

**DE CONFORMIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE TECOLOTLAN, JALISCO.**

**TITULO QUINTO
De la función Ejecutiva del Ayuntamiento**

CAPITULO UNICO

ARTÍCULO 94.- La función ejecutiva del Ayuntamiento le corresponde al Presidente Municipal a través de las siguientes dependencias:

- I.-**Presidencia Municipal;
- II.-**Secretaría General
- III.-**Sindicatura;
- IV.-**Dirección Jurídica
- V.-**Oficialía Mayor;
- VI.-**Hacienda Municipal;
- VII.-**Dirección de Seguridad Pública;
- VIII.-**Dirección de Obras Públicas
- IX.-**Dirección de Servicios Públicos Municipales

**DE CONFORMIDAD CON LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO.**

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS AYUNTAMIENTOS**

Artículo 10. Los Ayuntamientos de cada Municipio del Estado se integran por un Presidente Municipal, un Síndico y el número de regidores de mayoría relativa y de representación proporcional que se determinan en la ley estatal en materia electoral, quienes serán electos popular y directamente mediante planillas; y permanecen en sus cargos tres años y se renuevan en su totalidad al final de cada período.

**CAPÍTULO VIII
De las Obligaciones y Facultades de los Ayuntamientos**

Artículo 37. Son obligaciones de los Ayuntamientos, las siguientes:

I. Presentar al Congreso del Estado las iniciativas de sus leyes de ingresos a mas tardar el día 31 de agosto de cada año; en caso de no hacerlo, se tomarán como iniciativas las leyes que hubiesen regido durante el año fiscal inmediato anterior. Los ayuntamientos pueden solicitar al Congreso del Estado las ampliaciones que a su juicio ameriten sus leyes de ingresos ya aprobadas.

Los munícipes que incumplan esta obligación, incurrirán en responsabilidad, en los términos de la ley estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos;

II. Aprobar y aplicar su presupuesto de egresos, bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;

III. Remitir a la Auditoría Superior a más tardar el día veinte de cada mes, la cuenta detallada de los movimientos de fondos ocurridos en el mes anterior; a más tardar el día último de julio, el corte del primer semestre; y a más tardar el día último de febrero, el corte general del año inmediato anterior;

IV. Conservar y acrecentar los bienes materiales del Municipio y llevar el Registro Público de Bienes Municipales, en el que se señalen los bienes del dominio público y del dominio privado del Municipio y de sus entidades;

V. Cuidar de la prestación de todos los servicios públicos de su competencia;

VI. Observar las disposiciones de las leyes federales y estatales en el desempeño de las funciones o en la prestación de los servicios a su cargo;

VII. Cumplir las disposiciones federales y estatales en materia de protección civil;

VIII. Expedir y aplicar los reglamentos relativos a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, conforme a las bases generales definidas por las leyes federales y estatales en la materia;

IX. Apoyar la educación, la cultura, la asistencia social y demás funciones públicas en la forma que las leyes y reglamentos de la materia dispongan;

X. Atender la seguridad en todo el Municipio y dictar las medidas tendientes a mantener la seguridad, el orden público y la preservación de los derechos humanos;

XI. Realizar la fiscalización y evaluación de la administración pública municipal, mediante los órganos, dependencias o entidades creadas para tal efecto;

XII. Realizar las funciones del Registro Civil;

XIII. Regular los procedimientos internos, para la adquisición de bienes o la contratación de servicios, asegurando que cubran las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás condiciones pertinentes y evitando que esos actos se realicen en beneficio de servidores públicos del propio Municipio, a la par de fomentar la transparencia y la participación ciudadana en la vigilancia del uso de los recursos públicos;

XIV. Formular, evaluar y revisar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y los planes de desarrollo urbano de centros de población, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Los citados instrumentos deben observarse en la zonificación, el otorgamiento de licencias y permisos de construcción y en el ejercicio de las demás atribuciones que en materia de desarrollo urbano detenta la autoridad municipal;

XV. Ejercer en coordinación con la Federación y el Gobierno del Estado, en el ámbito de su competencia, sus atribuciones en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres; y

XVI. Las demás que les establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes, tanto federales como locales, y reglamentos.

Artículo 38. Son facultades de los Ayuntamientos:

I. Proponer ante el Congreso del Estado, iniciativas de leyes o decretos en materias municipales;

II. Celebrar convenios con organismos públicos y privados tendientes a la realización de obras de interés común, siempre que no corresponda su realización al Estado, así como celebrar contratos de asociación público-privada para el desarrollo de proyectos de inversión en infraestructura o de prestación de servicios o funciones, en los términos establecidos en la legislación que regula la materia;

III. Adquirir bienes en cualquiera de las formas previstas por la Ley;

IV. Crear los empleos públicos, así como las dependencias y entidades que se estimen necesarias para cumplir con sus fines;

V. Celebrar convenios con el Poder Ejecutivo del Estado a fin de que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de alguna de las funciones o servicios que los municipios tengan a su cargo o se ejerzan coordinadamente por el Poder Ejecutivo del Estado y el propio Municipio;

VI. Celebrar convenios de coordinación y asociación con otros Municipios para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les corresponden.

Tratándose de la asociación de los municipios de dos o más Estados, deben contar con la aprobación de las legislaturas de los estados respectivas;

VII. Señalar las garantías que en su caso deban otorgar los servidores públicos municipales que designe, para responder por el ejercicio de sus funciones;

VIII. Fomentar la participación ciudadana y vecinal a través de los mecanismos y figuras que para tal efecto establezcan en sus ordenamientos municipales;

IX. Implementar instrumentos para la modernización administrativa y la mejora regulatoria;

X. Contribuir a la generación de empleos dentro del Municipio;

XI. Promover el registro y difusión del acontecer histórico y las tradiciones del municipio, a través de las dependencias, órganos o entidades correspondientes, en los términos de la reglamentación respectiva;

XII. Solicitar al Congreso del Estado, conjuntamente con otros municipios, la declaración de área o región metropolitana, así como individualmente su inclusión o exclusión de las mismas, en los términos de la ley de la materia; y

XIII. Las demás que les establezcan las constituciones federal y estatal y demás leyes, tanto federales y locales, y reglamentos.

TÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

CAPÍTULO I Del Presidente Municipal

Artículo 47. 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 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 económico 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.

Artículo 48. 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.

CAPÍTULO III Del Síndico

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 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.

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;
- 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. 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 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.

CAPÍTULO IV De los Jueces Municipales

Artículo 55. En los municipios debe haber por lo menos un juez municipal. Corresponde al Ayuntamiento determinar en sus reglamentos, 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 de su presupuesto.

Artículo 56. El Ayuntamiento debe realizar una convocatoria a los habitantes del Municipio que deseen desempeñar el cargo de jueces municipales, y debe designar de entre éstos a los que cumplan con los requisitos para ocupar el cargo.

Artículo 57. 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 los municipios en los que el Ayuntamiento esté integrado hasta por once regidores, se requiere por lo menos, 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 de licenciado en derecho o abogado; y
- V. Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad; y no haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional.

Artículo 58. Son atribuciones de los jueces municipales:

- 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.

Artículo 59. Las faltas temporales de los jueces municipales hasta por dos meses, serán cubiertas por el servidor público que el Ayuntamiento designe, quien estará habilitado para actuar como titular, siempre y cuando cumpla con los requisitos de ley.

CAPÍTULO V

De los Servidores Públicos Auxiliares del Ayuntamiento

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 ser pariente consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro 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, sin que por esta responsabilidad perciba una prestación económica adicional.

El Presidente Municipal, puede proponer en cualquier momento la designación de un nuevo encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, en cuyo caso el Síndico cesa de realizar esta función, previa protesta que rinda el servidor público designado con tal carácter.

Artículo 64. En cada uno de los municipios debe haber un funcionario encargado de la Hacienda Municipal, designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

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

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 ser pariente consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro 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 Congreso del Estado, a través de su órgano de fiscalización, 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; y

IV. Las demás que señale esta Ley, otras leyes y reglamentos.

TÍTULO SEXTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I Modalidades en su Prestación

Artículo 94. Se consideran servicios públicos municipales los siguientes:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- II. Alumbrado público;
- III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- IV. Mercados y centrales de abastos;
- V. Rastros y servicios complementarios;
- VI. Estacionamientos municipales;
- VII. Panteones;
- VIII. Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- IX. Seguridad pública, policía preventiva municipal y tránsito;
- X. Centros deportivos municipales;
- XI. Centros culturales municipales; y
- XII. Los demás que el Congreso del Estado determine en atención a las condiciones territoriales y socioeconómicas de los Municipios, así como a su capacidad administrativa y financiera.

Los Municipios deben expedir los ordenamientos municipales que regulen la prestación de estos servicios.

CAPÍTULO II De la Seguridad Pública

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.

**DE CONFORMIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE TECOLOTLAN, JALISCO.**

**TITULO CUARTO
Del Personal Administrativo de la Presidencia Municipal**

CAPITULO UNICO

OFICIALIA MAYOR

Objetivos:

- Planear, programar, controlar, supervisar y evaluar el sistema de adquisiciones y la presentación de los servicios internos del Municipio.
- Administrar los recursos humanos del gobierno municipal, mediante el reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y evaluación del desempeño personal, así como mediante la conciliación de negociaciones contractuales con los trabajadores.
- Formular, implementar y dirigir programas y acciones encaminadas a la modernización administrativa y la profesionalización de los servicios públicos municipales.
- Mantener en óptimas condiciones de limpieza y operación los bienes muebles e inmuebles que utilizan las dependencias del municipio y establecer las medidas de seguridad e higiene que garanticen la integridad de salud física y mental de los servidores públicos y usuarios.
- Establecer las bases y coordinar el funcionamiento del sistema automatizado de información municipal, que contribuya a eficientar las tareas de planeación, programación, evaluación y control de la gestión municipal.
- Administrar a los recursos humanos que requieren las dependencias de la administración municipal, mediante el reclutamiento, selección, contratación introducción y capacitación del personal; así como implementar y dirigir programas de modernización administrativa y profesionalización de los servidores públicos municipales.

Funciones:

A efecto de proporcionar el apoyo administrativo a las dependencias, organismos y unidades municipales, la dependencia tendrá el despacho de los siguientes asuntos:

- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones entre el municipio y sus servidores públicos.
- Seleccionar, contratar, capacitar y controlar al personal de administración pública Municipal.
- Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos de la administración pública municipal.
- Adquirir los bienes y proporcionar los servicios requeridos para el buen funcionamiento de la administración pública y municipal de la conformidad con el reglamento respectivo.

- Proveer oportunamente a las dependencias, organismos y unidades municipales de los elementos y materias necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- Mantener al corriente el inventario general de los bienes muebles inmuebles propiedad del municipio, mediante la jefatura de Patrimonio.
- Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento el patrimonio municipal.
- Coordinar, de conformidad con la ley de la materia de los procedimientos de entrega-recepción administrativa que se requiera.
- Administrar controlar y vigilar los almacenes generales del municipio.
- Organizar, dirigir y controlar la intendencia del gobierno municipal.
- Elaborar y proponer y poner programas de mejoramiento administrativo en coordinación con las demás dependencias, organismos y unidades, que permitan revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que se requiera para adecuar la organización administrativa a los programas de gobierno municipal.
- Elaborar con el concurso de las demás dependencias de la administración pública municipal, los manuales administrativos de la misma y el auxiliar en la formulación de los anteproyectos de sus reglamentos interiores.
- Coordinar funcionalmente las áreas de apoyo administrativo de las distintas dependencias, organismos y unidades de administración pública municipal.
- Organizar y coordinar programas de integración, capacitación y profesionalización del personal de administración pública municipal.
- Diseñar e instrumentar con la participación de los titulares de las dependencias de evaluación del desempeño del personal de las diferentes áreas del Municipio.
- Emitir las normas y procedimientos así como las contrataciones, bajas, vacaciones, incapacidades renuncias e indemnizaciones del personal.
- Dictar las bases y normas generales para el mantenimiento permanente, cuidado y uso debido de los bienes muebles e inmuebles arrendados para la administración pública, así como los que sean propiedad del ayuntamiento.
- Verificar el cumplimiento de los contratos, así como el aseguramiento protección y custodia de sus existencias, almacenamiento y mercancía en tránsito, tanto en términos físicos.
- Organizar y coordinar programas de integración, capacitación y profesionalización del personal de la administración pública municipal.
- Vigilar, en coordinación con los funcionarios públicos del municipio la aplicación del Reglamento Interior de Trabajo.
- Definir los procedimientos para el control y registro técnico de las bajas, vacaciones, incapacidades e indemnizaciones del personal.

DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS

Objetivo:

- Formular, proyectar y construir obras con base en la demanda social prioritaria; regular el crecimiento urbano del municipio; efectuar estudios y proyectos sobre impacto ambiental y participar en programas de mejoramiento del medio ambiente y expedir licencias y permisos de construcción municipales.
- Coordinar, programar, vigilar y coadyuvar a la construcción de la obra pública municipal, en un marco de intensa participación ciudadana a través de la formulación, ejecución y supervisión y proyectos de la obra de la administración, así como mediante el establecimiento de los lineamientos de la obra del contrato.

Funciones:

- Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de obras públicas.
- Elaborar y dar seguimiento al programa anual de obra pública, con base en las prioridades de plan de desarrollo municipal y a los acuerdos emanados del comité de planeación para el desarrollo municipal.
- Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de las obras públicas; apegándose a la normalidad vigente en materia de protección ambiental.
- Elaborar los proyectos y presupuestos de obras públicas, en coordinación con las dependencias involucradas.
- Recibir, tramitar y resolver el otorgamiento de permisos de construcción de edificaciones que cuenta con la aprobación respectiva de la Dirección de Obras Públicas.
- Aplicar la normalidad vigente a que deben ajustarse los concursos y adquisiciones para la adjudicación de los contratos de obras públicas vigilar su cumplimiento.
- Coordinar la construcción de inmuebles y monumentos municipales.
- Participar coordinadamente con las autoridades estatales federales en la vigilancia y cumplimiento de las leyes normativas reglamentarias que regulan la ecología.
- Ejecutar o coordinar acciones de protección o restauración ambiental, tales como: reforestación, manejo de residuos sólidos, control de la erosión, vigilancia de áreas naturales protegidas y evaluaciones de impacto ambiental.

- Formular planes y programas de desarrollo urbano; proyectar el equipamiento de calles y avenidas del municipio.
- Emitir los lineamientos, autorizar y vigilar el cumplimiento de la normalidad en materias de aprovechamiento uso del suelo, notificación de sembrado de viviendas.
- Organizar y controlar el sistema de expedición de licencias de construcción de inmuebles.
- Emitir opinión técnica, en coordinación con las dependencias implicadas sobre las licencias de ejecución de obras de urbanización, ventas provisionales autorización definida y recepción de fraccionamientos.
- Revisar y validar las propuestas de nomenclatura de calles y avenidas.
- Proponer planes orientarlos al mejoramiento de la vivienda rural; así como el embellecimiento de la imagen urbana.
- Participar en las sesiones del comité de planeación para el desarrollo municipal asesorado y promoviendo entre las organizaciones comunitarias el conocimiento de la normalidad técnica para la gestión, ejecución, seguimiento y control de la obra publica municipal.
- Coordinar la construcción de inmuebles y monumentos vigentes en materia de desarrollo urbanos y obras públicas.
- Elaborar los informes relativos a la construcción de obras, según los programas y su impacto social.
- Establecer los lineamientos técnicos-administrativos en materia de elaboración de estudios y proyectos de la obra pública municipal, de acuerdo con las prioridades establecidas en el plan de Desarrollo municipal, el comité de planeación para el desarrollo municipal y el consejo de desarrollo municipal.
- Definir y aplicar criterios y procedimientos de seguimiento y evaluación de la programación y obra pública municipal, con base a las disposiciones normativas en la materia.
- Elaborar y aplicar los expedientes técnicos de las obras a ejecutar en el programa respectivo.

- Organizar los recursos de obra pública y proporcionar los apoyos que se requieren para su adecuada realización.
- Programar en coordinación con las áreas implicadas el mantenimiento físico de los inmuebles y monumentos principales.
- Dirigir y evaluar la organización, prestación y mantenimiento de los siguientes servicios públicos: parques, jardines, rastro, panteones, calles y avenidas; acopio y procesamiento de la basura; drenaje, alcantarillado y alumbrado público.
- Establecer las normas, políticas y procedimientos administrativos de control, inspección y evaluación de los servicios públicos a cargo del Municipio.