Estructurar el plan general del municipio, para el fomento e impulso de la producción agropecuaria, para la realización de obras de infraestructura para el desarrollo rural y social y el establecimiento de los agro servicios. II.- Sugerir políticas de acercamiento permanente con los organismos e instituciones relacionados con las actividades agropecuarias a efecto de incrementar los volúmenes de producción y mejorar los ingresos de los productores. III.- Establecer planes pilotos para difundir la tecnología agropecuaria en el municipio, así como la adquisición de módulo de maquinaria para favorecer el desarrollo rural. IV.- Coadyuvar con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas de campañas de saneamiento ambiental en el municipio, limpieza de cuerpos de agua, funcionamiento de filtros verdes y separación de residuos para elaborar composta. V.- Obtener información sobre experiencias efectivas de saneamiento ambiental en otros estados o países a efecto de ver la posibilidad de su aplicación en la jurisdicción municipal. IV.- En general proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para el control y mejoramiento ecológico del municipio y para el desarrollo forestal y agropecuario. V.- Acudir a representar al municipio en las reuniones y eventos que competen a las áreas de su comisión.

ARTÍCULO 118.- Comisión de Desarrollo Económico: Cubre las áreas de Comercio, mercados, inversiones privadas, minería, turismo y empleos y tiene las siguientes atribuciones: I.- Cuidar que el mercado sea un espacio de comercio digno en atención a las necesidades de la población. II.- Vigilar que por conducto de la autoridad que corresponda, se observe la aplicación del reglamento de mercados. III.- Destinar especial atención a las características que deben reunir los puestos o comercios establecidos en los

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.



propios mercados, dentro del área del municipio y en las calles, patios o jardines sin invadir los espacios de la vialidad automovilístico y el paso de los ciudadanos. IV.- Emitir opinión acerca del contenido de los con tratos de arrendamiento que celebré el ayuntamiento con los particulares en los locales de los mercados y en aquellos que pudieran instalarse en la vía pública. V.- Atraer inversionistas y turistas al municipio para la generación de empleos VI.- Mantener comunicación con las empresas mineras para que aporten al municipio apoyo para el arreglo de carreteras y caminos, así como la contratación de personal y maquinaria local. VII.- Llevar un control estadístico de centros comerciales, hoteles, restaurantes, casas de asistencia, edificios públicos y en general todo tipo de información útil o conveniente para el turismo. VIII.- Promover las relaciones internacionales con los departamentos o autoridades de turismo de los diferentes países del mundo a efecto de establecer intercambio turístico, en especial con las ciudades hermanadas con el municipio. IX.- Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan la mayor afluencia turística y por tanto la economía municipal. X.- Acudir a representar al municipio en las reuniones y eventos que competen a las áreas de su comisión.

ARTÍCULO 119.- Comisión de Cultura, Educación y Deporte: Cubre las áreas de Patrimonio cultural, casas de la cultura, bibliotecas, festividades cívicas, museos, archivos históricos, educación y desarrollo deportivo y tiene las siguientes atribuciones: I. Visitar periódicamente a todas los centros de estudio y escuelas que funcione dentro del municipio para observar el desarrollo de los planes y sistemas educativos en los planteles de estudio. II. Obtener toda la información de Estadísticas concerniente a los diversos niveles educativos que operen dentro del municipio para orientar la política educativa del municipio. III. Coadyuvar con las autoridades federales, Estatales y municipales en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos sus niveles, según los planes y programas que se tracen respecto. IV. Planear y promover la elevación del nivel cultural y cívico de la población con actividades acordes. V. Promover, impulsar, planificar, coordinar, y estimular la práctica de todos los deportes dentro del municipio para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes. VI. Promover y proponer previo el estudio que lo justifique, construcción de unidades o centros deportivos en el municipio. VII. Vigilar la conservación y buena administración de las unidades deportivas, o áreas destinadas para dicho efecto. VIII. Establecer relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados, instituciones deportivas, equipos deportivos en las diferentes

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.





Municipio de Pihuamo 2018-2021.



áreas, etc. IX. En general proponer todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo del deporte, dentro del municipio tanto en la niñez como en la juventud y en la edad adulta. X. Procurar y promover mediante los programas y sistemas que se estimen adecuados, el respecto estético del municipio, tanto en lo correspondiente a edificios públicos como privados e incluso las vías públicas, señalamientos, anuncios como cultura para mejorar la imagen urbana de nuestro municipio. XI. Participar en forma directa en las determinaciones que se adopten para el ornato oficial con motivo de festividades cívicas o de cualquier otra índole, tratando de mejorar la imagen visual del pueblo XII. Acudir a representar al municipio en las reuniones y eventos que competen a las áreas de su comisión.

ARTÍCULO 120.- Comisión de Gobernación: Cubre las áreas de Creación de nuevas dependencias municipales, estudio de decretos y leyes del Congreso, Reglamentos Municipales y su cumplimiento y tiene las siguientes atribuciones: I. Revisar y emitir posicionamiento y dictamen de aprobación o rechazo sobre la Leyes y Decretos emanadas del Congreso Local. II. Establecer los sistemas que se estime pertinente, tendiente a la estricta vigilancia en el cumplimiento de todos los Reglamentos Municipales y las Leyes aplicables en el municipio, tanto por las autoridades Municipales, Estatales y Federales, como por los propios habitantes del municipio. III. Realizar los estudios necesarios que desemboquen en la estructuración de los proyectos de los diferentes Reglamentos Municipales, en beneficio de la ciudadanía y de la buena marcha de la Administración Municipal. IV. Procurar que dentro del municipio se promuevan acciones tendientes al embellecimiento físico de este, y la eliminación de contaminación visual por anuncios a toda clase de signos de exteriores y en general que se conserve el aspecto ornamental de las edificaciones públicas o privadas. V. Promover al Ayuntamiento sistemas y planes de difusión y conocimiento de los reglamentos municipales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del municipio en general. VI. En especial presentar las iniciativas de reglamentos municipales, a las que tiendan a la abrogación, modificación o derogación de las ya existentes. VII. Estudiar las iniciativas que en materia reglamentaria municipal turne al Ayuntamiento para su análisis y dictamen. VIII. Intervenir juntamente con los funcionarios, en la formulación de iniciativas de reglamentos en los términos de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. IX. En general las que confieran las leyes y las que se deriven de los propios acuerdos de Ayuntamiento. X. Acudir a representar al municipio en las reuniones y eventos que competen a las áreas de su comisión.

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.

ARTÍCULO 121.- Comisión de Patrimonio, Hacienda y Adquisiciones: Cubre las áreas de Bienes del Ayuntamiento, Ingresos y Egresos, Compras de bienes y servicios y tiene las siguientes atribuciones: I. Llevar un control y archivo de documentación juntamente con el departamento de Patrimonio, respecto de los vehículos oficiales del Ayuntamiento. II. Establecer conjuntamente con las dependencias municipales que se estime pertinentes una revisión sistemática del estado que guardan los vehículos municipales, dando cuenta al cabildo de lo conducente. III. Vigilar la exacta aplicación del reglamento para el control y uso de vehículos oficiales del municipio. IV. Vigilar que todos los contratos de compras de arrendamiento de cualquier naturaleza que implique aspectos financieros, que afecten los intereses del ayuntamiento se lleven a cabo en los términos más convenientes para ello. V. En general proponer todas las medidas, planes, proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda municipal. VI. Formar parte con voz y voto en el Comité de Compras del Municipio para estudiar y apoyar las mejores propuestas de los proveedores de bienes y servicios. VII. Revisar frecuentemente que el registro del Patrimonio Municipal esté actualizado. VIII. Acudir a representar al municipio en las reuniones y eventos que competen a las áreas de su comisión.

ARTÍCULO 122.- Comisión de Asistencia social y de salud: Cubre las áreas de Servicios del DIF, Desarrollo Social y servicios de salud y tiene las siguientes atribuciones: I. Estudiar los planes y programas, tendientes a proporcionar asistencia social a los habitantes del municipio. II. Coadyuvar con las autoridades y organismos encargados de la asistencia social en el estado. III. Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de asistencia social para constatar su desarrollo y proyección. IV. Llevar un directorio o control de todos los organismos, unidades o autoridades asistenciales que funcionen dentro del municipio para fomentar las relaciones interinstitucionales. V. Coadyuvar con todas las autoridades sanitarias de cualquier nivel, en materia de salud pública y en la aplicación de las diferentes leyes Federales, Estatales y municipales sobre la materia mencionada. VI. Vigilar especialmente que se cumpla con toda exactitud la ley sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio, estableciendo para ello el contacto que estime pertinente con los inspectores del ramo. VII. Iniciar, promover o secundar toda clase de campañas que tiendan a la higienización en el municipio o a la prevención de enfermedades epidémicas o el combate de las endémicas. VIII. Colaborar con las autoridades sanitarias en el renglón de inspección a empresas, hoteles, vecindades, balnearios y en general todo centro de reunión pública. IX. Procurar en especial el

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.



saneamiento de lotes baldíos, y de las vías públicas. X. Acudir a representar al municipio en las reuniones y eventos que competen a las áreas de su comisión.

ARTÍCULO 123.- Comisión de Participación Ciudadana: Cubre las áreas de Consejo ciudadano, comités de barrios y audiencias públicas con delegados y agentes de comunidades y tiene las siguientes atribuciones: I. Coordinar las relaciones del municipio con las delegaciones y agencias y atender su problemática. II. Asistir y acompañar en los procesos de elección de delegados y agentes municipales en apoyo a la Secretaría General para motivar la participación ciudadana. III. Apoyar el bienestar social a través de los programas específicos que crea la administración municipal y darlos a conocer a la gente. IV. Verificar que se atiendan de manera eficiente a los beneficiarios de los programas sociales de los tres niveles de gobierno que se entregan en el municipio. V. Replantear los mecanismos de interacción entre la ciudadanía y gobierno en un contexto de sociedad informada y participativa. VI. Acudir a representar al municipio en las reuniones y eventos que competen a las áreas de su comisión.

ARTÍCULO 124.- Comisión de Derechos humanos y Equidad de Género: Cubre las áreas de Instituto de la Mujer y Derechos Humanos y tiene las siguientes atribuciones: I. Visitar los lugares del municipio donde se debe cuidar el respeto a los derechos humanos de las personas para emitir propuestas de mejora en cada caso. II. Estar atento a las denuncias ciudadanas de violación de derechos en las escuelas, en el Asilo de Ancianos, en la cárcel municipal, en los Centros de Salud. III. Mantener constante comunicación y acercamiento con el Instituto Municipal de la Mujer Pihuamense para apoyar los trabajos que realiza a favor de las mujeres. IV. Promover el respeto a los derechos de las mujeres en todos los espacios de participación en el municipio. V. Acudir a representar al municipio en las reuniones y eventos de la Comisión de Derechos Humanos y en las de Equidad de Género.

ARTÍCULO 125.- Los habitantes que integran la comunidad de este municipio podrán participar con las autoridades y funcionarios del ayuntamiento para lo cual estos realizarán las siguientes actividades: I. Promover la constitución del Consejo de participación ciudadana en el municipio, así como la comunicación y orientación constante con dicho organismo de apoyo directo a sus problemas comunes de la ciudadanía, coordinándose para ello. II. Estimular, promover y programar, ejecutar y dirigir la consulta popular de la ciudadanía a través de foros y las propias giras de trabajo que señale el presidente

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.



Municipio de Pihuamo 2018-2021.



		<p>municipal. III. Realizar campañas de concientización de solidaridad ciudadana, con las estrategias, y asociaciones y programas que emprenda el ayuntamiento. IV. Promover y programar días determinados de acción o trabajo ciudadano en las comunidades y colonias, conjuntamente con el ayuntamiento a través de las dependencias que se involucren en estas tareas. V. Recabar información lo más completa posible, sobre la problemática del municipio y sus colonias. VI. Mantener coordinación permanente y coadyuvar en las funciones del consejo de participación ciudadana. VII. Cooperar física, moral, material y económicamente. VIII. Prestar sus servicios gratuitos de trabajo en jornadas comunales y en todas las obras que sean necesarias para impulsar la economía y desarrollo del municipio. IX. Participar en los programas de colaboración. X. Procurar la conservación y mantenimiento de los servicios públicos. XI. Proporcionar sin demora y con veracidad los informes y datos estadísticos u otro género que le solicita el ayuntamiento. XII. Colaborar con las autoridades en la prevención y mejoramiento de la salud pública y el medio ambiente. XIII. Participar con las autoridades en los trabajos pendientes a la creación, mejoramiento y administración en su caso de zonas de reserva ecológica y condiciones ecológicas en otras zonas del municipio, tales como forestación, deforestación, establecimiento de zonas verdes, parques y desarrollo agropecuario. XV. Cooperar en la realización de obras de beneficio colectivo.</p> <p>ARTÍCULO 126.- El H. Ayuntamiento deberá promover la participación de la comunidad en todas las actividades que beneficien a la misma, tales como: I.- Invitar a los habitantes a integrarse en grupos organizados para realizar campañas: 1.- Limpieza pública en calles y avenidas del municipio. 2.- Limpieza pública en los parques, jardines, centros deportivos, panteones, etc. 3.- Limpieza pública en mercados y tianguis. 4.- Aseo permanente en las banquetas de su casa. 5.- Reforestación y conservación de la comunidad. 6.- Desaparición de la fauna nociva. 7.- Mejorar el medio ambiente y las condiciones de vida. II.- Invitar a la población a remodelar y conservar las fachadas de su casa, de acuerdo a las características de la población. III.- Someter a consulta pública los planes y programas del municipio. IV.- Procurar la participación de la ciudadanía para la conservación de reservas territoriales.</p>
Participación ciudadana	Reglamento interno del municipio de Pihuamo, Jalisco	<p>ARTÍCULO 127.- El Titular de Participación Ciudadana tendrá las siguientes funciones: I.- Promover la organización y participación democrática de los vecinos del municipio de Pihuamo, Jalisco en las acciones de mejoramiento comunitario y aplicar el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana para regular</p>

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.





Municipio de Pihuamo 2018-2021.



		su participación con el gobierno municipal. II.- Coordinar las relaciones del municipio con las asociaciones vecinales y atender su problemática. III.- Impulsar el eficiente desarrollo de los grupos vecinales organizados proporcionando la asesoría técnica, legal y contable que requieran las asociaciones vecinales y atender sus problemática. IV.- Apoyar el bienestar social a través de los programas específicos que creó la administración municipal y los propios de esta área. V.- Aplicar de manera eficiente los programas sociales de los tres niveles de gobierno en los que requieran la intervención del área de participación ciudadana. VI.- Replantear los mecanismos de interacción entre la ciudadanía y gobierno en un contexto de sociedad informada y participativa. VII.- Concientizar a la ciudadanía sobre la importancia de la autogestión y la corresponsabilidad en los programas sociales que se implementen en el municipio. VIII.- Implementar procesos administrativos eficientes y eficaces al interior de la dirección. IX.- Mantener la armonía y la sana convivencia social en el municipio.
D. M. DE LA MUJER	REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE PIHUAMO, JALISCO	ARTÍCULO 129.- El Instituto Municipal de la Mujer Pihuamense, es un Organismo Público Descentralizado, creado mediante Acuerdo de Ayuntamiento, con reglamento propio de operación, con patrimonio y estructura organizativa propia. Su función está enfocada al desarrollo de actividades que tienden a la defensa de la Equidad de Género, al empoderamiento de la mujer en todos los ámbitos de la vida y a la defensa de sus derechos, cuidando siempre la erradicación de las prácticas discriminatorias en el municipio. El Ayuntamiento le otorga un subsidio mensual para su funcionamiento, mismo que se encuentra establecido en cada Presupuesto Anual de Egresos y se supedita a las Leyes y reglamentos del Estado de Jalisco. La Directora del Instituto es nombrada por el Presidente Municipal quien le determina un sueldo mensual contemplado en el subsidio que se le otorga.

Gobierno incluyente, amable y transparente.

Morelos # 7 centro Pihuamo, Jalisco. C.P. 49870 Tel. 01(312) 396 0236 y (312) 396 0009.