



Cañadas de Obregón, Jalisco

22 de septiembre de 2016

# GACETA MUNICIPAL

Órgano oficial de comunicación del H. Ayuntamiento de Cañadas de Obregón



Gaceta Municipal Cañadas de Obregón, Jalisco  
Órgano oficial de Comunicación del H. Ayuntamiento de  
Cañadas de Obregón, Jalisco  
22 de septiembre de 2016  
Año 1, Número 3

## PLENO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

Prof. Jaime Gustavo Casillas Vázquez  
Presidente Municipal

Tec. José Rodrigo Álvarez Padilla  
Síndico Municipal

---

### REGIDORES


C. Angélica Martínez Jáuregui  
C. Francisco Javier García Carbajal  
C. Benjamín Jáuregui Huerta  
C. Catalina Mejía Alvarado  
C. Eugenia Ávalos Magdaleno  
Ing. Rubén Partida Castellanos  
C. José de Jesús Sainz Muñoz  
C. Jérica Haydeé González Cuevas  
C. Enedino García Ulloa



C. Sylvia Jáurigue Tostado  
Secretario General  
Responsable de publicación

## CONTENIDO

 INFORME DE GOBIERNO PROF. JAIME GUSTAVO CASILLAS VÁZQUEZ

 CÓDIGO DE ÉTICA

 REGLAMENTO MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN

## H. AYUNTAMIENTO CAÑADAS DE OBREGÓN 2015-2018



**José Rodrigo Álvarez Padilla**



**Prof. Jaime Gustavo Casillas Vázquez**  
**Presidente municipal**



**Angélica Martínez Jáuregui**



**Catalina Mejía Alvarado**

**Eugenia Ávalos Magdaleno**



**Benjamín Jáuregui Huerta**



**Francisco Javier García Carvajal**



**José de Jesús Sainz Muñoz**



**Rubén Partida Castellanos**



**Jesica Haydeé González Cuevas**



**Enedino García Ulloa**



## **SESIÓN SOLEMNE**

En el **Municipio de Cañadas de Obregón, Jalisco**, siendo las **19:00** (diecinueve) horas del día **15** (quince) de **Septiembre del 2016** (dos mil dieciséis), reunidos en la **Plaza Principal** de este Municipio, por haberse declarado como **RECINTO OFICIAL** para la lectura del **PRIMER INFORME DE GOBIERNO**, se encuentran los **Ciudadanos Regidores del H. Ayuntamiento Constitucional de Cañadas de Obregón ,2015-2018:**

**C. ANGÉLICA MARTÍNEZ JÁUREGUI, C. FRANCISCO JAVIER GARCÍA CARVAJAL, C. BENJAMÍN JÁUREGUI HUERTA, C. CATALINA MEJÍA ALVARADO, C. EUGENIA ÁVALOS MAGDALENO, C. JOSÉ DE JESÚS SAINZ MUÑOZ, C. JESICA HAYDEÉ GONZÁLEZ CUEVAS, C. ENEDINO GARCÍA ULLOA, ING. RUBÉN PARTIDA CASTELLANOS, SÍNDICO TEC. JOSÉ RODRIGO ÁLVAREZ PADILLA YEL PRESIDENTE MUNICIPAL PROF. JAIME GUSTAVO CASILLAS VÁZQUEZ.**

Estando presente la **C. SYLVIA JAURIGUE TOSTADO, Secretario General del H. Ayuntamiento**, somete a consideración del Pleno para su aprobación, el siguiente:

### **ORDEN DEL DÍA:**

**1° LISTA DE ASISTENCIA**

**2° HONORES A LA BANDERA**

**3° ENTONACIÓN DEL HIMNO NACIONAL**

**4° PRESENTACIÓN DEL PRESIDIO E INVITADOS**

**5° LECTURA DEL PRIMER INFORME DE GOBIERNO A CARGO DEL PROF. JAIME GUSTAVO CASILLAS VÁZQUEZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CAÑADAS DE OBREGÓN, JALISCO.**

**6° LECTURA DEL PRIMER INFORME DE ACTIVIDADES A CARGO DE LA C. MARÍA YOLANDA MARTÍN ALCALÁ, PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL**

**7° MENSAJE DEL MTRO. JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO, EN VOZ DE SU REPRESENTANTE**

**8° MENSAJE DE LA MTRA. LORENA JASSIBE ARRIAGA DE SANDOVAL, PRESIDENTA DEL SISTEMA DE VOLUNTARIADO DIF ESTATAL, EN VOZ DE SU REPRESENTANTE**

**9° MENSAJE DE AGRADECIMIENTO Y CLAUSURA**

Honorables miembros del H. Ayuntamiento de Cañadas de Obregón, Jalisco, funcionarios y Servidores Públicos, Delegados, Agentes y Comisarios Municipales, Personalidades que nos acompañan, Honorable Pueblo de Cañadas de Obregón, Señoras y Señores...Amigos Todos:

**¡LES DOY LA MAS CORDIAL BIENVENIDA!**



Tal y como lo establece la Ley de Gobierno y Administración Pública del Estado de Jalisco, en su Título 1°, Artículo 40, numeral 12; hoy comparezco ante ustedes, para rendir mi **Primer Informe de Gobierno Municipal**, que abarca **del 1° de octubre de 2015 al 31 de agosto del 2016**.

En este Primer Informe de Gobierno damos cuenta de la administración pública del Ayuntamiento de Cañadas de Obregón, encabezada por su servidor, y me es grato comunicarles que se imprimió todo el esfuerzo, trabajo y dedicación, para implementar un gobierno con un enfoque social y comunitario, encaminado siempre al bien de los habitantes del municipio.

Buscamos poner los cimientos de una política social integral en la que se fortalezcan los servicios y el orden público, la seguridad y justicia social, la educación, la salud, el desarrollo agropecuario sustentable, la cultura, el arte, la religión y las festividades, así como el turismo, la ecología y el medio ambiente.

Nos queda camino por recorrer, pero estamos seguros que caminando de la mano ayuntamiento y sociedad, lograremos el desarrollo que nuestro municipio tanto necesita y merece.

### **FUNCIÓN POLÍTICA DE LOS REGIDORES. COMISIONES ASIGNADAS AYUNTAMIENTO 2015-2018**

- **JAIME GUSTAVO CASILLAS VÁZQUEZ:** Control de personal, Nomenclatura, Deportes, Giros Restringidos y Comercio, Obras Públicas, Desarrollo Social, Humano y Participación Ciudadana, Presupuesto, Seguridad Pública. COLEGIADAS: Seguridad Pública, Hacienda Municipal, Gobernación, Reglamentos y Vigilancia, Alineación y Urbanización, Patrimonio, Planeación y Desarrollo Sustentable, Obras Públicas.
- **JOSÉ RODRIGO ÁLVAREZ PADILLA:** Hacienda Municipal, Gobernación, Reglamentos y Vigilancia, Alineación y Urbanización, Patrimonio, Planeación y Desarrollo Sustentable. COLEGIADAS: Promoción Económica, Justicia, Festividades Cívicas, Áreas Verdes, Protección Civil, Tradiciones y Monumentos, Desarrollo Social, Humano y Participación Ciudadana.
- **ANGÉLICA MARTÍNEZ JÁUREGUI:** Cultura, Protección Civil, Educación, Ciencia y Tecnología, Derechos Humanos, Equidad de Género, Salud. COLEGIADAS: Turismo, Alumbrado Público, Instituto de la Mujer, Deporte
- **CATALINA MEJÍA ALVARADO:** Promoción Económica, Instituto de la juventud, Equidad de Género. COLEGIADAS: Cementerios, Parques y Jardines, Agua potable y Alcantarillado, Desarrollo Rural, Turismo, Alumbrado Público, Salud.
- **EUGENIA ÁVALOS MAGDALENO:** Festividades Cívicas, Instituto de la Mujer. COLEGIADAS: Asuntos de la Niñez, Desarrollo Rural, Caminos, Cultura.
- **BENJAMÍN JÁUREGUI HUERTA:** Desarrollo Rural, Caminos COLEGIADAS: Deporte, Educación, Turismo.
- **FRANCISCO JAVIER GARCÍA CARBAJAL:** Educación, Derechos Humanos. COLEGIADAS: Salud, Cultura, Instituto de la Juventud, Desarrollo Rural, Caminos, Alumbrado Público.
- **JOSÉ DE JESÚS SAINZ MUÑOZ:** Agua Potable y Alcantarillado, Alumbrado Público, Rastro Municipal. COLEGIADAS: Parques y Jardines, Ecología y Medio Ambiente, Seguridad Ciudadana y Prevención Social, Desarrollo Social.

- **RUBÉN PARTIDA CASTELLANOS:** Deporte, Instituto de la Juventud, Tradiciones y Monumentos. COLEGIADAS: de la Niñez, Agua potable y alcantarillado, Cementerios, Cultura, Turismo, Desarrollo Rural.
- **JÉSICA HAYDEÉ GONZÁLEZ CUEVAS:** Ecología y Medio Ambiente, Parques y Jardines, Asuntos de la Niñez, Turismo. COLEGIADAS: Instituto de la mujer, Educación, Ciencia y Tecnología, Cultura, Desarrollo Rural.
- **ENEDINO GARCÍA ULLOA:** Basura, Justicia, Cementerio. COLEGIADAS: Derechos Humanos, Cultura, Educación, Asuntos de la Niñez.

### **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Durante la gestión de mi gobierno, en esta administración 2015-2018, nos hemos caracterizado por ser un gobierno de absoluto respeto y apego a la legalidad. Hemos estado siempre abiertos al diálogo y de una manera muy institucional se han atendido a todos los sectores de nuestra población y de municipios vecinos, hemos realizado reuniones de Coordinación Interinstitucional con varias Dependencias como Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Gobernación, Comisión Estatal del agua (CEA), Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), Procuraduría de Desarrollo Urbano (PRODEUR), Registro Público de la Propiedad y el Comercio, Instituto de Justicia Alternativa (IJA), entre muchas otras.



Nos hemos dado a la tarea de buscar apoyos para beneficiar a todas y cada una de las localidades de nuestro municipio, para ello hemos llevado a cabo la firma de 12 convenios con los distintos órganos de gobierno tanto federal como estatal.

Otra labor importante es la atención a la población que solicita la expedición de documentos y certificaciones oficiales, utilizándolos para realizar trámites de tipo personal, familiar, jurídico y social, entre otros, tales como cartas de policía, constancias de residencia, constancias de ingresos, cartas de identidad.

Es para mí un gran honor presidir al honorable cuerpo de regidoras y regidores del Ayuntamiento de Cañadas de Obregón, compuesto por 11 integrantes. Quienes, de una manera responsable, somos los encargados de resolver los asuntos que atañen al desarrollo de la vida municipal y al buen gobierno, acto que se refleja en las **15 sesiones de cabildo llevadas a cabo en este periodo: 12 ordinarias, 2 extraordinarias**, siendo esta la **primera** de carácter solemne, todas en un clima democrático de diálogo y de debate, hasta obtener el mejor acuerdo que beneficie al municipio.

**SINDICATURA** funge como la **Representación Jurídica del Municipio**, tanto al exterior como al interior, con cada una de las dependencias del H. Ayuntamiento y Entidades Públicas y Privadas, interviene tanto en **Procesos de índole legal**, tales como **juicios administrativos, laborales, penales** y a nivel de recomendación por parte de las Comisiones Estatal y Nacional de Derechos

Humanos, así como en las controversias que a nivel interno se le presenten al municipio. También funge como **Asesor jurídico gratuito de la Ciudadanía** y en la resolución y/o conciliación de conflictos vecinales, ponderando siempre la armonía y el buen trato con la ciudadanía.

- Dentro de este esquema se lleva a cabo la representación del municipio ante el proceso de **3 juicios en orden laboral, 4 de orden administrativo**, con particulares e instancias de Gobierno como CEA y CONAGUA, en los que el Municipio es contemplado como Tercero Interesado.
- Se han **atendido 113 audiencias**, 79 de las cuales tienen que ver con **conflictos vecinales**, 5 de **inspecciones oculares**, y las restantes varían entre permisos, solicitud de información y/o trámites para “Regularización de Predios Urbanos”.

**Planeación Municipal:** se realizaron 3 reuniones para la planeación del municipio, con la sociedad civil, comerciantes, estudiantes, asociaciones sociales, autoridades y ex representantes municipales. Asimismo, se llevó a cabo la **Instalación del Consejo de Planeación Municipal (COPLADEMUN)**.

#### PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE PREDIOS URBANOS

- Mediante el Programa de Regularización de Predios Urbanos se han realizado a la fecha 2 sesiones de la Comisión Municipal de Regularización (COMUR), en las que se dictaminaron satisfactoriamente **49 expedientes** para su **regularización**.



#### PROGRAMA AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

(Antes Agenda desde lo Local)

- Se ha participado en 1 sesión de capacitación sobre los nuevos lineamientos del programa y Reglamentos, esto con el fin de llevar a cabo la integración de la información requerida para la acreditación de los indicadores, y con ello brindar un mejor servicio a la población en general, en cada una de los rubros de la Administración Municipal.

#### PROGRAMA PREDIOS RÚSTICOS

Estamos en espera de que se defina la fecha para la entrega de los Títulos de Propiedad correspondientes al municipio; así mismo seguimos trabajando con este programa y con tamos con 15 expedientes en revisión y 30 en proceso de integración de documentos.

#### HACIENDA MUNICIPAL

**INGRESOS MUNICIPALES DEL PERIODO: octubre 2015 – agosto 2016**





Agua	\$ 1, 660,777.80
Catastro	\$ 1, 649,167.35
Licencias Municipales	\$ 117,169.50
Registro Civil	\$ 138,145.44
Multas	\$ 13,300.00
Panteón	\$ 4,556.72
Permisos de Construcción y Sub-división	\$ 38,507.84
Certificaciones y Carta Policía	\$ 11,145.00
Rastro Municipal	\$ 26,258.28
Ingresos por Festividades	\$ 161,745.00
Renta de Locales	\$ 11,214.00
Ingresos Propios	\$ 131,920.14
Medio Ambiente	\$ 12,823.63

**Aportaciones ESTATALES Y FEDERALES Recibidas: octubre 2015 – agosto 2016** **\$20, 932,805.01**

#### **GASTOS Y APOYOS VARIOS:**

- Se entregó un **subsidio mensual al sistema DIF por: \$70,000.00 pesos** de octubre de 2015 a septiembre de 2016 con una inversión total de **\$840,000.00 pesos**.
- Se apoyó económicamente a 16 personas de escasos recursos con apoyos de medicamento y realización de estudios médicos por total en el año de **\$39,304.00 pesos**.
- Se apoyó con combustible a los estudiantes de las diferentes localidades, a deportistas y a personas de escasos recursos para trasladarse a consultas médicas, por la cantidad de **\$85,750.00 pesos**.
- Se realizó la compra de 2246m2 de terreno para la ampliación del Panteón municipal, con un costo total de \$449,200.00 pesos.

#### **CATASTRO MUNICIPAL**

Actualmente en la Oficina de Catastro contamos con **1948 cuentas Rústicas** y **2296 cuentas Urbanas** activas.

Se obtuvo una recaudación de: **\$1,628,554.14** (Un millón seiscientos veintiocho mil quinientos cincuenta y cuatro pesos 14/100 M.N). Distribuidos de la siguiente manera:

- Impuesto predial: \$969,875.39
- Transmisiones: \$567,983.19



- Catastro: \$90,695.56

De octubre de 2015 a agosto de 2016, hemos realizado **617 trámites**, mismos que se enuncian a continuación:

Copias certificada 61    Certificados con Historial:    115

Certificados con Inscripción:    30

Certificados de no Inscripción:    2

Certificados de no Adeudo:    205

Dictamen de Valor:    100

Autorización de Avalúo:    10

### **DESARROLLO SOCIAL Y COMBATE A LA POBREZA**



La política de Asistencia Social es uno de los retos más relevantes para lograr la igualdad de oportunidades entre nuestros habitantes, ya que proyecta de manera directa su desarrollo y potencialidades, y les invierte a sus capacidades. La meta es que nuestros ciudadanos vivan en un medio cada vez más equitativo y justo, con posibilidades para elegir sus propias determinaciones y con la plena confianza de que pueden realizarlas. Nos propusimos fortalecer el trabajo comunitario y facilitar el desempeño de la sociedad civil, con el fin de avanzar hacia un desarrollo social justo, equilibrado, incluyente y participativo que atienda nuevas agendas prioritarias de trabajo con las niñas y niños, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, adultos mayores, personas con capacidades

diferentes, jornaleros agrícolas y emigrantes, como grupos vulnerables, cuya finalidad radica en garantizar que puedan vivir con dignidad, equidad e igualdad de oportunidades para desarrollar sus potencialidades y capacidades.

Algunas de las acciones concretadas son:



Productivos).

- **PROGRAMA PROSPERA:** Se ha participado en 2 reuniones regionales del Subcomité, 2 capacitaciones de Actualización del programa, realizando en coordinación con SEDESOL 6 reuniones MAPPO, tanto a las familias beneficiarias de las comunidades como de cabecera municipal, atendiendo un total de 137 jefas de familia, 6 reuniones MAC (Capacitación de Vocales en Proyectos Productivos).
- Se realizó una **campaña de afiliación al SEGURO POPULAR**, para beneficiarios de los programas **PROSPERA Y PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES +65** para que estas personas tengan acceso a los servicios de salud.



- **PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES +65:** En coordinación con SEDESOL se han realizado **6 eventos de emisión de apoyos** monetarios, **2 operativos de afiliación** a este programa en el que se beneficiaron a 55 personas y **3 eventos de Certificación de Prueba de Vida** de los beneficiarios. Teniendo **actualmente** un padrón de **590 beneficiarios**.
- En coordinación con **DICONSA** se realizó una campaña de venta de **despensas con productos de la canasta básica**, a un bajo precio, en la cual se entregó una cantidad total de **140 despensas** en el municipio.

#### **PROGRAMA ATENCIÓN A LOS ADULTOS MAYORES (estatal)**

- El apoyo monetario será por la cantidad de **\$1,051.50 mensual**, entregados por transferencia electrónica bimestralmente. Actualmente se cuenta con 14 beneficiarios.

#### **PROGRAMA APOYO A MADRES JEFAS DE FAMILIA**

- **En la modalidad calidad alimentaria** el apoyo monetario será por la cantidad de **\$1,051.50** mensual, entregado por transferencia electrónica.
- **En la modalidad apoyo productivo** el monto será por la cantidad de **\$12,618.00 anual**, entregado por transferencia electrónica en una sola exhibición. Se cuenta con **40 beneficiarias**.

#### **ENTREGA DE BLANCOS**



Se llevó a cabo la entrega de **500 kilos** de artículos como son ropa y calzado, beneficiando a 600 personas de la comunidad, mismos que fueron obtenidos mediante donación por parte del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), gracias a la solicitud hecha por el Presidente Municipal, apoyando con esto a la economía familiar.



#### **FORTALECIMIENTO Y GENERACIÓN DE VIVIENDA**

Otro sector de los que más nos ha preocupado como administración es el fortalecimiento a la vivienda. La gente tiene la necesidad de sentirse confiados de ser poseedores de un espacio digno, que permita dar la seguridad y protección que requiere la familia. Es por eso que nos hemos dado a la tarea de hacer las gestiones en diferentes dependencias para buscar este apoyo. En este rubro, podemos decir que se concretó lo siguiente:



### PROGRAMA FONDO DE APOYO A MIGRANTES

En el mes de enero se otorgó la cantidad de **\$373,000.00** pesos a **66 beneficiarios** mediante el **Programa Fondo de Apoyo a Migrantes 2015**, viéndose beneficiados 65 hogares con apoyo de mejoramiento de vivienda y 1 un Proyecto Productivo individual.



### PROGRAMA FEDERAL “ESTA TU CASA”

Programa de autoproducción en construcción de vivienda para dos cuartos y un baño, mediante el cual se le apoya al beneficiario con material para construcción, el cual equivale aproximadamente a la cantidad de **\$75, 300.00**, que se otorga en dos partes. Se benefició a **69 personas** del municipio, a las cuales se les ha entregado la primera parte del apoyo.

En una segunda fase de este apoyo, se han inscrito **53** personas nuevas para ser beneficiarios próximamente.

### APOYO “CUARTO ROSA”

Programa federal de vivienda, en el cual se construye un cuarto adicional a una casa habitación, incluye el material y mano de obra. Se han inscrito **80 personas** para ser beneficiadas.

### PISO FIRME

Se registraron **45 beneficiarios** a los cuales se les aplicará un máximo de 45 metros cuadrados a superficies con piso de tierra, estamos en espera de que se dé fecha para realizarlo.

### TRANSPARENCIA

Se han recibido por la unidad de transparencia del Ayuntamiento, **97 solicitudes** de información en lo que va de la administración actual, a las cuales se les ha dado el seguimiento que para tal efecto marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Así mismo y conforme se va requiriendo, se ha actualizado la página oficial del ayuntamiento con la información pública fundamental que se tiene que estar publicando de acuerdo con la legislación de la materia. De igual forma y con el fin de dar a la ciudadanía certeza y publicidad de la toma de decisiones, se han transmitido en vivo las sesiones de cabildo a través del canal de YouTube del ayuntamiento.

Página Oficial: <http://www.canadasdeobregon.jalisco.gob.mx/transparencia.htm>

Canal de YouTube: <https://www.youtube.com/channel/UCs-6FNgtOJ1fHKgDWW24Ilg>

## **REGISTRO CIVIL**

El movimiento Demográfico, registrado en las tres oficinas del Registro Civil en nuestro Municipio por el periodo que abarca el presente informe son los siguientes:

**Nacimientos: 72**

**Registros extemporáneos: 02**

**Matrimonios: 17**

**Defunciones: 18**

**Divorcios: 04**

**Actas certificadas: 2,122**

**Aclaraciones de actas: 34**

**Inscripciones de nacimiento: 39**

**Inscripción de defunción: 01**



Así mismo, se está llevando a cabo el “**Programa de Modernización Integral del Registro Civil del Estado de Jalisco**” en el cual se obtendrá mediante este programa de modernización y digitalización del registro civil, una serie de servicios oportunos para la población, un servicio de calidad en los correspondientes actos del estado civil de las personas y la expedición de actas tanto de otros municipios como de otros estados.

## **CURP (Clave Única de Registro de Población)**

**Altas: 70**

**Altas de extranjeros: 20**

**Altas de otros estados: 07**

**Cambios: 35**

**Reimpresiones: 300**



## **EDUCACIÓN**

Porque sabemos que invertir en la educación es la mejor inversión, este gobierno se ha dado a la tarea de buscar los mejores apoyos para nuestros estudiantes y los diferentes centros de educativos para que nuestros niños, adolescentes, jóvenes y adultos puedan llevar a cabo sus estudios; para ello hemos realizado diversas acciones:

- Se apoyó económicamente a **9 personas** con **becas de estudios** con una aportación total de **\$53,000.00 pesos**, se otorgó la cantidad de **\$2,000.00 pesos** para la **inscripción** en la preparatoria a **15 personas** de la localidad de La Cueva, otorgándoles además útiles escolares.





Se gestionaron los proyectos del programa **INFRAESTRUCTURA CONAFE**, mediante el cual se rehabilitaron las Escuelas Primaria, Telesecundaria y el Preescolar en la Delegación de **La Cueva** y la Escuela Primaria “**Niños Héroes**” de **Catachimé** con un monto de \$ **480,000.00** pesos.

Se gestionó y aplicó **EL PROYECTO REFORMA EDUCATIVA**, en la escuela primaria “**Miguel Hidalgo y Costilla**” de la Comunidad del **Zapotillo** y la escuela primaria “**Niños Héroes**” de la comunidad de **Catachimé**, con un monto de \$ **740,000.00** pesos.



**El Gobierno Municipal** en conjunto con el **Gobierno del Estado**; a través de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social, llevó a cabo el Programa “**Mochilas con útiles**”, el cual consistió en la entrega de **830** mochilas con útiles escolares, con una **inversión Municipal de 73,264.85 pesos**, atendiendo a **7** preescolares incluyendo los del sistema CONAFE, **10** primarias y **4** secundarias de todo el municipio.

#### **APOYO AL TRANSPORTE DE ESTUDIANTES. PROGRAMA ESTATAL**

En la modalidad estudiante local y regional el apoyo monetario será por la Cantidad de \$**1,200.00** pesos bimestral, siendo entregado por transferencia Electrónica. Actualmente se cuenta con **4** beneficiarios, se dieron de baja **11** jóvenes por haber concluido satisfactoriamente su grado máximo de estudios.



Como una forma de agradecer todo lo que los docentes hacen en pro de la educación de nuestro municipio, se realizó el evento del “**Día del Maestro**”, en el cual se ofreció una cena, así como un presente a cada profesor de la comunidad, con una inversión municipal de \$**10,000.00** pesos.

Dentro del Evento de Clausura del Ciclo Escolar 2015-2016 se realizó un merecido Homenaje a la Profesora **María Guadalupe Valdivia Márquez**, como reconocimiento al enorme trabajo y dedicación durante sus **50 años** de **docencia**. Así mismo se hizo entrega de reconocimiento a maestros jubilados y activos, y a alumnos que obtuvieron el primer lugar en aprovechamientos en los tres niveles básicos. Realizando una inversión





municipal de **\$8,000.00.**

- En coordinación con **INEEJAD y SEDESOL** se han realizado **2 campañas de alfabetización** beneficiando a jóvenes y adultos que aún no concluyen sus estudios de primaria y secundaria, teniendo una excelente respuesta de la población.



### **BIBLIOTECA “LIC. AGUSTÍN YAÑEZ 3136”**

La Biblioteca realiza un sinnúmero de actividades anualmente, dentro de las que podemos mencionar las siguientes:

Se dio atención en sala a 10,529 usuarios con: 4345 libros utilizados en sala y 620 libros prestados a domicilio.

**Actividades de fomento a la lectura:** contamos con la asistencia de 1567 personas. En Horas de cuento: 92 veces, Círculos de lectura: 91 ocasiones, Visitas guiadas: 19 veces, Club de Orbil: 39 ocasiones, Periódicos murales: 15,

Muestras bibliográficas: 19, Credenciales expedidas: 17.

**Talleres:** se llevaron a cabo **6 talleres** de diversos temas, contando con la asistencia de **1659 personas**, 1 obra de Teatro, 1 conferencia, 2 jornadas culturales literarias, así como actividades por el Día de muertos; además del ya tradicional “Certamen Miss Biblioteca 2016” con 108 asistentes.



**En el módulo de servicios digitales:** se brindó atención a **1582 usuarios**.

**Actividades realizadas:** Cursos de computación 45 horas, asistentes 88. Asesoría de tareas todos los días de la semana. Convocatorias realizadas 8.

**Se han otorgado por el H. Ayuntamiento apoyos para:** Compra de materiales de limpieza y para realización de talleres, papelería, mantenimiento de computadoras, apoyo para asistir a reunión de trabajo, así como el pago de servicios en la biblioteca y pago de sueldo de un empleado para la biblioteca.

## **DEPORTE**



Fomentando el desarrollo y convivencia familiar, a través del **“Programa Rescate de Espacios Públicos de convivencia”**, se gestionaron e instalaron **3 equipos para ejercicio, dos bancas y un juego modular infantil** en la unidad deportiva de la localidad de **Temacapulín**, así como en la localidad del **Zapotillo**, donde se instaló la misma cantidad en la antigua cancha de básquetbol.

Se llevó a cabo un Torneo Deportivo para conmemorar el **día del estudiante**, en el cual participaron estudiantes de las diferentes escuelas del municipio, para el cual se apoyó con redes, balones y trofeos a los equipos ganadores.



En conjunto con el Club Cañadas Los Ángeles, se realizó el Torneo de Futbol dentro del marco del Décimo Festival de Verano, para el cual el Municipio aportó la cantidad de **\$6,000.00 pesos** para la compra de playeras.

## JUEGOS MAGISTERIALES

Como ya es una tradición, cada año se celebran los Juegos magisteriales, en esta ocasión Cañadas fue sede y tuvimos el honor de recibir a maestros de la región. Durante este evento se llevó a cabo una convivencia y torneos deportivos.

Se apoyó la carrera de Atletismo en Temacapulín en su novena edición. Se promueve e impulsa el deporte en general, haciendo énfasis en la niñez y la juventud en disciplinas como futbol, béisbol, sin descartar volibol y básquet.



## SALUD

La salud es un eje que cobra especial interés dentro de nuestro gobierno, por lo que en coordinación con el Centro de Salud hemos realizado varias acciones con el fin de brindar mejores servicios a la población:

- **Primera y Segunda Semana Nacional de Salud** febrero y mayo de 2016, apoyando con vehículo para traslado de vacunadoras a las comunidades de Los Yugos, El Zapotillo, La Cofradía, Palmarejo, Temacapulín, Barreras y Catachimé.



- Apoyo durante la campaña de **vacunación antirrábica** con vehículo y alimentos para vacunadores, así como con vehículo para traslado de adolescentes participantes en la carrera de la discapacidad y de personal que asistió al foro de lactancia materna, ambos en la ciudad de Tepatitlán de Morelos, Jalisco.
- Se otorgaron recursos para el desarrollo de la Feria de la Salud realizada el 17 de junio del año en curso.



- Apoyo del Comité de Salud en el proyecto **“Vive la adolescencia con responsabilidad en Cañadas de Obregón 2016”**.
- Se lleva a cabo el pago del sueldo de Promotora del Centro de Salud y de la Afanadora del edificio del Centro de Salud Temacapulín.
- Se compró una Impresora para el Centro de Salud Temacapulín.
- Se recibió en comodato por parte de Gobierno del Estado una nueva ambulancia.

## **CULTURA**

La cultura y la tradición son parte inherente al ser humano. *“Un pueblo con cultura, es un pueblo con identidad.”*

En esta administración también nos hemos preocupado por la cultura y las artes, encontrándose dentro de este rubro las fiestas patronales, las celebraciones y festejos; acciones que el pueblo realiza para preservar las costumbres de nuestros antepasados.

Es por eso que se han organizado y apoyado diferentes eventos especiales para la ciudadanía en general, según la fecha y el tipo de celebración.



### **FESTIVAL DEL DÍA DEL NIÑO**

En coordinación con el DIF Municipal se llevó a cabo la celebración del día del Niño en cada una de las escuelas del municipio, así como un evento a nivel municipal en la Plaza de Toros donde se contó con un espectáculo a cargo de un grupo de payasos y se llevaron a cabo rifas para los presentes. Realizando una aportación de

**\$20,000.00 pesos.**



## EVENTO DÍA DE LAS MADRES

En coordinación con DIF municipal celebramos a todas las madres del municipio con un evento en el cual se otorgó un detalle a cada una de las asistentes, así como rifas de varios regalos, culminando con una cena en la Plaza principal, para lo cual se hizo una inversión de **\$30,000.00 pesos**, cabe mencionar que para este evento hubo una aportación de los regidores de cabecera municipal.



## EVENTO DÍA DEL PADRE



Celebramos a los padres con una cena en la Plaza principal, donde además se contó con un espectáculo musical a cargo del grupo Zarpazo Norteño, para lo cual se generó una inversión de **\$8,000.00 pesos**.



En coordinación con Secretaría de Cultura se imparten **6 talleres**: Dibujo y Pintura, Teatro, Ballet Folklórico y Tahitiano, Danza árabe y Música, contando con un padrón de 115 beneficiarios, teniendo una aportación estatal de **\$127,500.00 pesos** y recursos municipales por la cantidad de **\$105,000.00 pesos** para el pago de los instructores. Así mismo se cuenta con el taller de Ecos.



A través de intercambios culturales se han llevado a cabo **30 presentaciones** de los grupos de **danza**, **15** de la **Banda Municipal** y la participación de nuestra **representante de belleza** en **25 desfiles** en los diferentes municipios. Se ha asistido a 30 reuniones.

Del 29 de enero al 14 de febrero se llevó a cabo una exposición de obras realizadas por el pintor Rodrigo Barba Gutiérrez, de Valle de Guadalupe.

Mediante un proyecto presentado a Fondo Jalisco se otorgó vestuario e instrumentos musicales por un monto de **\$45,000.00 pesos** cada uno.



## TURISMO

Queremos que todos conozcan y puedan admirar las bellezas tanto naturales como arquitectónicas y culturales que Cañadas tiene, por ello nos hemos dado a la tarea de llevar a cabo acciones como son:



- La realización de campañas de promoción del Municipio con CNT de Tepatitlán, canal 8 TV de Guadalajara, y con la emisora de Radio de Guadalajara, para dar a conocer los distintos lugares y atractivos turísticos con los que contamos, así como de los principales eventos.
- Se realizaron videos por parte del Ballet de Flamenco de Tepatitlán para dar promoción a la Plaza de Toros, los cuales se transmiten a través de YouTube.

Se ha asistido a 8 reuniones a nivel regional en el Consejo Regional de Turismo, cumpliendo con el objetivo de dar a conocer nuestro municipio.



Gracias a ello hemos tenido la visita de 3 grupos de turistas a los cuales se les guio por los distintos atractivos municipales.

### CELEBRACIÓN DÍA DE MUERTOS

Para rescatar nuestras tradiciones y cultura se realizó el concurso municipal de altar de **DÍA DE MUERTOS**, en el que participaron alumnos de las diferentes escuelas, otorgándose premios a los primeros lugares.

## SERVICIOS PÚBLICOS

A partir de que tomamos la presente administración, hemos tenido como prioridad brindar servicios públicos de calidad, como son el Aseo público, alumbrado y agua potable, y lo hemos logrado, la mejora ha sido continua sobre todo con el agua potable, logrando que esté presente en todos los hogares de nuestro municipio y de la mejor calidad posible.

### AGUA POTABLE

En el período que comprende del mes de octubre de 2015 a agosto de 2016, se **recaudó** la cantidad de **\$1, 391,424.43 pesos**, erogando en diversos gastos:

- Compra de la bomba para la localidad de La Cofradía, que tuvo un costo de **\$57,000.00 pesos**.

Para abatir el rezago en el servicio de agua potable hemos llevado a cabo diversas acciones:

- Se **restableció** el **servicio** de **agua** de **La Laguna** para beneficiar principalmente a la zona poniente del municipio que es donde más se tenía el problema de falta de agua. (barrio San Marcos).



- Se lleva a cabo la reparación de fugas e instalación de tomas nuevas lo más rápido posible, contribuyendo así a tener un mejor servicio. Hemos instalado a la fecha **27 tomas** nuevas y realizado **175 reparaciones**.
- Apoyamos con maquinaria y mano de obra para introducir las líneas de aguay drenaje en la calle El Rincón, en la cabecera municipal.

#### **PROGRAMA CULTURA DEL AGUA**

- Se participó en 4 Ferias Regionales en apoyo a Municipios vecinos.

#### **ALUMBRADO PÚBLICO**

Se atendieron reportes para: reposición, reparación y/o mantenimiento en las localidades y cabecera municipal, registrándose a la fecha un total de **295 servicios**, ocasionando gastos por **\$36,500.00 pesos**.

- Para abatir el rezago de electrificación en nuestro municipio, con un monto de inversión de **\$178,000.00** y a través del **programa 3x1 para migrantes ejercicio 2016** se llevará a cabo con la participación del Gobierno Federal, Gobierno Estatal, Municipal y beneficiarios la obra de **Construcción de línea Eléctrica en la calle Privada del Rincón en la Cabecera Municipal**.
- Por medio del programa **Fondo Complementario para el Desarrollo Regional (FONDEREG) Ejercicio 2016**, en coordinación Municipio y Estado, se realiza la obra de **Electrificación en centro deportivo la Alameda, en la Cabecera Municipal**, con una aportación Estatal de **\$266,666.67** y Municipal de **\$114,285.71** con un monto total de la obra de **\$380,952.38**

#### **PARQUES Y JARDINES:**

- Se brinda mantenimiento constante a la unidad deportiva, camellones y jardín municipal, esto con el fin de mantener en buen estado las áreas verdes y los centros de recreación. Para ello se compró una sopladora y una desbrozadora con un valor de **\$7,800.00 pesos**.

#### **ASEO PÚBLICO:**

- Se lleva a cabo la recolección de basura en las localidades de Barreras, Temacapulín, El Zapotillo, El Zapote y Los Yugos, así como en Cabecera Municipal.
- En conjunto con el Centro de Salud se realizó la “Campaña de Descacharrización” en el municipio, para evitar la presencia de mosquitos transmisores del Dengue y otras enfermedades.



#### **RASTRO:**



Se brinda un buen servicio en tiempo y forma, registrándose los siguientes movimientos: **471 sacrificios de porcinos y 38 bovinos.**

## **ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

La preservación del Medio Ambiente es una tarea que ha cobrado especial énfasis dentro de nuestro entorno, y una tarea prioritaria de este Ayuntamiento.

Nuestro municipio forma parte de la **Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Altos Sur (JIAS)**, que sirve de plataforma para realizar cambios y mejoras dentro de este rubro:

- Se han realizado **4 sesiones ordinarias, 1 extraordinaria, 6 capacitaciones y 6 reuniones informales**, así como **3 proyectos encaminados a la conservación del medio ambiente** a nivel Regional.
- Se realizaron 3 solicitudes de registro de grandes generadores de residuos de manejo especial con la SEMADET; se otorgaron 22 **permisos** entre ellos de **limpia, tala y desmonte**.
- Nuestro municipio está dentro de la **Brigada Regional de Manejo de Fuego**, la cual iniciará operaciones en 2017, mediante la cual se atenderán los incendios que surjan en los municipios contemplados. En este sentido se solicitó equipamiento a SEMARNAT para la unidad de Protección Civil Municipal.

## **DESARROLLO RURAL**

Uno de los sectores prioritarios es el sector agropecuario, por lo que se ha puesto énfasis en el mismo, algunas de las acciones realizadas son:

- La **creación de un archivo digital** para completar y en algunos casos **registrar** a aquellos **productores** ya que no se tenía evidencia de la entrega de apoyos, lo que generaba problemas a dichos productores.
- Campaña permanente dirigida a los productores agropecuarios para tramitar su **credencial agroalimentaria**, la cual es obligatoria para acceder a los programas de concurrencia, con la que se generará un padrón estatal de productores, unidades agrícolas y pecuarias. Con ella ya no será necesario entregar documentos al momento de tramitar apoyos ante SEDER, sino hasta que dichos apoyos sean aprobados.



- Se ha mantenido de forma permanente la **Campaña de aretado SINIIGA**, con el fin de evitar problemas de hurto de animales. Cabe mencionar que a partir de noviembre de 2016 no se podrá movilizar ganado que no cuente con el debido registro, factura y aretado SINIIGA.

- Se sigue trabajando en la **actualización y registro** de Unidad de Producción Pecuaria (**UPP**) y el Padrón Ganadero Nacional (PGN).
- Se ha dado seguimiento a los pagos de 5 proyectos generados en 2014 y 2015; gracias a las gestiones realizadas se ha logrado que estos productores puedan ser beneficiados dentro de este año, además de que 12 productores más que habían sido pre aprobados en mismas fechas serán beneficiados de igual forma, dando un total de **17 productores con 20 proyectos productivos** y una inversión directa aproximada de **\$1,000,000.00**. Dichas personas recibieron de manos del Secretario de Desarrollo Rural, Héctor Padilla Gutiérrez sus cartas de aprobación.



- Se firmó un convenio de colaboración con semillas OCSO S.P.R. DE R.L. logrando beneficiar a 453 productores de maíz mediante la adquisición de **730sacos** con un total de **\$372,830.00 pesos** en descuentos.

• El 11 de abril de 2016 se estableció el Plan de Desarrollo Rural Municipal; dentro de su apartado de **Reforestación Municipal** se solicitaron 450 palmas real, 550 truenos, 400 pinos greggii y 350 fresnos, mismos que fueron entregados a aproximadamente 30 personas, esto con el fin de contrarrestar la deforestación municipal.

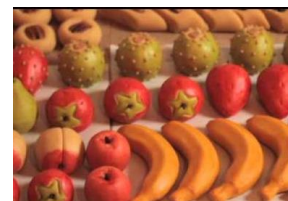
## **PROMOCIÓN ECONÓMICA**

Por parte de **FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL (FOJAL)**, en enero de 2016 se acomodaron **4 créditos** por montos superiores a los **\$350,000.00 pesos** cumpliendo a más del **200% la meta establecida** en 2016 para Cañadas de Obregón, abriendo así líneas de crédito más robustas que permitan a los comerciantes de nuestro municipio tener mayores facilidades.

- Se ha dado seguimiento a los programas de INADEM (Instituto Nacional del Emprendedor), aperturando ventanillas para los programas que beneficien a comerciantes de pequeños y medianos negocios.



- Se llevó a cabo la **creación del Consejo Municipal de Desarrollo Artesanal**, integrado por artesanos de este municipio, el cual sirve como primer acercamiento para que dichas personas puedan contar con las herramientas necesarias para el desarrollo



y elaboración de sus productos, mediante el acceso y asesorías otorgadas por el Consejo Estatal de Desarrollo Artesanal.



- Dentro del marco del “X Festival de Verano”, se llevó a cabo el tercer **Tianguis Artesanal**, en el cual se expusieron los trabajos de artesanos de la región y por supuesto de nuestro municipio, dando la oportunidad de dar a conocer los magníficos trabajos que realizan.

## **OBRA PÚBLICA**

Para llevar a la población de nuestro municipio una mejor calidad de los servicios públicos se han gestionado y realizado obras como son la rehabilitación de líneas de drenaje, agua potable, construcción de pavimentos y electrificaciones, mediante proyectos y programas ante las diferentes secretarías.

- **Programa 3x1 para migrante ejercicio 2015 se rehabilitó la línea de agua potable de la calle Emiliano Zapata** con aportación (Federal; Estatal, Municipal y beneficiarios), cada uno aportando la cantidad de **\$7,275.00 pesos** dando un monto total de la obra de **\$ 29,100.00 pesos**.
- Con una inversión de **\$ 80,208.00 pesos** se realizó la obra de **rehabilitación de la línea de drenaje en la calle Emiliano Zapata** a través del **programa 3x1 para migrante ejercicio 2015** aportando cada una de las partes (Federal, Estatal, Municipal, y Beneficiarios) **\$ 20,052.00 pesos**.
- Así mismo la obra de **Construcción de Pavimento de Concreto Hidráulico en la Calle Emiliano Zapata** por medio del **programa 3x1 para migrantes ejercicio 2015** con la aportación (Federal, Estatal, Municipal y Beneficiarios) de **\$65,784.00 pesos** con un costo total de la obra de **\$263,136.00 pesos**.



A través de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública (SIOP) con el apoyo de la Maestra María Luiza Martínez Almaraz, Directora General de Seguimiento, Evaluación y Desarrollo Institucional, se gestionaron **50 toneladas de cemento**, con las cuales se **construyeron las banquetas de las calles Luis Donald Colosio, Alameda y J. Isabel Valdivia que rodean la Alameda**, se realizó el **bacheo** en varias **calles de la cabecera municipal**, el **concreto hidráulico** en un tramo de la **calle Morelos**, mientras que en la **Localidad de Santa Rosalía de La Cueva** se llevó a cabo la **reparación del vado y un tramo de empedrado zampeado** en una de sus calles, así mismo se realizaron **huellas de concreto** en la localidad de **Los Yugos**, todas estas obras para permitir una correcta circulación para nuestros habitantes.

Participando en acciones de infraestructura rural como es la conservación, mantenimiento y rehabilitación de la red de caminos rurales, a través de la Secretaría de Comunicaciones y transportes, se realizaron las obras de **Rehabilitación de los caminos, Cañadas de Obregón - La Laguna de Gobierno y el camino Crucero de Temacapulín – Barreras con 05.00 Kilómetros de distancia cada uno.**

Así mismo a través del Programa **Empleo Temporal (PET) de la Secretaría de Comunicaciones y transportes**, se rehabilitarán los caminos de **Los Yugos - el Zapote, Cañadas de Obregón – Los Yugos, Barreras – Rincón de Guzmán y Rincón de Guzmán – Tepozanes.**

Para conservar en buen estado los inmuebles de la comunidad, se pintaron las instalaciones de la Casa de la Cultura, la Torre de Palacio Municipal, Interior de la Plaza de Toros, así como las instalaciones del Centro de Salud y oficinas de la Delegación de Temacapulín.



Por medio del programa **Fondo Complementario para el Desarrollo Regional (FONDEREG) Ejercicio 2016**, en coordinación Municipio y Estado se realizan las obras de **Ampliación del Panteón Municipal en Cañadas de obregón**, con una inversión Estatal de **\$1,400,000.00** y una inversión Municipal **\$600,000.00** con un costo total de la obra de **\$ 2,000,000.00 pesos.**



## OBRAS GESTIONADAS

Para impulsar la infraestructura social y abatir el rezago de los servicios públicos en nuestro municipio el Presidente Municipal llevó a cabo en las diferentes secretarías, la gestión de proyectos, estando en espera de que las siguientes obras sean aprobadas:

### PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES EJERCICIO 2015

MUNICIPIO	LOCALIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	MONTO TOTAL
CAÑADAS DE OBREGÓN	CABECERA MUNICIPAL	AMPLIACIÓN DE LÍNEA ELECTRICA EN CALLE CARLOS SALINAS DE GORTARI, CAÑADAS DE OBREGÓN, JALISCO.	\$152,000.00
CAÑADAS DE OBREGÓN	CABECERA MUNICIPAL	REHABILITACION DE LINEA DE AGUA POTABLE EN CAPELLANIA, CAÑADAS DE OBREGÓN, JALISCO	\$95,332.00
CAÑADAS DE OBREGÓN	CABECERA MUNICIPAL	REHABILITACION DE LINEA DE DRENAJE EN CAPELLANIA, CAÑADAS DE OBREGÓN, JALISCO	\$196,352.00
CAÑADAS DE OBREGÓN	CABECERA MUNICIPAL	2DA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN DE EMPREDADO ECOLOGICO Y HUELLAS DE CONCRETO EN CAPELLANIA, CAÑADAS DE OBREGÓN, JALISCO	\$558,200.00

TOTAL: \$1, 001,884.00

### FONDO COMUN CONCURSABLE PARA LA INVERSION DE LOS MUNICIPIOS (FOCOCI 2016)

MUNICIPIO	LOCALIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	MONTO TOTAL
CAÑADAS DE OBREGÓN	CABECERA MUNICIPAL	CONSTRUCCIÓN DE EMPEDRADO ECOLÓGICO Y HUELLAS DE CONCRETO HIDRAHULICO EN CAPELLANIA, CAÑADAS DE OBREGÓN	\$1,000.000.00

TOTAL: \$1, 000,000.00

Mediante el programa de **Apoyo Regional** el Presidente Municipal gestionó ante la Maestra María Luiza Martínez Almaraz, Directora General de Seguimiento, Evaluación y Desarrollo Institucional, el apoyo para realizar las obras de **Construcción de Línea de Agua Potable y Empedrado Ecológico en la Localidad de Rincón de Guzmán**, así como la obra de **Empedrado en el Camino Zapotillo – El Zapote**.

### OTROS SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS



- Se realizó el trámite de 44 subdivisiones rústicas y 37 subdivisiones urbanas
- Se realizaron 34 avalúos de predios rústicos y 36 avalúos de predios urbanos
- Se otorgaron 27 permisos de construcción y 31 números oficiales.

## **SEGURIDAD PÚBLICA**

Porque nos preocupa su tranquilidad y tomando en cuenta que el mayor reclamo de la sociedad es la profesionalización de los servidores públicos y mejor atención de parte de ellos, se impartieron en la Secretaría de Justicia 6 cursos de actualización, de acuerdo a las modificaciones del **“NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO”**



Seguimos trabajando muy duro, dándoles a conocer que, por medio de los patrullajes dentro de la población y sus comunidades, han disminuido los robos ya que era una de las problemáticas más fuertes en el municipio, estaremos muy al pendiente para que este tipo de eventos llegue a ser nulo.

En busca de garantizar una administración de justicia en el municipio, apegada a la prontitud, eficiencia, honradez, legalidad e imparcialidad, se ha apoyado en la región Altos Sur en sus operativos Regionales, con el objetivo de evitar cualquier acto delictivo que pueda afectar a las familias cañadienses.

**PREVENCIÓN DEL DELITO.** En el área educativa se proporcionaron talleres y charlas preventivas a los alumnos de preescolar, primaria, padres de familia y a la comunidad en general. Algunos de los ejes temáticos fueron: **Prevención de la violencia escolar**, conociendo el Reglamento de Policía y Buen Gobierno, **Prevención de violencia intrafamiliar** (dirigido a padres de familia), entre otros. Se prepararon e impartieron temas encaminados a contrarrestar algunas problemáticas previamente especificadas por los directivos de las Escuelas del Municipio.

## **NUEVO EQUIPAMIENTO POLICIAL**

- Se efectuó el reemplazo de colchones en las instalaciones, con una inversión de **\$7,000.00**
- Se compraron cartuchos de varios calibres esto con la intención de reemplazar los cartuchos viejos.
- En conjunto del gobierno del estado se obtuvieron uniformes nuevos para los elementos. Se entregaron chalecos antibalas.







- Se logró la obtención de otra radio patrulla, misma que fue entregada por el gobierno del estado en comodato.
- Se reemplazó el armamento con el que se contaba por nuevas armas de diferentes calibres tanto cortas como largas.



### **PROTECCIÓN CIVIL**

Actualmente la Unidad de Protección Civil cuenta con **5 elementos** y **1 Médico Municipal**; dicha Unidad se encuentra en servicio las 24 horas del día, los 365 días del año. De octubre de 2015 a agosto de 2016 se llevaron a cabo las siguientes acciones:

Se hicieron simulacros de evacuación en Escuelas Primarias, Secundaria, Centro de Salud y otras Dependencias.



- Se acudió a 12 cursos de diferentes temas.
  - Se realizaron 480 horas de entrenamiento y prácticas de primeros auxilios.
- Se hicieron 26 anuncios viales, distribuidos en varios puntos del municipio.

Se atendieron diferentes reportes: Enjambres de abejas y avispas: 63, Incendios de pastizales: 114, Accidentes en carretera: 28, accidentes en la vía pública: 48. Se realizaron 32 dictámenes de riesgo, 12 de desmonte, 7 de poda y tala de árboles. En coordinación con Secretaría de Salud se recogieron 84 canes y 7 felinos.

**Amigas y amigos Cañadienses:**

**Hoy me presento ante ustedes para rendir mi Primer Informe de Gobierno, dentro de la administración 2015 – 2018.**

**Como es de todos ya sabido, se viven tiempos difíciles y de mucha austeridad, donde las familias son el principal blanco de esta serie de eventos económicos, políticos, sociales etc., los cuales cada vez más nos llevan a encauzar de una mejor manera nuestros recursos.**

**Por esta razón el gobierno al cual represento, ha priorizado en este primer año los servicios de primera necesidad y así servirles de la mejor manera posible.**

**Mi compromiso y el de mi equipo de trabajo, sigue siendo el de brindar un servicio como lo merecen los Cañadienses, con calidad y calidez. Transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, honestidad y responsabilidad, como valores fundamentales de este H. Ayuntamiento, el cual estoy seguro que lograremos con su apoyo y colaboración.**

**Gracias por darme la oportunidad de servirles.**

**Como amigo y presidente sigamos luchando por el Cañadas que todos queremos...**



**Prof. Jaime Gustavo Casillas Vázquez  
Presidente Municipal**



El Municipio de Cañadas de Obregón a través del C. Presidente Municipal ha firmado el **convenio** con la Delegada Estatal del **INAPAM** en Jalisco, por lo cual se dotó de credenciales al Municipio.

Se comenzó con este servicio a partir del mes de julio del presente año han expedido **27 Credenciales** a personas mayores de 60 años, las cuales les proporcionan varios **beneficios** entre ellos:

- **Descuentos de transporte** foráneo.
- Descuento en pagos de **predial y agua**.

#### **COMEDOR COMUNITARIO**

Se tiene un padrón de **50 beneficiarios** entre adultos mayores, niños (as), adultos, madres solteras dentro de la cabecera municipal, los cuales reciben comida de lunes a viernes, el cual se apoya por parte de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social el monto invertido en dicho programa de Octubre a Diciembre de 2015 de **\$ 38,906.25** (TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SEIS PESOS 25/100 M.N) y a partir de Junio con una cantidad de **\$60,621.50** (SESENTA MIL SEISCIENTOS VEINTI UN PESOS 50/100 M.N), del 13 de Enero al 06 de Junio de 2016 DIF Jalisco aportó **\$66,000.00** (SESENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 M.N) y el DIF Municipal desde el 01 de Octubre hasta la fecha aportó **\$ 23,734.20** (VEINTI TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 20/100 M.N)

Se imparten pláticas de nutrición mensualmente y se tiene un huerto familiar el cual es atendido por los beneficiarios.



### **DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS Y CALIENTES**

En el programa desayunos escolares se cuenta con **339 beneficiarios** en desayunos modalidad frío otorgándose  $\frac{1}{4}$  de leche, galleta y fruta fresca, y **60 beneficiarios** en desayunos modalidad caliente, dando un total de **399 alumnos** beneficiados mensualmente, en todas las escuelas del municipio, para complementar el desayuno modalidad frío por parte de DIF JALISCO se otorga una cantidad monetaria desde el mes de Enero hasta Septiembre de 2016 con una inversión total de **\$130,447.20** (CIENTO TREINTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N) dando **50,172** raciones variadas de diferentes frutas.

### **NUTRICIÓN EXTRAESCOLAR (ALIMENTACIÓN A MENORES NO ESCOLARIZADOS) PROALIMNE**

En este programa se benefician **60 niños** de entre 1 y 3 años de edad, entregando mensualmente a cada beneficiario 8 litros de leche, 1 despensa, teniendo una cuota de recuperación de \$7.00 pesos, lo cual se utiliza en compra de fruta, verdura o semillas de variadas hortalizas con una inversión de \$ 4,620.00 (CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N)

### **PAAD (PROGRAMA DE AYUDA ALIMENTARIA DIRECTA)**

Se tiene una población de 131 beneficiarios en todo el municipio la cual tiene un costo unitario de \$ 10.00 pesos teniendo una recuperación de \$14,410.00 (CATORCE MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS 00/100 M.N) el cual se regresa a DIF JALISCO, se imparten temas de alimentación mensualmente.



### **UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR):**

Se ha brindado la atención a **64 beneficiarios** en rehabilitación Física, con un total de **3,315 terapias** y **87 consultas** médicas.

Un 75% de esta población atendida paga una cuota de recuperación de 30.00, en terapia y de 100 pesos en consulta, el otro 25%, debido a sus condiciones económicas quedan condonados del pago.





### **DESARROLLO COMUNITARIO/AGENTES DE BIENESTAR COMUNITARIO.**

Dicho programa tiene la finalidad de brindar formación, capacitación comunitaria para la convivencia humana, a través de cinco ejes de trabajo que son: \*Alimentación, \*Fortalecimiento de la Economía, \*Salud, \*Educación, y \*Mejoramiento de Comunidad y Vivienda, para acercar servicios comunitarios a la población vulnerable que requiera de apoyo asistencial, fortaleciendo así a la autogestión de las comunidades.

En este programa además se han otorgado despensas mensuales sin ningún costo a 56 familias de las comunidades de más alta marginación según la COEPO (Consejo Estatal de Población) que son Barreras, Tepozanes, Rincón de Guzmán, únicamente en los meses de Octubre a Diciembre de 2015.

### **GRUPO DE ADULTOS MAYORES**

Se cuenta con un grupo de **50 personas activas** de manera cotidiana.

Se tiene una inversión en este grupo la cantidad de **\$6,518.98 (SEIS MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS 98/100 M.N)** en regalos de la lotería, actividades diversas que se realizan para la diversión de los adultos mayores.



### **PROGRAMA “CONTIGO EL DIF PARA EL BIENESTAR DE LAS FAMILIAS”**

El DIF Municipal gestiona ante DIF JALISCO la aprobación del proyecto **“CONTIGO EL DIF PARA EL BIENESTAR POR LAS FAMILIAS”**, iniciando su operación el día 16 de junio al 31 de octubre de 2016,

el cual tendrá una duración de 4 ½ meses. Teniendo como objetivo brindar apoyo asistencial a las familias vulnerables del Municipio de Cañadas de Obregón.



Se repartieron 241 despensas a 94 familias de todo el municipio con un costo unitario de 218.56 teniendo una inversión total de \$ 52,672.96 (CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 96/100 M.N) en el cual los beneficiarios no tuvieron ningún gasto, el proyecto Contigo el DIF otorga como apoyo la cantidad de \$151,699.59 (CIENTO CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 59/100 M.N), DIF MUNICIPAL 50,566.53 (CINCUENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 53/100 M.N), dependiendo su situación económica los beneficiarios pueden aportar del 10 % del costo total de su apoyo.

73 personas han solicitado apoyo de medicamentos, insumos para la salud, suplemento alimenticio (INSURE), pañales para adultos, sillas de ruedas, bastones, andaderas, estudios de laboratorio.

Por parte del Ayuntamiento de tiene un apoyo para el sueldo de la trabajadora social que hasta el momento ha sido de \$ 9,000.00 (NUEVE MIL PESOS 00/100 M.N) y DIF JALISCO ha invertido \$12,500.00 (DOCE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N)





### **PREVERP (Prevención de Riesgos Psico-sociales):**

En el diciembre de 2015 se entregaron **15 becas** cada una de \$ 3,500.000 para cada beneficiario con una cantidad total de **\$ 52,500.00** (Cincuenta y dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) esto con la aportación total de DIF JALISCO, los cuales cubren los costos de útiles escolares, uniformes y zapatos escolares, en dicho programa se tienen reuniones con padres y beneficiarios cada mes con temas de prevención.



Se participó en un evento regional deportivo en la población de San Ignacio Cerro Gordo para fomentar la convivencia.



### **PSICOLOGÍA (ECAPAF, ESCUELA PARA PADRES)**

En el ciclo escolar 2015-2016 se estuvieron trabajando con grupos de padres en la escuela secundaria Miguel Hidalgo y Costilla con 16

personas y en el preescolar María Ever González Vallejo con 45 en el cual se tiene la finalidad de orientar a los padres en diferentes temas familiares con 16 sesiones.





Se tuvo un taller del Buen Trato en la Secundaria en los grupos de primero A y B con 58 estudiantes y 14 sesiones.

Se realizó la semana de la familia del 29 de febrero al 04 de marzo del 2016 realizando diferentes actividades y teniendo la clausura en la ciudad de Arandas teniendo una

participación de 24 padres de familia.

Se tuvo una inversión en este programa de \$ 4,695.00 (CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N)

Curso Prematrimonial Civil 15 pláticas prematrimoniales beneficiando a 18 parejas y 1 de avenencia.

Consultas Psicológicas 284 beneficiando 56 personas.



### **ASISTENCIA SOCIAL DE INVERSIÓN MUNICIPAL: MEDICAMENTOS, ESTUDIOS MÉDICOS, TRANSPORTE, PAÑALES**

Se apoyó fuera de programas y con recurso propio del DIF Municipal, durante los meses de octubre de 2015 a julio de 2016 a **25 beneficiarios** de bajos recursos en la compra de medicamento, estudios médicos, Transporte y Pañales, con una inversión de DIF Municipal de **\$54,073.19** (CINCUENTA Y CUATRO MIL SETENTA Y TRES PESOS 19/100 M.N.).

### **EVENTOS**

Por parte del DIF JALISCO se entregaron 800 pelotas y 1,000 bolos para hacer entrega el día de la posada del pueblo los cuales fueron repartidos en las diferentes escuelas del municipio.

Se tuvieron varios eventos en coordinación con el Ayuntamiento como el día del Niño y el día de la Madre con una inversión por nuestra parte de \$ 10,220.00 (DIEZ MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS 00/100M.N)





Se llevó a cabo el Proyecto de Apoyos asistenciales del Programa Contigo en DIF por parte del Programa Contigo el DIF 2016 por el Bienestar de las Familias.

Por medio del cual se hizo entrega de medicamento controlado, leche ensure, pañales para adulto, sillas de ruedas, andaderas y bordones. Mediante el cual se beneficiaron 73 familias de todo el municipio.

Se realizó una inversión estatal de \$151,566 pesos, por su parte el gobierno municipal aportó la cantidad de

\$50,000.00 pesos.





**Es un honor para mí dirigirme a ustedes por este medio, para dar a conocer las actividades que se han realizado en el DIF municipal en favor de las familias Cañadienses.**

**La prioridad de quienes laboramos en este sistema DIF municipal es servir a la comunidad, trabajando en la asistencia social para fortalecer a las familias que son el pilar de nuestra sociedad.**

**Asumiendo el compromiso de mi esposo Jaime Gustavo Casillas Vázquez a quien le agradezco su apoyo y confianza hacia las personas que trabajamos en el Sistema DIF Municipal cuya meta es trabajar por ti y por tu familia, para seguir construyendo un Cañadas mejor.**

**SRA. MARÍA YOLANDA MARTÍN ALCALÁ  
PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL.**

# **CÓDIGO DE ÉTICA PARA SERVIDORES PÚBLICOS**

## **[CAÑADAS DE OBREGÓN, JALISCO.]**

### **CONTENIDO**

<b>1. Introducción.....</b>	<b>.....</b>
<b>2. Capítulo I. Del Objetivo .....</b>	<b>.....</b>
<b>3. Capítulo II. De los Servidores Públicos.....</b>	<b>.....</b>
<b>4. Capítulo III. De los Principios.....</b>	<b>.....</b>
<b>5. Capítulo IV. De las Conductas Internas.....</b>	<b>.....</b>
<b>6. Capítulo V. De las Conductas Externas.....</b>	<b>.....</b>
<b>7. Capítulo VI. Transitorios.....</b>	<b>.....</b>

### **INTRODUCCIÓN**

Los asuntos éticos despiertan, por lo regular, interés de todos; sobre todo, cuando se trata de la ética que debe ser observada en el ámbito de lo público. Dada la trascendencia que tiene la decisión de unos pocos sobre el destino de muchos, se hace más imperativa la demanda de razones sobre la validez y legalidad de las decisiones de los primeros a nombre de los segundos.



Por ese motivo es necesario fundar sobre leyes claras que normen la decisión y el desempeño de los servidores públicos, evitando así el uso discrecional o el criterio particular en el proceso de gobierno. Un código de ética como el presente, proporciona a quienes prestan servicio en el Ayuntamiento la vía legal sobre la que debe correr el ejercicio de la función pública, que sirvan a la satisfacción de las demandas ciudadanas.

Desde luego, debe entenderse que la fijación de exigencias en un código no es a perpetuidad, pues sabemos que las leyes y el derecho están situadas en contexto histórico determinado y circunscrito a los límites de esa realidad particular. Eso implica consolidar consensos que susciten nuevos pactos sociales que promuevan el estado de derecho con el que se alcance una vida digna y segura para todas y todos.

El presente Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Cañadas de Obregón, Jalisco, contenido en cinco capítulos y veintiséis artículos, constituye un macizo antecedente a futuro, al cual se irán sumando nuevos esfuerzos para construir una sociedad más justa y pacífica.

## CAPÍTULO I DEL OBJETIVO

**Artículo 1.-** El presente Código tiene como fin establecer normas que distingan los valores y compromisos a que se subordina la función pública, permitiendo prevenir conductas indebidas de los servidores públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Cañadas de Obregón, patentando las reglas fundamentales que rijan el trato a la ciudadanía.

Las normas a que se harán mención estarán basadas en principios, valores y actitudes éticas, consignados a impulsar una actuación honesta, respetuosa y transparente de la gestión pública, para convertir al Gobierno municipal en una organización de alto desempeño, técnicamente sólida, innovadora y comprometida con los ciudadanos, que procure evitar cualquier distinción o trato discriminatorio.

### Objetivos específicos

**Artículo 2.-** El presente Código tiene los siguientes objetivos específicos:

Identificar y establecer los principios, actitudes y valores que deben observar cada uno de los servidores públicos en su desempeño hacia la ciudadanía y sus compañeros de trabajo.

Compartir los imperativos éticos de este H. Ayuntamiento con el público en general, que ha de aplicarse en el desempeño y fortalecimiento de la configuración de la conducta de los individuos.

## CAPÍTULO II DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 3.-** Se entiende por Servidor Público, para este Código, toda persona física que desempeñe algún empleo, función, encargo o comisión en el H. Ayuntamiento del Municipio de Cañadas de Obregón, Jalisco, sea este temporal o permanente, en las distintas dependencias o entidades, comprendidas en todos los niveles bajo cualquier vínculo contractual, eventual o permanente, remunerado u honorario.

**Artículo 4.-** Todos los Servidores Públicos en su proceder deben atender puntualmente lo que en este Código se establece.

**Artículo 5.-** El ingreso al H. Ayuntamiento del Municipio de Cañadas de Obregón, Jalisco. En cualquier modalidad contractual que se presenten en el mismo, implica el conocimiento del presente Código y su correspondiente compromiso de acatamiento real y honesto.

## CAPÍTULO III DE LOS PRINCIPIOS

**Artículo 6.-** Se entiende por principios todas las pautas que se establecen como rectoras de la actuación de un grupo o de una persona, también son un producto cultural y pueden ser parte de una formación familiar o de clase.

**Artículo 7.-** Los principios que deben dirigir el comportamiento del Servidor Público del H. Ayuntamiento de Cañadas de Obregón, son los siguientes:

### ***BIEN COMÚN***

El Servidor Público está comprometido a crear en su desempeño, efectos y medios, que favorezcan el desarrollo integral de todas y cada una de las personas.

### ***TRANSPARENCIA***

El Servidor Público está obligado a hacer visibles las acciones correspondientes a su desempeño, y facilitar el acceso a información clara y directa, atendiendo a quienes tengan interés legítimo de su conocimiento.

### ***RESPETO***

El Servidor Público debe reconocer los derechos, el honor, el decoro y la dignidad humana, que lleve a la persona a vivir decentemente en armonía con los demás y con su entorno.

### ***EFICACIA***

El Servidor Público debe establecer los procedimientos necesarios que aseguren la pronta atención a los ciudadanos, en puntual observancia a las encomiendas que le se hagan, optimizando el uso del tiempo y los recursos disponibles, erradicando los formalismos y costos innecesarios, para alcanzar los objetivos trazados.

### ***JUSTICIA***

El Servidor Público debe asegurar en el desempeño de su función las condiciones que permitan a las personas conseguir lo que, legal y legítimamente, les corresponde, según su naturaleza, vocación, capacidades y esfuerzo.

### ***RENDICIÓN DE CUENTAS***

El Servidor Público debe presentar íntegramente informes relativos a su desempeño y dar cuenta de manera satisfactoria, ante la Ley y la ciudadanía, de sus acciones y decisiones, facilitando el acceso esta información.

### ***EQUIDAD***

El Servidor Público está obligado a ocuparse de las circunstancias y contextos que provocan desigualdad, y brindar un trato igualitario que atienda a las diferencias que presenta cada una de las personas, según su condición social, económica, ideológica o de género.

### ***HONRADEZ***

El Servidor Público debe mostrarse íntegro en su actuar, rehusándose a recibir favores o dádivas de cualquier tipo a cambio de su servicio, en actitud honorable y confiable.

### ***IMPARCIALIDAD***

El Servidor Público debe mostrarse pugnador por erradicar toda actividad que implique conflicto de intereses, así como la confrontación entre los deberes señalados en la Ley y los intereses personales.

### ***PRUDENCIA***

El Servidor Público debe actuar con sensatez al momento de ejercer la función pública, de modo que inspire confianza y evite acciones que pongan en riesgo la finalidad de su función o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores.

### ***RESPONSABILIDAD***

El Servidor Público debe desempeñar de sus funciones en actitud profesional y dedicada, buscando proporcionar un servicio de calidad a la ciudadanía

### ***TOLERANCIA***

El Servidor Público está obligado a respetar a las personas y grupos independientemente de la diferencia de ideas, creencias o prácticas, promoviendo en su actuar el respeto a la diferencia y el diálogo abierto.

### ***LEGALIDAD***

El Servidor Público debe ajustar su proceder a lo que instruya la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco, Leyes secundarias y demás reglamentaciones que de ellas emanen.

### ***DISCIPLINA***

El Servidor Público debe cumplir con las acciones planeadas para su función, procurando realizarlas con diligencia, orden y rigurosidad.

## **CAPÍTULO IV DE LAS CONDUCTA INTERNAS**

**Artículo 8.-** El Servidor Público debe abstenerse de hacer uso del cargo que desempeña para obtener beneficios personales, económicos, privilegios, o cualquier tipo de favor, sea para él u otra persona.

**Artículo 9.-** El Servidor Público debe enmarcar su conducta en las siguientes disposiciones:

- I. No debe solicitar ni recibir ningún tipo de favor o gratificación a cambio de agilizar o detener un trámite que esté en el marco del desempeño de sus funciones.
- II. No debe utilizar su posición o cargo público para amenazar ni influir a los demás servidores públicos para beneficiar o perjudicar en un trámite o decisión a una persona o grupo.

## De la Jornada Laboral

**Artículo 10.-** El Servidor Público debe respetar la jornada laboral que tenga establecida para su función, evitando hacer uso de este tiempo para realizar tareas personales u otros diferentes a sus deberes y responsabilidad.

**Artículo 11.-** EL Servidor Público debe abstenerse de exhortar o solicitar a otros servidores para hacer uso de tiempo de la jornada laboral para fines distintos al desempeño de sus funciones o encomiendas.

**Artículo 12.-** El Servidor Público debe proteger y mantener en buen estado los bienes propiedad del Municipio, sobre todo aquellos que estén bajo su resguardo y cuidado.

**Artículo 13.-** El Servidor Público debe hacer uso racional y eficiente de los bienes de que dispone para realizar sus funciones o encargos, lo que implica evitar gastos innecesarios, dispendio o abuso.

**Artículo 14.-** El Servidor Público debe evitar el uso de los recursos públicos para fines personales o distintos a los que han sido destinados.

## Del Manejo de la Información Interna

**Artículo 15.-** El Servidor Público debe respetar el derecho a la información de carácter público de los ciudadanos, por lo que ha de abstenerse de solicitar o recibir cualquier dádiva a cambio de ésta.



**Artículo 16.-** El Servidor Público debe abstenerse de hacer uso indebido del privilegio en el manejo de la información institucional, sea para beneficio personal o de otros, así también para afectar a la institución o a terceros.

## De las Relaciones Interpersonales

**Artículo 17.-** El Servidor Público debe conducirse con cortesía, respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo y, en especial con el público, evitando y procurando la erradicación de cualquier tipo de discriminación y abuso.

## Del Desarrollo Organizacional

**Artículo 18.-** El Servidor Público debe buscar condiciones de competitividad en su desempeño, buscando siempre ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía.

**Artículo 19.-** El Servidor Público debe desarrollar la capacidad de identificar y corregir las fallas en su desempeño, aspirando la mejora continua que cumpla con las expectativas de la sociedad.

**Artículo 20.-** El Servidor Público debe mantener una actitud receptiva para la adquisición de conocimientos nuevos que ayuden a mejorar y reforzar sus capacidades, a enriquecer a las instituciones y a servir a la ciudadanía.

## CAPÍTULO V DE LAS CONDUCTAS EXTERNAS

**Artículo 21.-** El Servidor Público debe anteponer siempre el interés público al particular, salvaguardando las instituciones de cualquier amenaza o riesgo.

**Artículo 22.-** El Servidor Público está obligado a proporcionar información suficiente y correcta de modo pronto y expedito, cuando los usuarios así lo soliciten.

**Artículo 23.-** El Servidor Público debe abstenerse de hacer uso de su influencia para dilatar u obstruir la adecuada atención a una solicitud, petición o denuncia.

**Artículo 24.-** El Servidor Público tiene la obligación de reportar cualquier situación que amenace la seguridad del lugar donde labora o ponga en peligro la integridad física de las personas.

**Artículo 25.-** El Servidor Público debe abstenerse de poner en riesgo la integridad y la seguridad de sus compañeros, así como la de los usuarios del servicio público.

**Artículo 26.-** El Servidor Público se debe abstener de presentarse a laborar con una imagen indecorosa o bajo efectos del alcohol o cualquier sustancia ilícita.

## TRANSITORIOS

**Primero.** - El presente Código es vigente a partir de su publicación.

**Segundo.** - Las omisiones o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética serán remitidas a la autoridad que corresponda para ejecución de los efectos legales a que haya lugar.

Dado en las instalaciones del H. Ayuntamiento de Cañadas de Obregón a los 21 días del mes de septiembre de 2016

ADMINISTRACIÓN 2015-2018

## REGLAMENTO MUNICIPAL DE REGULARIZACIÓN

### TÍTULO PRIMERO

#### Capítulo I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer los procedimientos para regularizar asentamientos humanos en predios o fraccionamientos de propiedad privada; para identificar la infraestructura y equipamiento del asentamiento humano, de indicar las obras faltantes y de promover su ejecución pública, privada o a través de la modalidad de acción urbanística por objetivo social de las obras necesarias; y para la titulación de predios, fraccionamientos y lotes en el régimen de propiedad privada. Así mismo establecer los procedimientos en las áreas o fraccionamientos objeto de regularización, la identificación de los predios o lotes sin titular; y para la emisión de los documentos que acrediten el régimen del dominio público de las vialidades y predios de equipamiento y lotes sin titular en favor de los gobiernos o entidades que las administran y son responsables de su conservación.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

**I.- Bienes de Dominio Privado:** Los pertenecientes a las entidades públicas, para el cumplimiento de sus funciones;

**II.- Bienes de Dominio Público:** Los pertenecientes a las entidades públicas, destinados al uso, goce y disfrute de la colectividad y están al servicio de ésta, en forma permanente con las limitaciones que establecen los ordenamientos jurídicos del municipio, que regulan la utilización como calle, plaza, parques, puentes, caminos etcétera;

**III.- Bienes de Propiedad Privada:** Son de dominio pleno, transmitido a las personas físicas o jurídicas, por parte del Estado, así como los predios de origen social que hayan obtenido el dominio pleno de conformidad con la legislación agraria y las disposiciones de derecho común;

**IV.- Catastro:** El Catastro Municipal o Autoridad Catastral;

**V.- Colindante.** - El poseedor del lote que linda a otro, que así lo acredite del predio sujeto a regularizar; y

**VI.- Comisión Municipal de Regularización o Comisión:** La Comisión constituida en el municipio, con la finalidad de aplicar las disposiciones del presente reglamento;

**VII.- Convenio de Regularización:** Acuerdo en el que se establecen los términos y condiciones para la participación de los titulares de predios o fraccionamientos y/o los representantes de los legítimos poseedores de los lotes a través de su comité en el procedimiento de regularización y en su caso, la ejecución de las obras.

**VIII.- Decreto 20,920:** El que conforme al artículo 3 transitorio de la Ley, permite continuar con el procedimiento a efecto de simplificar la titulación de los lotes comprendidos en los fraccionamientos o predios cuya regularización se autorice de conformidad con las disposiciones del éste Decreto.

**IX.- Dirección General de Obras Públicas:** La dependencia competente en materia de regularización, ordenación territorial o desarrollo urbano, designada previamente, para elaborar, evaluar y revisar los planes y programas de desarrollo urbano municipales, autorizar, acordar, expedir y certificar los actos administrativos en materia de urbanización y edificación, así como realizar las notificaciones, verificaciones, inspecciones y cualquier acto procedimental y ejecutivo en dicha materia;

**X.- Expediente de Regularización:** Conjunto de documentos que se incorporan para los actos administrativos, (documentación registral, historial, certificaciones, informes, etc.);

**XI.- Expediente de Titulación:** Expediente individual del legítimo poseedor del lote correspondiente al predio regularizado mediante el Decreto 20,920, o la Ley de Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco;

**XII.- Ley.** - Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco.

**XIII.- Oficina de Regularización:** La responsable de llevar los procesos operativos derivados del Decreto 20,920, y de Ley para la Regularización y Titulación de predios Urbanos del Estado de Jalisco.

**XIV.- Predio o Lote Irregular:** Aquellos que no han sido deslindados o urbanizados formalmente de acuerdo con la normatividad vigente;

**XV.- Predio o Lote sin Titular:** El predio o lote de un fraccionamiento cuya regularización se autorice y no se acredite su posesión, o no se solicite y realice su titulación, en los términos del presente reglamento;

**XVI.- Predios o Fraccionamientos Irregulares:** Asentamiento Humano Irregular, sin título de propiedad o de autorizaciones administrativas de constitución, conforme la normatividad que regule la urbanización, utilización o subdivisión de predios;

**XVII.- Procuraduría:** La Procuraduría de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco;

**XVIII.- Registro Público:** El Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Jalisco;

**XIX.- Secretario Técnico:** El encargado de realizar funciones administrativas de la Comisión Municipal de Regularización y quien da soporte legal y técnico a los expedientes que sean sometidos al análisis y Dictaminarían de la Comisión Municipal de Regularización.

**XX.- Testigo de Notorio Arraigo. -** Persona que públicamente es capaz de testificar bajo protesta de decir verdad que conoce en forma directa el predio materia de regularización.

**XXI.- Titular del Lote:** Persona física que acredite la posesión a título de dueño de una fracción de terreno o lote en predio o fraccionamiento objeto de la regularización, para su titulación; y

**XII.- Titular del Predio en su totalidad:** Persona física o jurídica que acredite ser Titular de un Derecho Real de Dominio del predio donde se radicó el Asentamiento o se constituyó el Fraccionamiento Irregular.

## **Capítulo II**

### **De las Autoridades Responsables**

**Artículo 3.** Son Autoridades Responsables.

- I.** El Ayuntamiento;
- II.** El Presidente Municipal;
- III.** El Secretario General del Ayuntamiento;
- IV.** El Síndico Municipal;
- V.** La Comisión Municipal de Regularización;
- VI.** La Procuraduría de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco; y
- VII.** El Secretario Técnico.

**Artículo 4.** Son atribuciones del Ayuntamiento:

- I.** Emitir la resolución para declarar y autorizar la regularización formal de los predios o fraccionamientos; y



**II.** Emitir la resolución administrativa con motivo de los procedimientos de regularización promovidos por la Comisión respecto de los bienes que por carecer de registro sean objeto de primera inscripción en El Registro Público.

**Artículo 5.** El Presidente Municipal, conforme al presente reglamento le compete:

- I.** Instalar La Comisión;
- II.** Convocar y presidir las reuniones de la Comisión Municipal de Regularización;
- III.** Suscribir las resoluciones administrativas que substancian el procedimiento de regularización; y
- IV.** Expedir los documentos de titulación de las áreas o predios públicos y lotes que se generen en las acciones de regularización.

**Artículo 6.** El Secretario del Ayuntamiento, deberá concurrir con el Presidente para suscribir los documentos de titulación de los predios, lotes o áreas públicas que se generen en las acciones de regularización, en ejercicio de sus facultades para certificar los actos de la Administración Municipal.

**Artículo 7.** La Procuraduría, para efecto de promover, aplicar y evaluar las acciones de regularización de predios o fraccionamientos, deberá:

- I.** Emitir el Dictamen de Procedencia de la Acción de Regularización; y
- II.** Revisar el convenio de regularización y en su caso, concurrir a su firma.

**Artículo 8.** La Comisión Municipal de Regularización estará integrada por:

- I.** El Presidente Municipal;
- II.** El Síndico Municipal;
- III.** El Secretario del Ayuntamiento;
- IV.** El Procurador de Desarrollo Urbano;
- V.** El Director General de Obras Públicas;
- VI.** El Director de Catastro Municipal;
- VII.** El Secretario Técnico; y
- VIII.** Un Regidor de cada Partido Político integrante en el Ayuntamiento.

Los integrantes de la Comisión podrán designar a la persona que los representen, con calidad de comisionados suplentes, quienes tendrán las mismas facultades que los titulares.

**Artículo 9.** Corresponde a la Comisión Municipal de Regularización, ejercer las atribuciones siguientes:

- I.** Aprobar o rechazar la solicitud de regularización de predios o fraccionamientos, con base en el análisis que emita la Dependencia Municipal;

**II.** Aprobar modificar o rechazar el Dictamen de Procedencia de Regularización que presente la Procuraduría, y en su caso proponer a ésta las modificaciones que considere necesarias, atendiendo al interés social;

**III.** Especificar las reducciones y deducciones fiscales que tendrá de áreas de cesión faltantes, así como de los trámites de urbanización, conforme a las disposiciones aplicables de la Ley de Ingresos Municipal y la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco; y

**IV.** Facilitar en el ejercicio de las atribuciones que corresponden a la Comisión, conforme a los criterios que se establezcan.

**Artículo 10.** Al Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Regularización que será designado por el Presidente Municipal le corresponderá:

- I. Presidir las Sesiones en caso de ausencia del Presidente Municipal y elaborar las Actas y Minutas de las Sesiones de la Comisión;
- II. Asesorar a los ciudadanos en materia de Regularización y Titulación.
- III. Recibir las solicitudes de regularización de predios o fraccionamientos que presenten sus promoventes, integrar su expediente e incluirlo en el orden del día de las sesiones de la Comisión;
- IV. Enviar a la Procuraduría el expediente de la acción de regularización, y solicitarle la elaboración del Dictamen de Procedencia;
- V. Solicitar los estudios técnicos necesarios para dictaminar la procedencia del trámite de regularización;
- VI. Elaborar el convenio para la regularización en donde se especificarán las reducciones fiscales de Áreas de Cesión para Destinos, Equipamiento e Infraestructura;
- VII. Promover ante el Pleno del Ayuntamiento, se emita la resolución para declarar y autorizar la regularización formal de los predios o fraccionamientos;
- VIII. Emitir el proyecto de resolución donde se reconozca el derecho de propiedad o dominio del poseionario; así como de los bienes inmuebles del dominio público que se generen en el procedimiento de regularización;
- IX. Dar seguimiento a los procedimientos de Regularización y Titulación; y
- X. Conservar los expedientes que se generen en las acciones de regularización y realizar la entrega-recepción al término de los períodos constitucionales de la Administración Municipal, para dar continuidad a la substanciación de los procedimientos administrativos.

### **Capítulo III**

#### **Del Procedimiento de Regularización**

**Artículo 11.** El procedimiento de regularización tiene por objeto la regularización de:

- I.** Los predios o fraccionamientos en régimen de propiedad privada, en los que existan asentamientos humanos, respecto de los cuales se carezca del documento que permita acreditar su titularidad;

- II.** Los inmuebles comprendidos en las áreas de aplicación de los planes o programas municipales o
- III.** Los inmuebles susceptibles de ser incorporados al dominio público, respecto de los cuales se carezca de documentos que acrediten la titularidad del Municipio.

**Artículo 12.** Son susceptibles a regularizar los predios o fraccionamientos que:

- I.** Cumplan con las disposiciones de los Ordenamientos Urbanos Estatales y Municipales; el Reglamento Estatal de Zonificación; la Ley de Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco y Reglamento Municipal de Regularización;
- II.** Previo a la integración del expediente será necesario contemplar los estudios que lo fundamenten tanto en lo económico y social, requiriendo las obras mínimas de urbanización de: aprovisionamiento de agua potable, drenaje y electricidad con capacidad suficiente a la acción urbanística, conforme al concepto de urbanización del artículo 5, de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco;
- III.** Se encuentren clasificados dentro de Áreas Urbanas, Áreas Urbanas de Renovación y Reservas Urbanas a Corto Plazo, de Conformidad con el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los Planes de Centro de Población; y los Planes Parciales de Desarrollo Urbano vigentes;
- IV.** Que acrediten con documento idóneo su existencia con asentamientos humanos anteriores a la 1ª de enero de 2009, y cuente con ocupación habitacional del 30% como mínimo; y
- V.** Previa opinión de la Dirección General de Obras Públicas encargada de la administración del territorio, podrán ser objeto al procedimiento de regularización, predios o fraccionamientos con dictámenes emitidos antes del año 2009. Los proyectos de urbanización, condominios y proyectos de subdivisión que a partir de la fecha de entrada en vigor éste reglamento que se encuentren en cualquier fase de autorización, ejecución o suspensión no podrán ser considerados en el procedimiento de regularización.

En el caso que, por su consolidación del predio, éste, no cuente con superficie libre para el otorgamiento de las áreas de cesión, la omisión de dicha área requerida deberá ser dictaminada por la Comisión; y en su caso la obligación del pago del área correspondiente, en base al valor de las tablas catastrales del año fiscal vigente.

#### **Capítulo IV** **De los Requisitos para la** **Integración de Expedientes**

**Artículo 13.** El proceso administrativo de regularización se iniciará con la solicitud que deberá constar por escrito, dirigida a la Comisión y podrán promoverla:

- I.** El titular del predio o fraccionamiento;

- II.** Los poseionarios o la asociación de vecinos que acrediten habitar en polígono predio o fraccionamiento;
- III.** El Ayuntamiento mediante acuerdo; y
- IV.** El acuerdo o promoción de la Procuraduría motivada por los problemas que haya identificado en las acciones de su competencia.

**Artículo 14.** Los interesados en regularizar un Predio o Fraccionamiento referidos en el artículo anterior, en su fracción II, del presente reglamento, deberán presentar la documentación con los requisitos, consistentes en:

- I.** Solicitud suscrita por 15 poseionarios que acrediten habitar en el predio materia de regularización, o en el caso de ser predio menor de 12 lotes, el 30% de los poseionarios;
- II.** Croquis de localización y Lotificación del predio o fraccionamiento objeto de la regularización;
- III.** Escritura Inscrita en el Registro Público de la Propiedad;
- IV.** El Certificado de Libertad de Gravamen;
- V.** Historial Catastral;
- VI.** Censo de poseionarios; y
- VII.** En su caso la certificación de Catastro y/o Registro Público de la Propiedad de que el predio no cuenta con antecedentes catastrales o de inscripción.

En caso del que el promovente sea el Titular del predio, la solicitud de regularización deberá estar suscrita por éste, y acompañada por la documentación señalada en las fracciones II a la VII del presente artículo.

**Artículo 15.** El Secretario Técnico una vez que analice la documentación señalada en el artículo anterior, solicitará a la Dirección General de Obras Públicas, emita Ficha Técnica y Dictamen del polígono del predio o fraccionamiento, relativo a las afectaciones y/o restricciones consideradas en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano vigente. Lo anterior tiene con el objetivo contar con la información técnica a que hace referencia el artículo 12 del presente reglamento.

**Artículo 16.** El Secretario Técnico solicitará e integrará el expediente para:

- I.-** Su estudio, análisis y resolución; y
- II.-** En su caso, acordara solicitar a la Procuraduría emita el Dictamen de Procedencia.

En un plazo máximo de veinte días hábiles, posteriores a la recepción del expediente, la Procuraduría presentará ante la Comisión el Dictamen relativo a la procedencia de regularización.

**Artículo 17.** La Comisión Municipal de Regularización analizará el expediente y en su caso, aprobará el Dictamen de Procedencia emitido por la Procuraduría, para los efectos de autorizar la procedencia de regularización del predio o fraccionamiento.

El Secretario Técnico dará a conocer el inicio al procedimiento de regularización, con la Publicación en la Gaceta Municipal y en los Estrados de la Presidencia Municipal por tres días, con la descripción del predio, nombre del propietario (en su caso), ubicación del predio (colonia, delegación) y gráfico del predio.

**Artículo 18.** Cuando no sea aceptada la solicitud de regularización y los promoventes consideren que fueron afectados en sus derechos, por inobservancia de las disposiciones del presente reglamento, podrán interponer los recursos establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

## **Capítulo V**

### **Del Proyecto Definitivo de Urbanización de la Acción Urbanística por Objetivo Social, Convenio y Resolución Administrativa.**

**Artículo 19.** El Secretario Técnico dará a conocer a los poseedores del predio o fraccionamiento la procedencia de regularización e informará a los poseedores de éste, que deberán conformar el Comité de Regularización de acuerdo al artículo 2, fracción VII de este ordenamiento.

**Artículo 20.** El Comité será el encargado de contratar el Levantamiento Topográfico con los requisitos establecidos por los Ordenamientos Urbanos Estatales y Municipales, Georreferenciado en coordenadas Universal Transverse Mercator. (UTM)

**Artículo 21.** Corresponde a la Dirección General de Obras Públicas emitir Opinión y Dictaminación de los estudios con elementos técnicos, económicos y sociales; y autorice la Regularización del Fraccionamiento Regularizado como Proyecto Definitivo de Urbanización de la Acción Urbanística por Objetivo Social.

**Artículo 22.** El proyecto definitivo de urbanización para la regularización de fraccionamientos se integrará con:



- I.** El plano de localización en base al Programa Municipal de Desarrollo Urbano, con datos técnicos relativos a las superficies totales de lotificación, restricciones, vialidades y áreas de cesión para destinos;
- II.** El plano topográfico, con cuadro de medidas o superficie y construcción;
- III.** El plano de Lotificación, con la localización, dimensiones y superficie de cada lote, acotados a cada vértice;
- IV.** El Plano de Infraestructura con sus dimensiones, superficies, nomenclatura y en su caso otras especificaciones que se determinen; y
- V.** El plano de Vialidades, espacios públicos o áreas de cesión para destino, con sus dimensiones, superficies, denominación o nomenclatura.

**Artículo 23.** La Dirección General Obras Públicas, una vez que autorice el Proyecto Definitivo de Urbanización de la Acción Urbanística por Objetivo Social; el Secretario Técnico comunicará a los integrantes del Consejo, acerca del Convenio con el Ayuntamiento, en el que se especificarán los derechos de urbanización y las deducciones fiscales establecidas en el artículo 9, fracción III de este reglamento, así como el pago de áreas de cesión, para destinos, equipamiento y obras de infraestructura faltante.

**Artículo 24.** El Secretario Técnico elaborará el proyecto de resolución administrativa para someterlo a sesión de la Comisión, que promoverá ante el Pleno del Ayuntamiento.

**Artículo 25.** Con base en el proyecto de resolución y el expediente de regularización que sea turnado al Pleno de Ayuntamiento, de resultar favorable declarará y autorizará la Regularización Formal del Fraccionamiento para:

- I.** Formalizar la afectación de los bienes de dominio público y su titulación;
- II.** Autorizar el inicio del procedimiento de titulación a los poseedores de predios o lotes de propiedad privada;
- III.** Determinar que los predios o lotes de propiedad privada cuya posesión legal no se acredite o no se solicite su titulación, transcurrido el plazo de seis meses posteriores a la publicación de la resolución, serán predios o lotes sin titular, los cuales el Ayuntamiento declarará como bienes de dominio privado del Municipio para integrar las reservas territoriales; y
- IV.** Disponer que el dominio de los predios o lotes sin titular, se otorgará al Instituto Jalisciense de la Vivienda o en su caso, a los organismos o entidades que administren servicios públicos o reservas urbanas para programas de vivienda que al efecto se constituyan y regulen por el Ayuntamiento.

**Artículo 26.** La resolución del Ayuntamiento deberá:

- I.** Inscribirse ante el Registro Público de la Propiedad;
- II.** Publicarse, en forma abreviada, en la Gaceta Municipal o en los estrados de la Presidencia Municipal y en la Delegación Municipal que corresponda, por tres días; y
- III.** Notificarse a la Procuraduría, y de ser el caso al propietario del predio o al

Consejo de Regularización, mediante publicación en los estrados de la Presidencia Municipal, por tres días.

## **Capítulo VI**

### **De los Documentos No Inscritos en el Registro Público de la Propiedad y rectificación de superficie.**

**Artículo 27.** Cuando el título original del predio o fraccionamiento objeto de la regularización, no esté inscrito en el Registro Público, se realizará por medio de cualquiera de los documentos siguientes:

- I. Contrato privado de compraventa acompañado de plano del polígono certificado
- II. por el propio Ayuntamiento; y en caso de existir diferencias en superficies o linderos las certificaciones de hechos que lo acrediten;
- III. Certificación de hechos notariada, que contenga la descripción del polígono a regularizar con la comparecencia de los colindantes que acrediten la ocupación, sin existir conflicto con los poseionarios;
- IV. Acta circunstanciada emitida por el Secretario General del Ayuntamiento que contenga la descripción del polígono a regularizar con la comparecencia de los colindantes que acrediten la ocupación, sin existir conflicto con los poseionarios; y
- V. La certificación del acuerdo del Ayuntamiento donde se declaró el predio como bien del dominio del poder público.

**Artículo 28.** Los documentos que se presenten al Registro Público, señalados en el artículo anterior, deberán acompañarse de:

- I.** La solicitud de inscripción por parte del Síndico del Ayuntamiento;
- II.** La certificación de la resolución municipal donde se declaró y autorizó la regularización formal del predio o fraccionamiento;
- III.** El plano del polígono del predio o fraccionamiento georreferenciado, con coordenadas UTM y autorizado por la Dirección General de Obras Públicas; y
- IV.** En los casos de predios de dominio o propiedad privada, el historial catastral, que indicará la denominación del titular a favor de quien se hará dicho registro.

**Artículo 29.** En caso de rectificación en el título registrado sobre la superficie, medidas y colindancias del predio, el Ayuntamiento podrá promover administrativamente ante el Registro Público, se realice la anotación de dicha rectificación, acompañando a su solicitud:

- I.** El plano topográfico de ubicación georreferenciado, el cual deberá contar con el cuadro de construcción con coordenadas UTM, que señalará las medidas y colindancias, autorizado por la Dirección General de obras Públicas; y
- II.** La certificación de su rectificación, mediante cualesquiera de lo siguiente documentos:

**a)** Certificado de historial catastral; o

b) Acta circunstanciada emitida por el Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 30.** Si alguna persona se opone al procedimiento de regularización y reclama derechos reales sobre la totalidad del predio original o fraccionamiento, deberá presentar ante la Comisión los documentos debidamente inscritos en el Registro Público, así como las diligencias de jurisdicción voluntaria o apeo y deslinde que acrediten la identidad y posesión del inmueble o en su caso, una suspensión otorgada por autoridad judicial competente.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **Capítulo I**

#### **De la Titulación de Predios o Lotes**

**Artículo 31.** El posesionario del lote comprendido en el fraccionamiento cuya regularización se haya autorizado de conformidad con las disposiciones de la Ley de Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco; y del presente reglamento, podrá solicitar a la Comisión:

**I.** Se expida el dictamen y resolución; y

**II.** Se tramite la inscripción de la resolución en el Registro Público de la Propiedad, que constituirá el título de propiedad.

**Artículo 32.** El promovente presentará la manifestación o declaración del titular, bajo protesta de decir verdad, donde afirme estar en posesión a título de dueño del lote, por lo menos durante los últimos cinco años, en forma pacífica, continua, pública y a título de dueño, acompañando los antecedentes documentales relativos a su posesión, si los hubiere, consistentes en:

- a. Solicitud;
- b. Contrato de compra-venta;
- c. Identificación oficial;
- d. Comprobante de Catastro (Predial o Construcción).
- e. Acta de nacimiento;
- f. Acta de matrimonio (en su caso);
- g. Acta de nacimiento e identificación oficial del cónyuge;
- h. Comprobante de domicilio;
- i. La comparecencia de 3 testigos de notorio arraigo;
- j. Conformidad de los colindantes; y
- k. En su caso, el escrito en el que haga constar la designación del beneficiario o beneficiarios del titular del derecho en caso de fallecimiento, así como la aceptación de constituir el predio en patrimonio de familia.

**Artículo 33.** El Secretario Técnico integrará el plano que contiene el número de manzana y el número de lote; e informará al Consejo de Regularización que deberá constituir expedientes individuales de los promoventes del fraccionamiento regularizado, para su estudio y análisis a efecto de:

- I.** Determinar que la posesión está a favor del promovente, quien acreditará que lo adquirió en forma pacífica, continua, pública, de buena fe y a título de dueño, para los efectos de ser reconocido como titular del predio o lote;
- II.** Declarar que el titular del predio o lote adquirió su propiedad o dominio en virtud de la acción administrativa de regularización; y
- III.** Emitir el documento que adquiriera el carácter formal de “título de propiedad”.

**Artículo 34.** La Comisión procederá a estudiar el expediente integrado de conformidad con las disposiciones que anteceden y en su caso elaborará el dictamen para:

- I.** Emitir la resolución que apruebe el reconocimiento de titularidad si cumple los requisitos establecidos;
- II.** Publicar el resumen del dictamen, en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Presidencia Municipal, y en su caso en la delegación o agencia municipal de la ubicación del lote, predio o fraccionamiento, por tres días; y
- III.** Levantar constancia de no oposición por el Secretario y/o Delegado. En caso de que la solicitud no cuente con los requisitos que se establecen en el artículo 33 de este reglamento, o de los criterios que la propia Comisión y el Secretario Técnico acuerden. La Comisión notificará la resolución negativa al promovente.

**Artículo 35.** Si en el curso del procedimiento administrativo se presentase alguna persona que reclame por escrito la titularidad del lote objeto de la promoción, se suspenderá su titulación, quedando a salvo los derechos de los interesados para que acudan en la vía y términos señalados por la legislación aplicable.

**Artículo 36.** Si en el plazo de veinte días naturales posteriores a la publicación del dictamen, no se presenta oposición conforme al artículo anterior, la Comisión emitirá el proyecto de resolución donde se reconozca el derecho de propiedad o dominio a favor del promovente.

Así mismo se establece la limitación de no transmitir en forma voluntaria los derechos como titular de lote, en un plazo de tres años a partir de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad de dicha resolución, que adquirió por efecto de la acción administrativa de regularización y lo remitirá al Presidente Municipal.

**Artículo 37.** Firmada la resolución por el Presidente Municipal y el Secretario General del Ayuntamiento, el Secretario Técnico en un plazo ocho días hábiles, turnará la resolución al Síndico y al Director de Catastro Municipal, quienes la suscribirán ésta, misma que constituirá el Título de propiedad.

**Artículo 38.** El Secretario del ayuntamiento emitirá los oficios respectivos para:

- I.** Solicitar al Registro Público la inscripción del título de propiedad y demás documentación necesaria;
- II.** Ordenar su incorporación al Catastro; y
- III.** Notificar al promovente, a quien se otorgará la copia debidamente certificada de la resolución constituida como título de propiedad y de la boleta registral correspondiente.

## **Capítulo II**

### **De los Predios o Lotes No Reclamados.**

**Artículo 39.** El Secretario del ayuntamiento en cumplimiento del acuerdo de Ayuntamiento donde se autorizó la regularización de un área o fraccionamiento y existan predios o lotes sin titular que no hayan sido reclamados, procederá a:

- I.** Certificar que ha transcurrido el plazo de seis meses posteriores a su publicación de la resolución;
- II.** Identificar e inventariar los predios o lotes sin titular; y
- III.** Solicitar al Registro Público de la Propiedad que los predios o lotes sin titular se inscriban a favor del Instituto Jalisciense de la Vivienda o en su caso, a los organismos o entidades que administren servicios públicos o reservas urbanas para programas de vivienda que al efecto se constituyan o regulen por el Ayuntamiento.

**Artículo 40.** La expedición del título de predios o lotes urbanos, y las resoluciones dictadas en los términos de la Ley, no causará derecho alguno de carácter estatal o municipal.

**Artículo 41.** Respecto de los predios o lotes sin titular antes de la entrada en vigor de la Ley, la Procuraduría en coordinación con el Catastro y la Dependencia Municipal, procederá a:

- I.** Integrar el inventario de predios o lotes sin titular en las áreas o fraccionamientos regularizados, a la fecha de entrar en vigor la Ley;
- II.** Verificar el estado actual del predio o lote sin titular; y
- III.** Solicitar al Registro Público de la Propiedad, que certifique la existencia de inscripción del predio o lote, así como el nombre de la persona a cuyo favor se encuentra.

**Artículo 42.** Una vez realizado lo referido en el artículo anterior, la Procuraduría solicitará al Ayuntamiento el acuerdo por el que se declare como bienes de dominio privado del Municipio para integrar las reservas territoriales; disponiendo que el dominio de los mismos se otorgará al Instituto Jalisciense de la Vivienda o en su caso, a los organismos o entidades que administren servicios públicos o reservas urbanas para programas de vivienda que al efecto se constituyan y regulen por el Ayuntamiento, lo anterior a fin de cumplir lo establecido en la fracción III del artículo 36 de éste reglamento.

## **TRANSITORIOS:**



**Artículo Primero.** - El presente Reglamento tiene fundamento en la Ley de Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco.

**Artículo Segundo.** - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Municipio de Cañadas de Obregón, Jalisco y/o en su página oficial;

**Artículo Tercero.** - Los procedimientos administrativos de regularización iniciados con fundamento en el Decreto 20920 podrán continuar su substanciación de conformidad con sus disposiciones o iniciar un nuevo procedimiento de conformidad con la presente Ley de Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco.

**Artículo Cuarto.** - Una vez en vigencia el presente Reglamento, publíquese para su mejor difusión en el portal electrónico de internet del Municipio, para cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 Fracción III, de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, aprobada el 08 de agosto del 2013.

Dado en las instalaciones del H. Ayuntamiento de Cañadas de Obregón, Jalisco a los 21 días del mes de septiembre de 2016

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2015-2018

PROF. JAIME GUSTAVO CASILLAS VÁZQUEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL

*h.ayuntamientocanadas20152018@outlook.com*

*www.canadasdeobregon.jalisco.gob.mx*

*Hermosillo #6, colonia centro*

*Cañadas de Obregón, Jalisco*

*431 40 30 101*

*40 30 150*



**Cañadas de Obregón**

GOBIERNO MUNICIPAL **2015 - 2018**

*...por el Cañadas que todos queremos !*