***FUNCIONES PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE TEOCUITATLÁN DE CORONA, JALISCO.***

**Presidente Municipal**

**Lic. Carlos Adrián Lomelí Becerra**

Al Presidente Municipal le corresponden las funciones ejecutivas del municipio y debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento que se apeguen a la ley;
2. Planear y dirigir el funcionamiento de los servicios públicos municipales;
3. Convocar al Ayuntamiento a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, de acuerdo con lo que establece esta ley
4. 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;
5. 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;
6. Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al Municipio;
7. Vigilar que las comisiones encargadas de los distintos servicios municipales cumplan eficazmente con su cometido.

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;

1. Rendir informe al Ayuntamiento del ejercicio de la administración dentro de los primeros quince días del mes de diciembre 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
2. 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;
3. 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;
4. 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 económico coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales, por conducto de las dependencias municipales correspondientes; y
5. Las demás que establezcan las Constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.

**Artículo 48**. El Presidente Municipal tiene las siguientes facultades:

1. 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;
2. Presidir los actos oficiales a que concurra o delegar esa representación;
3. Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuya designación o remoción no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento, de acuerdo al reglamento respectivo;
4. Coordinar todas las labores de los servicios públicos del Municipio, así como las actividades de los particulares que revistan interés público;
5. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaria del Ayuntamiento y de la Hacienda Municipal. La propuesta que presente el Presidente Municipal debe ser sometida a la aprobación del Ayuntamiento dentro de un término de tres días improrrogables. Si éste rechaza la propuesta, el Presidente Municipal debe presentar una terna de candidatos para cada puesto, de los cuales se hará la designación por el Ayuntamiento dentro de los tres días 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 a favor de cualesquiera de los que hubiesen formado parte de las ternas correspondientes; y
6. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

**Secretario General**

**Prof. José Juan Leopoldo Murillo Ortega**

**Artículo 60.** Para el despacho de los asuntos administrativos y para auxiliar en sus funciones al Ayuntamiento, en cada Municipio se pueden crear, mediante ordenamiento municipal, las dependencias y oficinas que se consideren necesarias, atendiendo a las posibilidades económicas y a las necesidades de cada municipio, así como establecer las obligaciones y facultades de los servidores públicos municipales.

**Artículo 61.** Cada Municipio debe contar con un servidor público encargado de la Secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 62**. Para estar a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento se requiere: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos; II. No haber sido condenado por delitos dolosos; III. No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad con alguno de los miembros del Ayuntamiento; y IV. Tener la siguiente escolaridad: a) En los Municipios en los que el Ayuntamiento esté integrado hasta por catorce regidores, se requiere la enseñanza media superior; y b) En los Municipios en que el Ayuntamiento está integrado por más de catorce regidores, se requiere tener título profesional.

**Artículo 63.** El funcionario encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, es el facultado para formular las actas de las sesiones que celebre el Ayuntamiento y autorizarlas con su firma, recabando a su vez la firma de los regidores que hubieren concurrido a la sesión y procediendo al archivo de las mismas; este funcionario también es el facultado para expedir las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que le requieran los regidores de acuerdo a sus facultades, o las solicitadas por otras instancias, de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia. La Secretaría del Ayuntamiento puede recaer en el Síndico previa aprobación por mayoría absoluta del Ayuntamiento.

**Sindico**

**C. María Dolores Zacarías Flores**

**Artículo 52**. Son obligaciones del Síndico: I. Acatar las órdenes del Ayuntamiento; II. Representar al Municipio en los contratos que celebre y en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento; 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. Revisar la situación de los rezagos fiscales para que éstos sean liquidados y cobrados; V. Cuidar que la recaudación de los impuestos y la aplicación de los gastos se hagan cumpliendo los requisitos legales y conforme a la Ley de Ingresos y al presupuesto respectivo; VI. Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el Presidente Municipal y el funcionario encargado de la Hacienda Municipal; y VII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

 **Artículo 53**. Son facultades del Síndico: 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; 15 III. Solicitar se cite a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento; IV. Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la oficina encargada de la Hacienda Municipal; V. Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia; VI. Participar en las comisiones cuando se trate de resoluciones o dictámenes que afecten a todo el Municipio; y VII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal, y demás leyes y reglamentos.

**Artículo 54**. El Síndico 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.

**Regidores**

**C. J. de Jesús Sahagún Vargas**

**Dra. Kathia Yadira Guerra Hermosillo**

**M.V.Z. Rodrigo Ernesto Garibay Figueroa**

**C. Verenice Sahagún Quiñonez**

**Prof. Gutberto Meza García**

**L.A.N.I Lorenzo Uribe Baulto**

**Profra. Ana Bertha Cholico Iñiguez**

**L.N.I. Glenda Yaneth Cueva González**

**C. Rogelio Serrano Sosa**

**Artículo 49.** Son obligaciones de los Regidores: I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y dar cuenta en las mismas de los asuntos que correspondan a sus comisiones; II. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos especiales que se les hubiesen encomendado y los correspondientes a sus comisiones; III. Asistir a las reuniones del Ayuntamiento y cumplir con el trabajo de sus comisiones; IV. Acatar en todo momento las decisiones del Ayuntamiento; y V. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos. **Artículo 50.** Son facultades de los regidores: 14 I. Presentar iniciativas de ordenamientos municipales, en los términos de la presente ley; 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 rehuse a citar a sesión sin causa justificada, la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento pueden hacerlo, en los términos de esta ley; 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 de los mismos; V. Solicitar y obtener copias certificadas de las actas de sesiones que celebre el Ayuntamiento; VI. Tomar parte en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto; y VII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

 Artículo 51. La falta de asistencia de los regidores 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. La inasistencia sin causa justificada será objeto de amonestación por parte del Presidente Municipal. Si persisten las faltas injustificadas se debe estar a lo dispuesto por esta ley

**Oficial Mayor**

**C. Salvador Zepeda Rodríguez**

* Participar con el Tesorero Municipal, en la formulación de los planes y programas del gasto público y en la elaboración del anteproyecto de presupuesto .
* Expedir las órdenes para las erogaciones con cargo al presupuesto de las dependencias municipales, excepción hecha de las que realicen la autoridades seccionales.
* Programar, coordinar y adquirir y proveer oportunamente los elementos materiales y servicios requeridos por las dependencias del municipio para el desarrollo de sus funciones.
* Controlar y dar servicio de mantenimiento a vehículos, maquinara, mobiliario y equipo para uso del municipio.
* Administrar, controlar y vigilar los almacenes del municipio.
* Conservar y administrar los bienes propiedad del municipio y proponer al Presidente Municipal su recuperación, concesión o enajenación, cuando dichas funciones no estén encomendadas a otra dependencia.
* Intervenir en la adquisición y enajenación de bienes muebles o inmuebles que lleve a cabo el municipio y vigilar que dichas operaciones se ajusten alas disposiciones legales.
* Levantar y tener al corriente el inventario general de los bienes muebles e inmuebles del municipio.
* Vigilar el cumplimiento de las normas y contratos que rijan las concesiones, autorizaciones y permiso para el aprovechamiento y explotación de los bienes municipales, cuando dichas tareas no estén expresamente encomendadas a otra dependencia.
* Expedir los nombramientos, tramitar y resolver los asuntos relativos a los empleados al servicio del municipio, en cumplimiento a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y manuales de organización; excepción hecha de los funcionarios o empleados seccionales.
* Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo, difundiéndolas y vigilando su cumplimiento.
* Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores.
* Autorizar, previo acuerdo del Presidente y con base en el presupuesto, la creación de nuevas plazas o unidades administrativas que requieran las dependencias del municipio.
* Elaborar y revisar permanentemente, con el concurso de las demás dependencias municipales, las cartas y manuales de organización y de procedimientos que requieran las unidades administrativas municipales.
* Las demás consignadas en las leyes, reglamentos y manuales de organización.

**Dependencias**

**Juridico**

**Lic. J de Jesús Madrigal Solorzano**

El director jurídico tiene la función de llevar el control de las demandas que emite la ciudadanía, por medio de él se brindan las soluciones legales a los conflictos vecinales. Atiende las quejas y demandas que emanan de la ciudadanía en contra del ayuntamiento municipal. Brinda asesoría jurídica. En conjunto con el síndico municipal debe formular demandas, contestaciones, reclamaciones, denuncias de hechos, querellas y los desistimientos, así como otorgar discrecionalmente los perdones legales que procedan

**Registro Civil**

**C. Sara Valdivia Hernández**

El encargado de registro civil debe de dejar constancia de los hechos o actos relativos al [estado civil](http://es.wikipedia.org/wiki/Estado_civil) de las [personas naturales](http://es.wikipedia.org/wiki/Persona_f%C3%ADsica), así como otros que las leyes le encomienden.

Debe inscribir los nacimientos, la [filiación](http://es.wikipedia.org/wiki/Filiaci%C3%B3n), el [nombre](http://es.wikipedia.org/wiki/Nombre) y [apellido](http://es.wikipedia.org/wiki/Apellido) de las [personas](http://es.wikipedia.org/wiki/Persona), los [fallecimientos](http://es.wikipedia.org/wiki/Muerte) reales o presuntos, los [matrimonios](http://es.wikipedia.org/wiki/Matrimonio). Así mismo, puede corresponderle, según el país, el registro de las [guardas](http://es.wikipedia.org/wiki/Guarda_legal), la [patria potestad](http://es.wikipedia.org/wiki/Patria_potestad), las [emancipaciones](http://es.wikipedia.org/wiki/Emancipaci%C3%B3n), las [nacionalizaciones](http://es.wikipedia.org/wiki/Nacionalidad) y el registro de profesionales.

**Agua Potable**

**C. Norma Patricia Castellanos García**

El departamento de agua potable y alcantarillado brinda a la población los servicios básicos en general como son:

* Hacer recibos de agua potable
* Reporte de cloración de pozos
* Atención de los pozos las 24 horas los 7 días de la semana
* Instalación y reparación de fugas y desenvolverte e instalación de drenajes
* Limpieza de maleza y basura dentro y alrededor de los pozos
* Reparación de tomas de agua
* Dar apoyo las diferentes rancherías cuando lo necesitan

**Catastro**

**C. Guillermo Rentería García**

**El encargado de Catastro municipal debe cumplir relizar las siguientes funciones:**

**Debe realizar**

* Constancias de existencia
* Constancias de no existencia
* Certificados catastrales con historia (historial)
* Pago de avisos de transmisión de dominios
* Autorizaciones de avalúo
* Certificados de no adeudo

**Hacienda Municipal**

**Lic. Ramiro Mojica Contreras**

**Artículo 65.** El funcionario encargado de la Hacienda Municipal debe reunir los siguientes requisitos: I. Ser ciudadano mexicano, por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos, y mayor de veintiún años; II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo; III. Tener la siguiente escolaridad: a) En los municipios en los que el Ayuntamiento esté integrado hasta por catorce regidores, se requiere la enseñanza media superior y acreditar experiencia o conocimientos en la materia; y 17 b) En los municipios en que el Ayuntamiento esté integrado por más de catorce regidores, se requiere tener título profesional preferentemente en las áreas económico administrativas y acreditar experiencia o conocimientos en la materia; IV. No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad con alguno de los miembros del Ayuntamiento; V. Otorgar las garantías que le señale el Ayuntamiento para responder del ejercicio de sus funciones; y VI. Las demás que señale esta Ley, otras leyes y los ordenamientos municipales expedidos para tal efecto por el Ayuntamiento.

**Artículo 66**. El funcionario encargado de la Hacienda Municipal es responsable ante el Ayuntamiento del manejo de todos los valores a su cuidado, extendiéndose tal responsabilidad a los servidores públicos que manejen fondos municipales.

**Artículo 67**. Compete al funcionario encargado de la Hacienda Municipal: I. 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; II. Enviar al Organo Fiscalizador, las cuentas detalladas de los movimientos de fondos, en los términos de la fracción III del artículo 37, de esta Ley y notificar por escrito al Congreso del Estado que se ha cumplido con esta disposición; III. 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 servidor público al que le haya sido delegada esta facultad de conformidad con los reglamentos respectivos, así como el encargado de la Secretaría del Ayuntamiento; y IV. Las demás que señale esta Ley, otras leyes y reglamentos.

**Seguridad Pública**

**C. Miguel Valdovinos Guizar**

**Artículo 101.** En cada Municipio debe existir la policía preventiva municipal, bajo el mando del Presidente Municipal. La policía preventiva municipal debe acatar las órdenes que el Gobernador les transmita, sólo en los casos que éste juzgue de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

**Artículo 102.** La organización de la policía preventiva municipal debe ser regulada mediante los reglamentos municipales que para tal efecto aprueben los Ayuntamientos respectivos. Al frente de dicha policía debe estar un servidor público designado por el Presidente Municipal, con las funciones que señale el reglamento respectivo, y que puede ser removido por mayoría absoluta de votos de los integrantes del Ayuntamiento, por causa justificada.

**Obras Públicas**

**C. Gamaliel Rodríguez Córdoba**

|  |
| --- |
| * Formular el programa de obras y someterlo a la consideración del Presidente Municipal.
 |
| * Licitar la obra pública.
 |
| * Promover las compras de materiales.
 |
| * Planear la obra pública, proponer ante el Presidente Municipal y convenir ante las instancias del Gobierno del Estado las inversiones de acuerdo a programas de manejo de recursos fiscales.
 |
| * Dar seguimiento a programas convenidos ante las instancias de Gobierno Estatal y Federales, que incluyen las modificaciones, cambios de metas y otros.
 |
| * Atender el seguimiento de los órganos de control de la obra pública; Sindicatura del Municipio, Contraloría del Gobierno del Estado, Contaduría del Congreso del Estado y otros de carácter Federal.
 |
| * Convenir con las secciones del Municipio la planeación y el seguimiento de la obra pública de acuerdo a los presupuestos que acuerden con el Municipio.
 |
| * Proyectar, construir y conservar las obras públicas que conforme a las leyes y sus reglamentos, sean a cargo del Municipio.
 |
| * Intervenir en la celebración y vigilar el cumplimiento de los contratos de obra pública.
 |
| * Coordinar y supervisar la ejecución de obras públicas cuando se lleven a cabo por otras dependencias, organismos descentralizados o empresas de participación municipal.
 |
| * La construcción de parques, plazas, jardines, áreas de recreo para menores de edad y obras de ornato.
 |
| * Determinar y exigir el cumplimiento de las normas, instalaciones y equipos de seguridad que deben incorporarse a las construcciones en general y las que particularmente deben observarse en los locales a los que tenga acceso el público;    La inobservancia de tales normas impedirá a la autoridad municipal otorgar el permiso de construcción o funcionamiento respectivos y, en su caso, la facultará para ordenar la suspensión de la obra o la clausura del local hasta en tanto se cumplan los requisitos de seguridad exigibles.
 |
| * Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y manuales de organización.
 |