

Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Unión de Tula



El LE. JAIME ISMAEL DIAZ BRAMBILA, Presidente Municipal de Unión de Tula, Jalisco, a los habitantes del mismo les manifiesto, que de acuerdo a las facultades que me confieren los artículos 42 fracción IV y 47 fracción I, de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, hago saber: Que este H. Ayuntamiento Constitucional de Unión de Tula, Jalisco, en la Trigésima Tercera Sesión Ordinaria celebrada el día 25 veinticinco de Marzo del 2011 dos mil once, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II de la Constitución Política del estado de Jalisco; 37 Fracción IX, 40 fracción II, 41 y 42 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE UNION DE TVLA, JALISCO.

Artículo 1º.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social y obligatorias en el Municipio de Unión de Tula, Jalisco, expidiéndose de conformidad con lo señalado en los Artículos 115, Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 77 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y Artículos 37, 40 y 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 2º.- Este Reglamento tiene por objeto regular y organizar el funcionamiento del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

Artículo 3º.- Corresponde aplicar el presente ordenamiento conforme a lo dispuesto en el mismo.

I.- Al H. Ayuntamiento de Unión de Tula.

II.- Al Presidente Municipal.

III.- A los Titulares de las Direcciones y Departamentos integrantes del Ayuntamiento.

IV.- A los Servidores Públicos que expresamente tengan responsabilidad establecida en este Reglamento.

Artículo 4º.- El espacio de aplicación territorial de este precepto legal será el Municipio de Unión de Tula, Jalisco, y estarán sujetos a su contenido, las personas que en forma permanente o transitoria se encuentren en él.

Artículo 5º.- Lo no previsto en el presente Reglamento se resolverá aplicando supletoriamente los acuerdos emanados del H. Ayuntamiento y las disposiciones de observancia general emitidas por las Autoridades competentes.

Artículo 6º.- Para los fines de este Reglamento se entiende por:

I.- AUTORIDAD COMPETENTE: es aquella que está dotada de poder público, con facultades de decisión y de ejecución.

II.- SEVIDOR PÚBLICO: Es toda aquella persona que desempeña funciones públicas y que tiene responsabilidades de orden administrativo.

III.- AYUNTAMIENTO: Es el Órgano Administrativo de Gobierno integrado por un cuerpo colegiado de personas, Presidente Municipal, Síndico, Regidores y Secretario del Ayuntamiento; con personalidad jurídica y patrimonio propio.

IV.- REVOCACIÓN DE ACUERDOS: Es la acción del Ayuntamiento de dejar sin efecto las resoluciones que se tomen en pleno con aprobación de las dos terceras partes de los regidores.

V.- PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO: Conjunto de actividades del Ayuntamiento, para la presentación de iniciativas de Reglamentos, Circulares y Disposiciones administrativas, para su aprobación, expedición y promulgación.

VI.- DICTÁMEN: Al resultado de análisis de una iniciativa, emitido por una de las comisiones y propuestas al Ayuntamiento para su aprobación.

VII.- DEPENDENCIA: Órgano vinculado al Presidente Municipal por una relación subordinación jerárquica que lo faculta a actuar en su nombre, para atender en la esfera administrativa los asuntos que las leyes y los reglamentos le confieren y por lo tanto forma parte de la estructura administrativa del Ayuntamiento Constitucional de Unión de Tula, Jalisco.

VIII.- INFRACCIÓN: Es la contravención a normas de carácter administrativo derivada de una acción u omisión.

IX.- LEY DE HACIENDA: La Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Jalisco.

X.- LEY DE INGRESOS: La Ley de Ingresos del Municipio de Unión de Tula, Jalisco.

XI.- MUNICIPIO: Es la organización político-administrativa, asentada sobre un territorio, que sirve de base a la división territorial y organización política de los Estados miembros de la Federación.

XII.- REGLAMENTO: El Reglamento Interior para el Municipio de Unión de Tula Jalisco.



Artículo 7º.- Las autoridades del Gobierno Municipal son el Presidente Municipal, los Regidores, el Secretario del Ayuntamiento, el Síndico y el Funcionario Encargado de la Hacienda Municipal para aspectos fiscales; son Autoridades Auxiliares los Delegados y Agentes Municipales.

Artículo 8º.- El Ayuntamiento residirá en la cabecera Municipal y tendrá su domicilio Oficial en el Palacio Municipal, sólo podrá trasladarse a otro lugar dentro de los límites Municipales, previa autorización del Congreso Estatal.

TÍTULO PRIMERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales.

Artículo 9º.- Para resolver los asuntos de interés común que le corresponden, el Ayuntamiento celebrará Sesiones a través de las cuales, se pondrán tomar decisiones, vía dictámenes o acuerdos del mismo órgano, sobre las políticas generales de promoción del desarrollo y bienestar social de la población del Municipio.

Artículo 10º.- La Sesiones del Ayuntamiento serán convocadas por el Presidente Municipal, y se integrarán por la mayoría de los Regidores que lo formen en los términos de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. Tratándose de sesiones ordinarias y solemnes la convocatoria se entregarán por escrito a cada uno de los regidores con 48 cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de las mismas, acompañada de la documentación necesaria para su análisis y estudio de los asuntos a tratar, de no ser así, estos se turnaran a comisiones. Cuando las sesiones sean extraordinarias, el Presidente Municipal convocará por escrito, correo electrónico, vía telefónica o por cualquier otro medio hasta con dos horas de anticipación a la celebración de la misma, dependiendo de lo urgente del asunto a tratar.

Artículo 11º.- La Sesiones se celebrarán conforme a la convocatoria respectiva en el salón de Ayuntamiento y cuando el caso lo requiera, en el lugar que previamente se elija para ello.

Artículo 12º.- Conforme a lo dispuesto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, las sesiones podrán tener el carácter de; Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes.

- I. Son sesiones ordinarias; por regla general, todas las sesiones del Ayuntamiento;
- II. Son sesiones extraordinarias; las que se celebran para tratar asuntos urgentes relacionados con la atención de los servicios públicos indispensables para la población y aquellas que se efectúen para elegir al Presidente Municipal en los casos previstos por la Ley del Gobierno y la Administración Pública del estado de Jalisco y sus municipios; y
- III. Son sesiones solemnes; las que se celebran para la conmemoración de aniversarios históricos y para la realización de aquellos actos o ceremonias análogas en importancia, cuando así lo determine el Ayuntamiento; y aquellas en que concurren representantes de los Poderes de la Federación o del Estado, personalidades distinguidas de los Estados de la República u otros países.

Artículo 13º.- La Secretaría del Ayuntamiento verificará la asistencia de los Regidores y habiendo quórum, para lo cual se requiere la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento, lo comunicará el Presidente Municipal a efecto de que éste declare instalada la Sesión.

Artículo 14º.- En las Sesiones Ordinarias, se manejará preferentemente el siguiente; ORDEN DEL DIA:

- I.- Lista de asistencia y declaración de Quórum Legal.
- II.- Aprobación del Orden del día.
- III.- Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la Sesión anterior.
- IV.- Lectura, discusión y en su caso aprobación de dictámenes.
- V.- Turno de asuntos a Comisiones Edilicias.
- VI.- Asuntos varios.

No se permitirá el acceso a regidores, funcionarios del gobierno municipal, ni a persona alguna cuando se presenten armados, visiblemente alcoholizado o bajo la influencia de alguna droga o sustancia prohibida.



Artículo 15°.- Cuando se trate de Sesiones Extraordinarias o Solemnes, las mismas se abocarán exclusivamente a desahogar el asunto para el que fueron convocadas.

Artículo 16°.- Los asuntos que entren a sesiones y no estén dictaminados, serán turnados a las comisiones que correspondan para su estudio y posterior dictamen, salvo en casos de urgente resolución.

Artículo 17°.- Las funciones, atribuciones y facultades de los regidores contenidas en el presente reglamento, son de carácter legislativo, corresponde la función ejecutiva de la misma al Presidente Municipal en los términos de la Ley de Gobierno de la Administración Pública Municipal del estado de Jalisco.

El Ayuntamiento podrá solicitar la comparecencia de cualquier funcionario de la Administración Municipal a comparecer cuando se discuta algún asunto de su competencia.

Artículo 18°.- El presidente Municipal saliente debe convocar a los integrantes electos del Ayuntamiento, para que se presenten el día 30 treinta de Septiembre del año de la elección, a la hora que se señale en la convocatoria, y les deberá tomar la protesta de ley.

CAPITULO II.

De las Sesiones de Ayuntamiento.

Artículo 19°.- Las sesiones de Ayuntamiento serán conforme a lo que dispone el capítulo anterior del presente ordenamiento municipal.

Artículo 20°.- El presidente municipal de Unión de Tula, Jalisco, dará inicio a las sesiones de ayuntamiento a la hora que se haya determinado para las mismas, siempre y cuando se encuentre presente la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, en caso de no ser así, se dará un tiempo de espera no menor de diez minutos, ni mayor de quince minutos, y en caso de inasistencia de algún integrante del Ayuntamiento se estará a lo dispuesto por los artículos 23 y 51 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del estado de Jalisco.

Artículo 21°.- El Servidor Público encargado de la Secretaría del Ayuntamiento verificará la asistencia de los regidores, síndico y presidente y habiendo "Quórum" para lo cual se requiere la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento en los términos establecidos por el artículo 32 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del estado de Jalisco, lo comunicará al Presidente Municipal a efecto de que éste declare la existencia de "Quórum Legal" y abierta la sesión. En caso de no haberlo, ahí se hará constar, citándose para sesión dentro de las 72 horas siguientes.

Artículo 22°.- Las sesiones del ayuntamiento serán presididas y dirigidas por el Presidente Municipal, quien se apoyará del encargado de la secretaría para seguir con el orden del día, y este verificará los votos emitidos por los demás integrantes del Ayuntamiento de los diversos puntos a tratar en la sesión, anotando en el acta, al momento, si se ha aprobado o no el asunto tratado, anotará de igual forma la cantidad de votos emitidos a favor, en contra y abstenciones. Notificará al momento y en voz alta el secretario general a todos los integrantes del Ayuntamiento como ha quedado el punto en discusión.

Artículo 23°.- Una vez informado el punto a tratar y discutir por parte del Presidente Municipal o de la Comisión Edilicia respectiva, el secretario del Ayuntamiento antes de someter a votación para su aprobación, deberá preguntar si algún integrante del Ayuntamiento desea hacer uso de la voz, y es el propio Secretario quien debe darle un orden de participación e intervención a los que así lo han solicitado levantando su mano, dicha intervención que no podrá por ningún motivo mayor de cinco minutos y que tenga que ver única y exclusivamente con el punto tratado.

Artículo 24°.- Todos los integrantes del Ayuntamiento tienen derecho a voz y voto, el encargado de la Secretaría del Ayuntamiento tiene derecho a voz y no a voto, cualquier otra persona que se encuentre presente en la sesión de Ayuntamiento, solo tiene derecho a escuchar, no puede opinar ni votar.

Artículo 25°.- Según lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública municipal del estado de Jalisco, las sesiones del ayuntamiento son públicas por lo que se puede permitir el acceso a la cantidad de personas que el espacio del recinto destinado a la sesión lo permita, previo aviso al secretario general, y se acatará a lo que dispone el artículo 14 último párrafo del presente ordenamiento.



CAPÍTULO III.

De las Comisiones Edilicias.

Artículo 26º.- Las disposiciones de este Capítulo rigen la integración y funcionamiento de las comisiones permanentes o transitorias, nombradas en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 27º.- Para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos de Ayuntamiento, este órgano colegiado organizará Comisiones Edilicias Permanentes o Transitorias, cuyo desempeño será colegiado en las Permanentes, pudiendo ser unipersonales en las Transitorias.

Artículo 28º.- Las Comisiones Edilicias Permanentes serán por lo menos:

- I.- Gobernación.
- II.- Inspección y Vigilancia.
- III.- Hacienda.
- IV.- Deportes.
- V.- Modulo de Maquinaria y Vehículos.
- VI.- Seguridad Publica y Transito.
- VII.- Justicia y Derechos Humanos.
- VIII.- Reglamentos y Puntos Constitucionales.
- IX.- Alumbrado Público.
- X.- Aseo Público.
- XI.- Desarrollo Humano y Vivienda.
- XII.- Avenidas, Calles y Calzadas.
- XIII.- Cementerios.
- XIV.- Obras Públicas.
- XV.- Agua Potable, Alcantarillado y Disposición de Aguas Residuales.
- XVI.- Ecología y Protección al Ambiente.
- XVII.- Educación.
- XVIII.- Espectáculos.
- XIX.- Festividades Cívicas.
- XX.- Mercado, Comercio y Abasto.
- XXI.- Informática.
- XXII.- Planeación Socioeconómica.
- XXIII.- Adquisición de Bienes y Servicios.
- XXVI.- Promoción Cultural.
- XXV.- Promoción y Fomento Agropecuario y Forestal.
- XXVI.- Protección Civil.
- XXVII.- Rastro.
- XXVIII.- Participación Ciudadana.
- XXIX.- Salubridad e Higiene.
- XXX.- Turismo.
- XXXI.- Archivo y Crónica Municipal.
- XXXII.- Equidad de Género.
- XXXIII.- Atención a la Juventud.
- XXXIV.- Redacción y Estilo.
- XXXV.- Asistencia y Desarrollo Social.
- XXXVI.- Honor y Justicia.

Artículo 29º.- Además de las Comisiones Edilicias Permanentes, podrán crearse otras con este carácter y las transitorias que requieran las necesidades del Municipio, previo acuerdo de Ayuntamiento.

I.- Al formarse las Comisiones Edilicias Permanentes, estarán formadas por un mínimo de tres y como máximo cinco integrantes.

Artículo 30º.- Las Comisiones Edilicias Permanentes se integrarán con los Regidores propuestos por el Presidente Municipal en la primera Sesión de Ayuntamiento de cada periodo administrativo, por lapso de 3 tres años.

Artículo 31º.- El Presidente Municipal podrá formar parte como presidente o como



Artículo 32º.- Para integrar las Comisiones Edilicias, se procurará tomar en cuenta, la importancia del asunto encomendado y la experiencia personal de los Regidores, los cuales podrán presidir un máximo de tres Comisiones Edilicias Permanentes y participar, como vocales, en un máximo de cinco y un mínimo de una. En el trabajo de las Comisiones Edilicias, podrán intervenir los Regidores que no formen parte de las mismas, quienes podrán participar únicamente con voz.

Artículo 33º.- La Comisión Edilicia quedará debidamente integrada con la asistencia de la mayoría simple de los miembros que la conforman.

Deliberan en forma colegiada y sus decisiones serán adoptadas por unanimidad o por mayoría de votos. El Presidente de la Comisión Edilicia tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 34º.- Cuando alguno de los miembros de una Comisión Edilicia disienta de la resolución adoptada, podrá expresar su parecer por escrito, firmado como voto particular y dirigirlo al Secretario del Ayuntamiento con copia para el Presidente de la Comisión Edilicia, para el conocimiento del Pleno.

Artículo 35º.- Cada Comisión Edilicia podrá realizar la redacción y estilo de sus respectivos dictámenes, pero siempre estarán revisadas y aprobadas por la Comisión encargada de la Redacción y Estilo responsable de dicha actividad.

Artículo 36º.- El Regidor que encabeza el orden de la lista presidirá ésta y tendrá las siguientes obligaciones:

- I.- Dar a conocer a los demás miembros los asuntos encomendados a la Comisión Edilicia.
- II.- Convocar por escrito a los integrantes de la Comisión Edilicia cuando menos una vez al mes; y las veces que se requieran para efecto del conocimiento, estudio, discusión y dictamen, en su caso, de los asuntos que el Ayuntamiento turne a su consideración.
- III.- Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones.
- IV.- Fomentar la libre expresión de los integrantes de la Comisión Edilicia y tomar votación en caso de opiniones divididas o en desacuerdo de los asuntos propios de la Comisión Edilicia.
- V.- Entregar a la Secretaría del Ayuntamiento una copia del proyecto de dictamen, con una anticipación de cuatro días hábiles previos a la celebración de la Sesión en que se discutirá el mismo para su acuerdo.
- VI.- Entregar a todos y cada uno de los Regidores que integren el Ayuntamiento, una copia del proyecto de dictamen con una anticipación de 48 horas previas a la celebración de la Sesión en que se discutirá el mismo, con objeto de que los Regidores estén en posibilidad de presentar las modificaciones, observaciones u objeciones que consideren pertinentes.
- VII.- Expedir los citatorios a los miembros de la Comisión Edilicia para la junta correspondiente, con 48 horas de anticipación, obteniéndose la firma de quien recibe la notificación.
- VIII.- Presentar al Ayuntamiento en Pleno los acuerdos, resoluciones o propuestas de dictámenes de los asuntos que competen a su Comisión Edilicia, para que estos sean analizados, discutidos y aprobados en su caso, en el seno del propio Ayuntamiento.
- IX.- Ser responsable de los documentos relacionados con los asuntos que se turnen para su estudio por la Comisión Edilicia que preside.
- X.- Presentar anualmente un informe pormenorizado de las actividades realizadas por la Comisión Edilicia que preside, teniendo además la obligación de informar mensualmente a la Secretaría del Ayuntamiento, el estado que guardan los asuntos turnados por el Ayuntamiento a su Comisión Edilicia.
- XI.- Comunicar a los Regidores miembros de la Comisión Edilicia que preside, y asistir regular y puntualmente a las reuniones de las Comisiones Edilicias.

Artículo 37º.- El Presidente de la Comisión Edilicia tendrá el derecho de solicitar, cuando el caso lo amerite, apoyos económicos aprobados por el Presidente Municipal y erogados de la partida correspondiente por la Tesorería Municipal.

Artículo 38º.- Las Comisiones Edilicias tendrán los siguientes objetivos:

- I.- Recibir, estudiar, analizar, discutir y aprobar en su caso, los asuntos turnados por el Ayuntamiento.
- II.- Presentar al Ayuntamiento las propuestas de dictamen y proyectos de acuerdo, sobre los asuntos que le sean turnados.
- III.- Proponer al Ayuntamiento las medidas o acuerdos tendientes al mejor desempeño en el área de la Comisión Edilicia.
- IV.- Presentar al Ayuntamiento iniciativas de reglamentación municipal, dictámenes o propuestas tendientes a eficientar las funciones del Gobierno Municipal, dentro del área de su competencia.

Artículo 39º.- Los Regidores podrán solicitar la información que requieran para el ejercicio de sus funciones como miembros de las Comisiones Edilicias que les correspondan, auxiliándose para tal efecto de la Secretaría del Ayuntamiento.



Artículo 40º.- Se abstendrán de dictaminar los Regidores en los asuntos en que tengan interés personal o que interesen de la misma manera a su cónyuge o a sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, a los colaterales dentro del cuarto grado o a los afines dentro del segundo.

Artículo 41º.- Los asuntos turnados y los dictámenes elaborados por las Comisiones Edilicias, que por falta de tiempo o por cualquier otra causa, no se alcancen a discutir por el Ayuntamiento en funciones, serán remitidos para su discusión y aprobación en su caso, al Ayuntamiento entrante a través de la Secretaría del Ayuntamiento de la Administración saliente.

Artículo 42º.- Cuando un asunto por su naturaleza, involucre la competencia de dos o más Comisiones Edilicias, el Ayuntamiento al momento de turnarlo, decidirá cuál de ellas será la convocante para el desahogo de los trabajos y para la lectura del dictamen ante el Ayuntamiento.

Artículo 43º.- En el caso señalado en el artículo que antecede, las dos o más Comisiones Edilicias deberán celebrar, al menos una reunión de trabajo entre la fecha del envío del asunto por el Ayuntamiento y su remisión a la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 44º.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, las Comisiones Edilicias se reunirán mediante citatorio por escrito, expedido por el Presidente de la Comisión Edilicia Convocante.

Artículo 45º.- Para que legalmente haya dictamen, éste deberá presentarse firmado por la mayoría de los miembros de la Comisión Edilicia. Se seguirá un criterio semejante para dos o más Comisiones Edilicias. Si alguno o algunos de ellos disienten del parecer de dicha mayoría, podrán presentar su voto particular en los términos del artículo 26 de este reglamento.

Artículo 46º.- Cuando se turne un mismo asunto a dos o más Comisiones Edilicias, la Comisión Edilicia convocante, se encargará de la redacción y estilo del dictamen respectivo.

CAPÍTULO IV.

De las Atribuciones y Obligaciones del Presidente Municipal.

Artículo 47º.- Corresponde al Presidente Municipal la función ejecutiva del municipio; y tiene las siguientes obligaciones:

- I.- Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento que se apeguen a la ley;
- II.- Planear y dirigir el funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- III.- Convocar al Ayuntamiento a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, de acuerdo con lo que establece esta ley;
- IV.- Cuidar del orden y de la seguridad de todo el Municipio, disponiendo para ello, de los cuerpos de seguridad pública y demás autoridades a él subordinadas;
- V.- Ordenar la publicación de bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento, cumplirlos y hacerlos cumplir;
- VI.- Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al Municipio;
- VII.- Vigilar que las dependencias y entidades encargadas de los distintos servicios municipales cumplan eficazmente con su cometido;
- VIII.- Rendir informe al Ayuntamiento del ejercicio de la administración dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, en la fecha que se fije con la oportunidad necesaria, la que se hará saber a las autoridades estatales y a los ciudadanos en general;
- IX.- Comunicar al Ayuntamiento cuando pretenda ausentarse del Municipio por más de setenta y dos horas, y hasta por quince días consecutivos. Cuando la ausencia exceda de este término, debe solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento;
- X.- Pasar diariamente al funcionario encargado de la Hacienda Municipal, en forma directa o a través del servidor público que prevean los reglamentos, noticia detallada de las multas que impusiere y vigilar que en ningún caso, omita esa dependencia expedir recibo de los pagos que se efectúen;
- XI.- Vigilar que el destino y monto de los caudales municipales se ajusten a los presupuestos de egresos y de la correcta recaudación, custodia y administración de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y demás ingresos propios del Municipio, así como ejercer la facultad económica coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales, por conducto de las dependencias municipales correspondientes;
- XII.- Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apegue a la ley, quedando estrictamente prohibido percibir por sus servicios bonos anuales o con cualquier otra periodicidad, gratificaciones por fin



con voz y voto; y

XIII.- Ejecutar y hacer que se ejecuten los ordenamientos municipales; y

XIV.- Las demás que establezcan las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

El Presidente Municipal debe estar atento a las labores que realizan los demás servidores públicos de la administración pública municipal, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento cuando la gravedad del caso lo amerite, de las faltas u omisiones que advierta. Con respeto a la garantía de audiencia, debe imponer a los servidores públicos municipales, las correcciones disciplinarias que fijen las leyes y reglamentos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones.

Artículo 48º.- El Presidente Municipal tiene las siguientes facultades:

I.- Tomar parte en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate, tiene voto de calidad;

II.- Presidir los actos oficiales a que concurra o delegar esa representación;

III.- Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuya designación o remoción no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento, de acuerdo al reglamento respectivo;

IV.- Coordinar todas las labores de los servicios públicos del Municipio, así como las actividades de los particulares que revistan interés público;

V.- Proponer al órgano de gobierno, en la primera sesión de Ayuntamiento los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Hacienda Municipal, así como del titular del órgano de control interno cuando así lo contemplen los reglamentos municipales. Si el Ayuntamiento rechaza la propuesta, el Presidente Municipal debe presentar una terna de candidatos para cada puesto, de los cuales se hace la designación por el Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes. Transcurrido este plazo sin que dicho cuerpo colegiado haga la elección o niegue la aprobación de los candidatos, el Presidente puede expedir inmediatamente el nombramiento en favor de cualesquiera de los que hubiesen formado parte de las ternas correspondientes; y

VI.- Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

CAPÍTULO V.

Atribuciones y Obligaciones de los Regidores.

Artículo 49º.- Son obligaciones de los Regidores:

I.- Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y dar cuenta en las mismas de los asuntos que correspondan a sus comisiones;

II.- Acordar con el Presidente Municipal los asuntos especiales que se les hubiesen encomendado;

III.- Asistir a las reuniones de las comisiones edilicias y cumplir con el trabajo encomendado en ellas;

IV.- Acatar en todo momento las decisiones del Ayuntamiento;

V.- Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apege a la ley, quedando estrictamente prohibido percibir por sus servicios bonos anuales o con cualquier otra periodicidad, gratificaciones por fin del encargo u otras percepciones de similar naturaleza, adicionales a la remuneración, cualquiera que sea su denominación;

VI.- Informar a la sociedad de sus actividades, a través de la forma y mecanismos que establezcan los ordenamientos municipales; y

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

Artículo 50º.- Son facultades de los Regidores:

I.- Presentar iniciativas de ordenamientos municipales, en los términos de la presente ley;

II.- Proponer al Ayuntamiento las resoluciones y políticas que deban adoptarse para el mantenimiento de los servicios municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada, y dar su opinión al Presidente Municipal acerca de los asuntos que correspondan a sus comisiones;

III.- Solicitar se cite por escrito a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento. Cuando el Presidente Municipal se rehúse a citar a sesión sin causa justificada, la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento pueden hacerlo, en los términos de esta ley;

IV.- Solicitar en sesión del Ayuntamiento cualquier informe sobre los trabajos de las comisiones, de alguna dependencia municipal, de los servidores públicos municipales, la prestación de servicios públicos municipales o el estado financiero y patrimonial del Municipio, así como obtener copias certificadas de los mismos;

V.- Solicitar y obtener copias certificadas de las actas de sesiones que celebre el Ayuntamiento;

VI.- Tomar parte en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto; y



VII.- Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

Artículo 52º.- La falta de asistencia de los regidores a las sesiones debe tener causa justificada a juicio del Ayuntamiento tal como lo establece el Artículo 51 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO VI.

De las Atribuciones y Obligaciones del Síndico.

Artículo 53º.- Son obligaciones del Síndico:

- I.-** Acatar las órdenes del Ayuntamiento;
- II.-** Representar al Municipio en los contratos que celebre y en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento;
- III.-** Representar al Municipio en todas las controversias o litigios en que éste sea parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales;
- IV.-** Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apegue a la ley, quedando estrictamente prohibido percibir por sus servicios bonos anuales o con cualquier otra periodicidad, gratificaciones por fin del encargo u otras percepciones de similar naturaleza, adicionales a la remuneración, cualquiera que sea su denominación; y
- V.-** Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

Artículo 54º.- Son facultades del Síndico:

- I.-** Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento, con las excepciones que marca esta ley;
- II.-** Presentar iniciativa de ordenamientos municipales, en los términos de la presente ley;
- III.-** Solicitar se cite a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento;
- IV.-** Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la oficina encargada de la Hacienda Municipal;
- V.-** Integrar las comisiones edilicias en los términos de las disposiciones reglamentarias aplicables;
- VI.-** Informar a la sociedad de sus actividades, a través de la forma y mecanismos que establezcan los ordenamientos municipales; y
- VII.-** Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 55º.- El Síndico se debe apoyar en los servidores públicos municipales necesarios para cumplir su función, conforme al presupuesto de egresos y a los reglamentos que al efecto se expidan.

CAPÍTULO VII.

De las Atribuciones y Obligaciones de las Comisiones Edilicias.

Artículo 56º.- A la Comisión Edilicia de Gobernación le corresponde:

- I.-** Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Jalisco, las Leyes y Reglamentos, y los Ordenamientos Municipales, en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento.
- II.-** Cuidar que se ejecuten las resoluciones de Ayuntamiento.

Artículo 57º.- Compete a la Comisión Edilicia de Inspección y Vigilancia:

- I.-** Proponer los sistemas que se estimen pertinentes, tendientes a la vigilancia en el cumplimiento de todos los Ordenamientos Municipales y leyes aplicables al Municipio, tanto por las Autoridades Municipales, Estatales y Federales.
- II.-** Procurar que dentro del Municipio se promuevan acciones tendientes al embellecimiento físico de este, a la eliminación de contaminación visual por anuncios o toda clase de signos exteriores, y en general que se conserve aspecto ornamental y mantenimiento de las edificaciones públicas y privadas.
- III.-** Proponer al Ayuntamiento sistemas y planes de discusión y el conocimiento de los Ordenamientos Municipales por parte de los Servidores Públicos y de los habitantes del Municipio en general.
- IV.-** Vigilar que el personal de inspección, vigilancia y reglamentos, reúna los requisitos de probidad, edad y competencia necesarios para llevar a cabo sus funciones, y procurar la realización de una constante evaluación de sus intervenciones.

Artículo 58º.- Corresponde a la Comisión Edilicia de Hacienda:



- I.- Intervenir con el Tesorero Municipal en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento.
- II.- Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el período del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada sub-cuenta, pidiendo al Tesorero o al Contador general las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzguen convenientes. Visarán con su firma una copia de los mencionados documentos, en los términos de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- III.- Vigilar que todos los contratos de compraventa, de arrendamiento, o de cualquier naturaleza que afecten los intereses del Ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos más convenientes.
- IV.- En general todas las medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de Hacienda Municipal.
- V.- Promover y vigilar la creación de un inventario previo, de bienes inmuebles municipales.
- VI.- Promover y vigilar la actualización de los inventarios municipales, cuidando del buen uso y mantenimiento de los bienes.
- VII.- Proponer la recuperación de bienes municipales invadidos y la restauración de los deteriorados.
- VIII.- Promover y sugerir políticas que incrementen el Patrimonio Municipal que sean propuestas al Ayuntamiento.
- IX.- Dictaminar sobre las bajas de bienes del Patrimonio Municipal que sean propuestas al Ayuntamiento.

Artículo 59º.- Compete a la Comisión Edilicia de Deportes:

- I.- Promover y estimular la práctica de los deportes dentro del Municipio para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes.
- II.- Proponer, la construcción de unidades o centros deportivos dentro del Municipio.
- III.- Vigilar la conservación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para tal efecto.
- IV.- Establecer relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes, privados e instituciones y equipos deportivos en las diferentes áreas.
- V.- Promover eventos deportivos, otorgando estímulos a favor de los triunfadores; y
- VI.- En general, promover todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo del deporte para todos los habitantes del Municipio.

Artículo 60º.- Es competencia de la Comisión Edilicia de Modulo de Maquinaria y Vehículos:

- I.- La formulación de los estudios y proyectos presupuestales generales y particulares de la Administración Municipal.
- II.- El examen constante y actualizado de toda la información necesaria para integrarse a los presupuestos que se pongan a consideración del Ayuntamiento.
- III.- Procurar, coordinándose para ello con las demás Comisiones Edilicias y dependencias municipales que se estime pertinentes, que los presupuestos sean realistas y congruentes con el presupuesto de ingreso contemplado por la Administración municipal para cada ejercicio.
- IV.- Vigilar que se organice y actualice el archivo de documentación de la Dirección de Patrimonio Municipal respecto de los vehículos oficiales del Ayuntamiento, así como opinar sobre la dictaminación de las bajas de vehículos.
- V.- Vigilar que las Dependencias Municipales involucradas con vehículos municipales, realicen una revisión sistemática del estado que guardan estos, dando cuenta al Ayuntamiento de lo conducente.
- VI.- Vigilar la exacta aplicación de lo regulado para el control y uso de vehículos oficiales del Municipio, exigiendo la aplicación de las sanciones que resulten como consecuencia del mal uso de los vehículos o de los hechos ilícitos en que incurran los responsables.
- VII.- Promover y actualizar la incorporación de los adelantos técnicos y humanos al proceso de modernización administrativa.

Artículo 61º.- A la Comisión Edilicia de Seguridad Pública y Tránsito le corresponde:

- I.- El estudio, la planificación y proposición de los sistemas de organización y funcionamiento de la Seguridad Pública y Tránsito en el Municipio.
- II.- La vigilancia estricta de que las Autoridades y Elementos de Seguridad Pública cumplan sus funciones con apego a la Ley y con máxima eficiencia.
- III.- Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de Seguridad Pública y Tránsito.
- IV.- Formar parte de los Consejos Consultivos de Seguridad Pública y de Tránsito, procurando que se capten y canalicen las peticiones de los ciudadanos en materia de Seguridad Pública.



V.- Establecer un sistema de información periódica de la acusación del personal de Seguridad Pública, y, en el caso de que este incurra en faltas en el desempeño de sus funciones, o en la comisión de delitos, gestionar en su caso, que se apliquen por la Autoridad competente las sanciones que legalmente correspondan.

VI.- Opinar respecto a los convenios de coordinación en materia de Seguridad Pública.

VII.- Promover los estudios económicos, sociológicos, urbanos y todos aquellos que sean necesarios para coadyuvar a resolver él o los problemas del transporte público.

Artículo 62º.- A la Comisión Edilicia de Justicia y Derechos Humanos le corresponde:

I.- Proponer políticas que en materia de Derechos Humanos observará el Ayuntamiento.

II.- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que en materia de Derechos Humanos que apruebe el Ayuntamiento.

III.- Realizar visitas de inspección a los centros de detención y custodia, dependientes del Municipio, para cuidar que se cumpla el respeto a los Derechos Humanos de los detenidos.

IV.- Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de Derechos Humanos, para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el Municipio.

V.- Recibir las quejas de presuntas violaciones a derechos humanos y derivar su debido encauzamiento.

Artículo 63º.- Corresponde a la Comisión Edilicia de Reglamentos y Puntos Constitucionales:

I.- La recepción, estudio, discusión, impulso y desarrollo de todas las inquietudes y anteproyectos reglamentarios en materia municipal que provengan del Ayuntamiento, de los Regidores, de los ciudadanos, de las organizaciones ciudadanas, políticas, académicas y colegios de profesionistas, entre otros.

II.- Proponer las iniciativas de reglamentación municipal, o las que tiendan a la abrogación o modificación de los ya existentes.

III.- Estudiar las iniciativas que en materia reglamentaria municipal turne el Ayuntamiento para su análisis y dictamen.

IV.- Intervenir juntamente con los funcionarios municipales que se estime pertinente, en la formulación de iniciativas de Ley o decreto al H. Congreso del Estado en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

V.- En general, las demás que le confieran las leyes y las que deriven de los propios acuerdos de Ayuntamiento.

VI.- Estudiar los proyectos de reformas a la Constitución General de la República y en especial del Estado y turnar la correspondiente opinión al Ayuntamiento.

Artículo 64º.- Corresponde a la Comisión Edilicia de Alumbrado Público:

I.- Realizar los estudios generales y particulares sobre zonas específicas y colonias del Municipio, en cuanto a la instalación, mantenimiento y supervisión de los sistemas de alumbrado público, apoyándose en la Dirección de Alumbrado Público y otras Dependencias, tales como: la Comisión Federal de Electricidad y la Comisión de Adquisiciones.

II.- Vigilar que todas las empresas con las que se contraten Servicios de Alumbrado Público o compra de materiales para el Municipio, incluyéndose la Comisión Federal de Electricidad, se sujeten a lo estipulado en los contratos respectivos.

III.- Vigilar al Ayuntamiento, la instalación y mejoramiento del Servicio de Alumbrado Público y ornamental en las zonas residenciales, en las vías de comunicación y lugares más frecuentados por los propios habitantes y por el turismo, incluyendo edificios y monumentos históricos.

IV.- Vigilar la formulación del inventario general de los materiales y equipo del Servicio de alumbrado Público, para efectos de control patrimonial, inclusive del material que se requiera por cambios o mejoras en los sistemas de alumbrado.

V.- En general, vigilar la mejoría constante y total del Servicio de Alumbrado Público en el Municipio.

Artículo 65º.- Es competencia de la Comisión Edilicia de Aseo Público:

I.- Vigilar el cumplimiento, en lo relativo al Servicio de Aseo Público y de las demás normas legales sobre la materia, es la Dirección responsable del aseo municipal.

II.- Supervisar la organización y funcionamiento de la Dirección de Aseo Público.

III.- Proponer al Ayuntamiento, los planes y sistemas de aseo público que se estimen adecuados para el Municipio, basados en este Ordenamiento.

IV.- Sugerir a las Dependencias correspondientes, la realización de los estudios necesarios de localización de áreas convenientes para depósitos de basura y de desechos recolectados y su posibilidad de reciclarlos.

V.- Promover la colaboración por parte de los vecinos y las Asociaciones de Vecinos que tengan su residencia en la jurisdicción del Municipio, para un mejor desempeño del Servicio Público de Aseo.

con todas las autoridades en el cumplimiento de las disposiciones que se dicten en materia de conservación de monumentos arquitectónicos y joyas históricas.



- I.- Estudiar y proponer planes y programas tendientes a proporcionar asistencia social a los habitantes del Municipio que la necesiten, tales como: indigentes, ancianos, niños desamparados y minusválidos.
- II.- Coadyuvar con las Autoridades y Organismos encargados de la Asistencia Social en el Estado.
- III.- Visitar periódicamente las Dependencias e Instalaciones de los Organismos Municipales de Asistencia Social, para constatar su desarrollo y proyección.
- IV.- Llevar un directorio o control de todos los Organismos, Unidades o Autoridades asistentes en funciones dentro del Municipio, para fomentar las relaciones interinstitucionales.
- V.- En términos generales, proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de Asistencia Social y de ayuda a la erradicación de la mendicidad en el Municipio.
- VI.- Promover todas las acciones que sean necesarias, tendientes a la incorporación de la juventud al diseño e implementación de programas culturales, sociales, políticos y educativos, que les permitan participar activamente en la solución de los problemas sociales y en el beneficio de dicha solución.
- VII.- Promover acciones que permitan supervisar y vigilar las políticas de prevención social y combate a las adicciones de los programas existentes y proponer otros que las condiciones sociales demanden.

Artículo 67º.- Es competencia de la Comisión Edilicia de Avenidas Calles y Calzadas:

- I.- Vigilar permanentemente que todas las vías públicas dentro del Municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos, comprendiéndose las avenidas, calles de tránsito ordinario, carreteras de intercomunicación en general, caminos vecinales, brechas y terracerías.
- II.- Supervisar con las Autoridades Federales y Estatales de Tránsito, respecto al señalamiento vial para los conductores de vehículos y los peatones.
- III.- Proponer y vigilar las campañas de educación vial en el Municipio, para peatones y conductores de vehículos.
- IV.- Proponer la realización de campañas en coordinación con los medios de comunicación y los propios ciudadanos, tendientes a lograr una mejor conservación y perfeccionamiento de las vías públicas dentro del Municipio.
- V.- Promover la preservación del centro histórico y los barrios tradicionales del Municipio, presentando a consideración del Ayuntamiento, la normatividad que la haga posible, procurando, cuando el caso lo amerite, la participación de otras instancias de Gobierno, Universidades y Organizaciones Sociales.

Artículo 68º.- Corresponde a la Comisión Edilicia de Cementerios:

- I.- Vigilar que se cumplan los Ordenamientos legales federales, estatales y municipales en materia de cementerios.
- II.- Establecer en coordinación con la Comisión Edilicia de Salubridad e Higiene, la Dirección de Obras Públicas y la Dirección Municipal de Salud, las disposiciones necesarias en los cementerios, que tiendan a la salubridad general de estos y lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y servicios propios para cementerios.
- III.- Supervisar con toda oportunidad, el precio de los terrenos destinados a la utilización de fosas y/o arrendamiento, a efecto de que considere lo contenido en la Ley de Ingresos.
- IV.- Estudiar la clasificación de las diferentes clases de cementerios y fosas que deban utilizarse en estos, para los efectos de su desarrollo en los propios cementerios, siempre en atención a la Ley de Ingresos.
- V.- Examinar los sistemas de conservación en los cementerios existentes y proponer la ubicación y características de los que fueren creados, previo estudio de su justificación.
- VI.- Promover la adquisición de hornos crematorios en los cementerios municipales y las reposiciones que se requieran, procurando la autosuficiencia económica de este servicio, y su simplificación y eficiencia administrativa.
- VII.- En general, realizar los estudios para mejorar la administración, funcionamiento y condiciones materiales en los cementerios.

Artículo 69º.- Corresponde a la Comisión Edilicia de Obras Públicas:

- I.- Vigilar que la ejecución de obras municipales se realice con apego a los proyectos, planes y contrato que las originen.
- II.- Vigilar que la Dirección de Obras Públicas cumpla y haga cumplir a través de la Dirección de Reglamentos las leyes y reglamentos en materia de construcción, de fraccionamientos y en general de desarrollo urbano.
- III.- Proponer proyectos para la ejecución de obras en el Municipio.
- IV.- Promover proyectos de obras por cooperación de los particulares, en los términos de la Ley que rige el sistema Municipal de COPLADEMUN.
- V.- Proponer y opinar en todo lo referente al ornato público, alineamiento, conservación y aperturas de vías públicas y calzadas, en coordinación con la Comisión Edilicia de Calles y Calzadas.
- VI.- Proponer y opinar sobre la instalación de monumentos y estatuas que deban erigirse en lugares públicos; colaborar con todas las autoridades en el cumplimiento de las disposiciones que se dicten en materia de conservación de monumentos arquitectónicos y joyas históricas.



VII.- Supervisar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del Municipio, procurando la conservación de los manantiales que abastecen de agua potable, al Municipio.

VIII.- Coadyuvar con las autoridades sanitarias en la inspección, higienización de los edificios públicos y en las campañas de carácter profiláctico que se desarrollen en el Municipio.

Artículo 70º.- Compete a la Comisión Edilicia de Agua Potable y Alcantarillado:

I.- Llevar a cabo estudios y planes tendientes a mejorar el sistema de agua potable y alcantarillado del Municipio, cuidar de la conservación, de aquellas, así como su distribución.

II.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y Reglamentos que se refieran al agua y drenaje.

III.- Cuidar la conservación y rendimiento normal de las plantas de bombeo.

IV.- Informarse y mantener informado al Ayuntamiento de la operación, planes y del servicio que proporcione la Dirección municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio.

Artículo 71º.- A la Comisión Edilicia de Ecología y Protección al Ambiente le corresponde:

I.- El estudio y planificación de los sistemas que puedan beneficiar el medio ambiente en el Municipio.

II.- Coadyuvar con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el Municipio.

III.- Obtener información sobre experiencias efectivas de saneamiento ambiental en otros Municipios, Estados o Países a efecto de ver la posibilidad de su aplicación en la jurisdicción municipal; y

IV.- En general, proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para el control y mejoramiento ecológico del Municipio, en observancia de la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

Artículo 72º.- Corresponde a la Comisión Edilicia de Educación:

I.- Visitar periódicamente los centros de estudios, escuelas y academias, para observar el desarrollo de los planes y modelos educativos en los planteles de estudios que funcionen dentro del Municipio.

II.- Obtener toda la información estadística concerniente a los diversos niveles educativos que operan dentro del Municipio, para orientar la política educativa en el mismo.

III.- Coadyuvar con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos sus niveles, según los planes y programas respectivos. Así mismo, colaborar con la Autoridad del Orden Federal y Estatal para el mantenimiento de los planteles educativos, con el fin de elevar el nivel de los educandos.

Artículo 73º.- La Comisión Edilicia de Espectáculos tendrá bajo su responsabilidad:

I.- Vigilar en cuanto a la aplicación de las normas de Espectáculos Públicos y demás disposiciones legales relacionados con el ramo dentro del Municipio, tanto en lo que corresponde a las Autoridades Municipales, como a los empresarios o promotores de espectáculos públicos en general.

II.- Realizar visitas y estudios sistemáticos actualizados sobre las características de los lugares donde se llevan a cabo los Espectáculos Públicos, así como la revisión de las tarifas que deban aplicarse a los mismos.

III.- Supervisar permanentemente las labores propias de los Inspectores municipales destinados a la revisión del funcionamiento de todos los Espectáculos Públicos, en lo concerniente a las normas legales que les sean aplicables.

IV.- Fomentar las relaciones públicas en cuanto al intercambio de experiencias y puntos de vista con los promotores y dependencias relacionadas, tendientes a dar un mejor espectáculo, y en las mejores condiciones materiales y de seguridad, para los propios espectadores.

Artículo 74º.- Compete a la Comisión Edilicia de Festividades Cívicas:

I.- Planear, elaborar y distribuir los programas de actividades del Ayuntamiento.

II.- Promover y supervisar los diversos comités pro-festividades cívicas en el Municipio y llamar a participar a los diversos sectores de la población.

III.- Vigilar el calendario y programa de actividades cívicas para cada ejercicio anual del Ayuntamiento, promoviendo la intervención de las Dependencias Municipales y personas que se consideren necesarias para su realización.

IV.- Asistir junto con el Presidente Municipal, al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que éste determine.

V.- Recibir información de los gastos en el ramo de festividades cívicas.

VI.- En general, planear y promover la elevación del nivel cívico de la población.



Artículo 75º.- A la Comisión Edilicia de Mercados, Comercio y Abasto, le corresponde:

- I.- Proponer la construcción de nuevos mercados en atención a las necesidades de la población.
- II.- Vigilar que por conducto de las autoridades que corresponda, se observe la aplicación de la reglamentación del Servicio de Mercados Municipales.
- III.- Destinar especial atención a las características que deban reunir los puestos o comercios establecidos en los mercados municipales, evitando su instalación en las calles, calzadas o parques públicos.
- IV.- Emitir opinión acerca de los contratos que celebre el Ayuntamiento con los particulares respecto a los locales de los mercados.
- V.- Promover la reubicación de los tianguis a predios baldíos de propiedad municipal o particular, previa concertación, acondicionamiento de servicios sanitarios, de alumbrado, de vialidad y seguridad, en coordinación con la Dirección de Mercados y Tianguis y la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias.
- VI.- En general, realizar la supervisión y los estudios que tiendan a una mejor organización administrativa, funcional y de servicio de los mercados y comercios que operen en el Municipio, en beneficio de los ciudadanos.
- VII.- Vigilar por la aplicación de lo reglamentado sobre estacionamientos.
- VIII.- Promover la actualización de lo regulado sobre la materia en el Municipio.
- IX.- Promover la creación de estacionamientos e instalaciones de estacionómetros en lugares que las necesidades del Municipio así lo requieran, emitiendo opinión sobre las tarifas en la materia.
- X.- Vigilar por el cumplimiento de los deberes y obligaciones que el presente ordenamiento exige a concesionarios y asignatarios.
- XI.- Proponer sistemas de estacionamientos en la vía pública, ya sea por medio de calcomanías, boletajes, tarjetas u otros que resulten adecuados.
- XII.- Proponer sistemas que vengán a mejorar la prestación de este Servicio Público.

Artículo 76º.- A la Comisión Edilicia de Informática le corresponde:

- I.- Procurar el establecimiento de un sistema de fuentes de información por parte del Ayuntamiento hacia todos los medios de comunicación social, en lo concerniente a sus actividades oficiales.
- II.- Promover y difundir la imagen institucional del Ayuntamiento y del Municipio;
- III.- Establecer políticas de acercamiento y coordinación con todos los medios de comunicación social.
- IV.- Procurar la instrumentación de boletines de prensa de las actividades del Ayuntamiento.
- V.- Orientar y asesorar al Presidente Municipal en materia de medios de comunicación social.
- VI.- Supervisa la preparación del material que deba publicarse en la Gaceta Municipal y cuidar que su edición sea correcta y oportuna.
- VII.- Recopilar diariamente e integrar un expediente con todas las noticias o publicaciones que conciernen al Municipio, poniéndolas sin demora en conocimiento del Presidente Municipal e incorporándolas a la hemeroteca y al acervo fotográfico del Archivo Municipal.

Artículo 77º.- A la Comisión Edilicia de Planeación Socio-Económica le corresponde:

- I.- La elaboración y actualización del Plan General de Desarrollo Municipal en materia Social, Económico y Urbanístico de todo el Municipio.
- II.- La supervisión de los Planes Generales y Especiales y de la Ejecución de las Obras que emprenda el Ayuntamiento.
- III.- El señalamiento y sugerencia de políticas generales al Ayuntamiento para la promoción socioeconómica del Municipio.
- IV.- La coordinación y apoyo a las Autoridades Federales y Estatales en lo correspondiente a la ejecución de planes comerciales de desarrollo urbano estatal o municipal, así como la vigilancia y difusión de las leyes y reglamentos aplicables a la materia.
- V.- Formar parte y asistir a las juntas del Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).
- VI.- Promover la creación de las Juntas Vecinales y de Participación Ciudadana en los lugares donde no existan.

Artículo 78º.- A la Comisión de Adquisición de Bienes y Servicios le corresponde:

- I.- Definir las políticas, sistemas, procedimientos y normas que regulen las operaciones de adquisición de bienes muebles o servicios.
- II.- Emitir su resolución sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores, personas físicas o jurídicas, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, para la adquisición de los bienes muebles y contratación de servicios.
- III.- Sugerir la adjudicación de las órdenes de compra en favor de proveedores de la región, cuando la calidad, servicio y precio de sus productos o servicios se encuentren en igualdad o mejores condiciones de las ofertas por otros que no lo sean.



IV.- Proponer la sustitución de bienes de procedencia extranjera por similares producidos en el país, así como de los provenientes de otras entidades federativas, por los del Estado.

V.- Los demás que expresamente se señalan en el Reglamento de la Comisión de adquisición de Bienes Muebles y Servicios de la administración Pública Municipal de Unión de Tula, Jalisco.

Artículo 79º.- Corresponde a la Comisión Edilicia de Promoción Cultural:

I.- Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural en el Municipio y vigilar su cumplimiento.

II.- Procurar que dentro del Municipio se promuevan acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones, favoreciendo el acceso a las clases populares.

III.- Coordinarse con instituciones federales, estatales y organismos descentralizados para la promoción cultural.

IV.- Vigilar y supervisar el funcionamiento de los diversos centros de cultura municipal, tales como bibliotecas, museos, salas de exposiciones, auditorios, etc. para promover su mayor desarrollo.

V.- En general, promover el fomento a la cultura en el Municipio.

Artículo 80º.- Es competencia de la Comisión Edilicia de Promoción y Fomento Agropecuario y Forestal.

I.- Promover el Plan General del Municipio para el fomento e impulso de la producción agropecuaria, la realización de obras de infraestructura para el desarrollo rural y social y el establecimiento de agro servicios.

II.- Proponer el establecimiento de planes pilotos para difundir la tecnología agropecuaria en el Municipio.

III.- Promover y apoyar eventos que impulsen el desarrollo agropecuario y forestal siempre y cuando tengan una relación directa con el Municipio, ya sea en el aspecto ecológico, de mejoramiento o de abasto de productos agropecuarios o forestales.

Artículo 81º.- A la Comisión Edilicia de Protección Civil le corresponde:

I.- Promover la capacitación de los ciudadanos en materia de Protección Civil.

II.- Vigilar el desempeño de la Unidad Municipal de Protección Civil.

III.- Promover políticas municipales de Protección Civil, como actividad fundamental, el cuidar a las personas, su medio y su entorno.

Artículo 82º.- A la Comisión Edilicia de Rastro le corresponde:

I.- Vigilar el cumplimiento de la reglamentación del Servicio Municipal del Rastro de este Reglamento y de las demás normas legales que deban observarse en el funcionamiento de los rastros.

II.- Practicar visitas de inspección a los rastros municipales, obradores, e expendios de carne, establos y demás negocios que tengan relación con el sacrificio de animales para la alimentación humana, a efecto de instrumentar las medidas pertinentes que requiera el interés público.

III.- Vigilar con las Autoridades Sanitarias, a efecto de tratar las epizootias que se manifiesten en el Municipio.

IV.- Proponer al Ayuntamiento las tasas que deban incluirse en la Ley de Ingresos en el capítulo que corresponda.

V.- Proponer las medidas necesarias a efecto de evitar la constitución de monopolios dentro de los rastros, que puedan traer como consecuencia el encarecimiento de los precios de las carnes y sus derivados; expendidos al público.

VI.- Vigilar que el personal que interviene en la matanza de ganado y reparto de carnes, se encuentre en buenas condiciones de salud e higiene.

VII.- Supervisar periódicamente el aseo de las unidades de transporte de carnes, así como los locales donde se realice la matanza, refrigeración y empaque.

VIII.- Vigilar que se tenga la estadística del sacrificio de animales en el rastro municipal.

Artículo 83.- Le corresponde a la Comisión Edilicia de Participación Ciudadana:

I.- Fomentar la participación ciudadana en apoyo de obras y acciones de programas municipales;

II.- Realizar los trámites y gestiones necesarias ante el Ayuntamiento para la atención de las necesidades de la comunidad;

III.- Promover la realización de reuniones vecinales dentro de cada comunidad en el municipio con el objeto de recabar peticiones e inquietudes por parte de los habitantes;

IV.- Coadyuvar en la supervisión y mejora de los Servicios Públicos municipales y servir como canal permanente de comunicación y consulta entre los habitantes de la comunidad y el Ayuntamiento;

V.- Vigilar que dentro de su comunidad se de cumplimiento al Reglamento o Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Unión de Tula, Jalisco, y demás reglamentos municipales;

VI.- Reportar a la autoridad municipal la existencia de actividades ilícitas que afecten a socioeconómico.



VII.- Promover el mejoramiento y conservación de los recursos naturales y del entorno ecológico;

VIII.- Fomentar actividades tendientes al fortalecimiento de la solidaridad e identidad vecinal dentro de la comunidad.

Artículo 84º.- A la Comisión Edilicia de Salubridad e Higiene, le corresponde:

I.- Coadyuvar con todas las Autoridades Sanitarias de cualquier nivel, en materia de salud pública y la aplicación de las diferentes Ordenamientos federales, estatales y municipales sobre la materia mencionada.

II.- Vigilar especialmente que se cumpla en el Municipio con toda exactitud la Ley sobre la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, estableciendo para ello, el contacto que se estime pertinente con los Inspectores del ramo.

III.- Vigilar y promover toda clase de campañas que tiendan a la higienización en el Municipio, y a la prevención y combate de las enfermedades.

IV.- Vigilar las Autoridades Sanitarias, en el renglón de inspección a empresas, hoteles, vecindades, balnearios y en general todo centro de reunión pública.

V.- Promover en especial, el saneamiento de los lotes baldíos de las vías públicas, los edificios e instalaciones municipales, como son: mercados, centros deportivos y plazas, entre otros.

VI.- Realizar los estudios y gestiones que se estimen pertinentes en materia de salubridad e higiene, que beneficien al Municipio.

Artículo 85º.- A la Comisión Edilicia de Turismo le corresponde:

I.- Planear, elaborar y distribuir programas de actividades en lo conducente, con la Dependencia Estatal encargada de la materia, en cuanto a la divulgación y conocimientos del Municipio en todos sus aspectos.

II.- Llevar un control estadístico de centros comerciales, hoteles, restaurantes, casas de asistencia, edificios públicos y en general, todo tipo de información útil para el turismo.

III.- Promover las relaciones internacionales con las Autoridades de las Ciudades de los diferentes países del mundo, a efecto de establecer un intercambio turístico, cultural, comercial y tecnológico, a través del hermanamiento de dichas ciudades con la Ciudad de Ameca.

IV.- Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el Municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan una mayor afluencia turística y en consecuencia, una mejor economía municipal.

V.- En general planear, promover, impulsar y programar todo aquello que beneficie al turismo dentro del Municipio, como planos de orientación de lugares de interés turístico y módulos de información.

Artículo 86º.- A la Comisión Edilicia de Archivo y Crónica Municipal, le corresponde:

I.- Coordinar y organizar conjuntamente con la dependencia de la Presidencia Municipal que corresponda, el acomodo del archivo Municipal, así como realizar los planes de resguardo y protección del mismo.

II.- Llevar un control mediante planes y proyectos para la recuperación crónica de fechas importantes.

III.- Elaboración de planes, proyectos y programas con el fin de promover la recuperación, protección y conservación de la Flora y la Fauna existente en el municipio.

IV.- Promover actividades, realizar proyectos o programas para la recuperación, conservación y difusión de las costumbres y tradiciones de las comunidades y cabecera municipal, mediante el registro en libros; así como la conservación y difusión de las efemérides en las diversas instancias educativas.

Artículo 87º.- Le corresponde a la Comisión Edilicia de Equidad de Género:

I.- Supervisar que se difunda oportuna y adecuadamente la existencia de la Instancia Municipal Ce-Mujer a la población en general.

II.- Coordinarse con la Instancia Municipal Ce-Mujer para atender, canalizar, gestionar, apoyar y orientar oportunamente, de manera inmediata y gratuita a todas las mujeres que sufren maltrato.

III.- Gestionar recursos para la Impartición de Talleres sobre Violencia hacia la mujer, pláticas de sensibilización sobre equidad con perspectiva de género al personal administrativo del Ayuntamiento Municipal.

IV.- En general gestionar y asignar recursos al Presupuesto de Egresos del Municipio, destinados a programas para el mejor funcionamiento de la Instancia Municipal Ce-Mujer.

Artículo 88º.- A la Comisión Edilicia de Atención a la Juventud le corresponde:

I.- Supervisar las actividades que lleve a cabo la Instancia municipal de Atención a la Juventud en el municipio de Unión de Tula, encaminadas al buen desarrollo juvenil y educativo, social, profesional y socioeconómico.



- II.- Gestionar apoyos dentro del Ayuntamiento a través de la Comisión de Atención a la Juventud para los proyectos de Desarrollo de la juventud del municipio.
- IV.- Vigilar el buen funcionamiento del espacio poder joven y del buen uso del equipo asignado al mismo, procurando un ambiente libre de violencias en equidad de derechos.
- V.- Todas las encomiendas que sean asignadas del presidente municipal que no contravengan los principios, las buenas costumbres y la moral.

Artículo 89°.- A la Comisión Edilicia de Redacción y Estilo le corresponde:

- I.- revisión de la redacción y estilo de toda la información que se vierte dentro de la Administración Pública Municipal de Unión de Tula, Jalisco.
- II.- análisis de la redacción y estilo de la información pública que el Ayuntamiento genera, y hace pública a los ciudadanos a través de las diversas fuentes de información.
- III.- Realizar la redacción y estilo de los puntos de acuerdo o proyectos de las diversas Comisión edilicias que así lo soliciten.

Artículo 90°.- A la Comisión Edilicia de Asistencia Social le corresponde:

- I.- Apoyar y supervisar la correcta aplicación y entrega de los recursos federales y Estatales encaminados a los ciudadanos de bajos recursos, como son Oportunidades, 70y+ y otros, debiéndose brindar un reporte en caso de observancias anómalas en el funcionamiento de dichos programas.
- II.- Coordinación entre las Instancias del Gobierno Municipal y descentralizadas para la atención adecuada de los Grupos de la tercera Edad, realizando además gestiones gubernamentales e interinstitucionales para la implementación de más programas sociales en el municipio.
- III.- Gestionar apoyos, y coordinarse para la aplicación de los mismos con el DIF Municipal para los grupos vulnerables, asilos, Comedores asistenciales, para una mejor atención y desarrollo de personas adultas mayores.
- IV.- Participar en todos los Consejos o Patronatos relacionados con la Comisión de Asistencia Social u homólogos.

Artículo 91°.- Le corresponde a la Comisión Edilicia de Honor y Justicia:

- I.- Procurar que en el municipio de Unión de Tula, Jalisco, se imparta siempre la justicia dando a cada quien por igual lo que pertenece.
- II.- Vigilar que el gobierno municipal y todas las autoridades que emanen de éste, actúen siempre apegados a estricto derecho, con equidad e igualdad para todos y cada uno de los habitantes del municipio.
- III.- En general realizar los estudios, proyectos, planes y medidas que se estimen necesarios para que por encima de todo siempre exista justicia en Unión de Tula, Jalisco, tal y como lo marca la Constitución Política de los Estados Unidos de Mexicanos.

Artículo 92°.- Las facultades y obligaciones correspondientes a las Comisiones Edilicias de carácter permanente o transitorio que sean creadas, deberán definirse en acuerdos de Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

CAPÍTULO I. De las Autoridades Municipales.

Artículo 93°.- Se considerarán como Autoridades Municipales todos los miembros del Ayuntamiento, tanto en pleno como en el ejercicio individual de sus atribuciones, que han sido nombrados por el pueblo a través del sufragio directo, como representantes del Gobierno de la localidad, mismos que son:

- I.- Presidente Municipal.
- II.- Síndico.
- III.- Regidores.

Artículo 94°.- Las autoridades auxiliares del Ayuntamiento son representantes del Ayuntamiento, electos popularmente por los habitantes de la comunidad o nombrados por el Ayuntamiento o directamente por



el Presidente Municipal que asumen el papel de auxiliares de éste para todos los asuntos de responsabilidad del Ayuntamiento en sus comunidades.

I.- Delegado Municipal.

II.- Agente Municipal.

TÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales.

Artículo 95º.- La función ejecutiva del Ayuntamiento le corresponde al Presidente Municipal a través de las siguientes Dependencias:

I.- Secretaría General del Ayuntamiento.

II.- Hacienda Municipal.

III.- Dirección de Obras Públicas.

IV.- Oficialía Mayor Administrativa y Servicios Generales.

V.- Dirección de Seguridad Pública Municipal.

VI.- Dirección de Promoción Económica.

VII.- Dirección de Informática.

VIII.- Dirección de Cultura y Turismo.

IX.- Dirección de Catastro.

X.- Dirección de Deportes.

XI.- Dirección de Ecología y Medio Ambiente.

XII.- Dirección de Salud Municipal.

XIII.- Dirección de Agropecuaria y Ganadería.

XIV.- Registro Civil.

XV.- Instituto Municipal de Atención a la Juventud.

XVI.- Instancia Municipal del Ce-Mujer.

XVII.- Juzgado Municipal.

XVIII.- Dirección Jurídica.

XIX.- Unidad Municipal de Protección Civil.

CAPÍTULO II. De la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 96º.- Corresponde a la Secretaría General del Ayuntamiento:

I.- Firmar todos los acuerdos y despachos del Ayuntamiento.

II.- Expedir copias certificadas de los documentos que obran en el archivo y demás Dependencias Municipales, previo pago correspondiente.

III.- Asistir a las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes que celebre el Ayuntamiento, tomando razón de los acuerdos y discusiones, a fin de levantar el acta correspondiente en el libro de Ayuntamiento, las que firmara invariablemente.

IV.- Las demás que le correspondan conforme a la legislación y reglamentación aplicable.

CAPÍTULO III. De la Hacienda Municipal.

Artículo 97º.- La Hacienda Municipal es la dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, contando con las facultades y obligaciones que le imponen la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Legislación Fiscal Estatal y otras leyes y disposiciones de carácter municipal, entre las que se encuentran las siguientes atribuciones:



- I.-** Proponer al Ayuntamiento cuantas medidas sean conducentes al buen orden y mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes;
- II.-** Proponer al Presidente Municipal el reglamento interior de la oficina, detallando en él los deberes y facultades de los empleados de ella, sujetándolo a la aprobación del Ayuntamiento;
- III.-** Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos o cualquier contribución que correspondan al municipio de conformidad con la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Legislación Fiscal Local o la ley de Ingresos Municipal, así como las participaciones que por Ley o Convenio le correspondan al municipio en el rendimiento de impuestos Federales y Estatales.
- IV.-** Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables.
- V.-** Llevar cuidadosamente la contabilidad de la oficina, sujetándose a los reglamentos respectivos y a los acuerdos especiales del Ayuntamiento abriendo los libros necesarios cuyas hojas primera y última irán certificadas por el Presidente Municipal, así como selladas las intermedias;
- VI.-** Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- VII.-** Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- VIII.-** Vigilar la conducta de los empleados fiscales de la dependencia dando cuenta de las faltas u omisiones que observen;
- IX.-** Llevar por sí mismo la Caja de la Tesorería cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- X.-** Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales, ingresen a la Hacienda Municipal.
- XI.-** Suspender el cumplimiento de las órdenes de pago que no estén comprendidas en el presupuesto vigente o en acuerdo especial dirigiendo al Ayuntamiento, por escrito y de una manera respetuosa, las observaciones que crea conveniente. Si a pesar de éstas se reiterase la orden de pago se cumplirá bajo la exclusiva responsabilidad de las autoridades que la dictaren o autorizaren;
- XII.-** Pedir a quien corresponda, se hagan a la Hacienda Municipal visitas de inspección o de residencia;
- XIII.-** Formar por cuadruplicado, el último día de cada mes, un corte de caja del movimiento de caudales habidos en el curso del mes con excepción de las causas y activos de los ingresos, de la existencia que resulte y de las aclaraciones y explicaciones conducentes. Un ejemplar de este corte de caja se remitirá al Director de Comunicación Social o a quienes hagan las veces de él, para su publicación, dos al Ayuntamiento y el último se depositará en el archivo de la misma;
- XIV.-** Hacer junto con el Síndico las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el Erario Municipal;
- XV.-** Formar cada año, a más tardar el día 15 del mes de Agosto un proyecto de ingresos y egresos correspondientes al año siguiente, remitiéndolo al Ayuntamiento para su estudio y aprobación;
- XVI.-** Cuidar que el despacho de la oficina, se haga en los días y horas fijados por el Reglamento Interior o por el Ayuntamiento;
- XVII.-** Revisar las cuentas que el Ayuntamiento remita para su estudio haciéndoles las observaciones que crean convenientes;
- XVIII.-** Cuidar bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;
- XIX.-** Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado sólo por acuerdo expreso del Ayuntamiento;
- XX.-** Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que proceda;
- XXI.-** Formar la estadística fiscal del Municipio sujetándose a las instrucciones del Ayuntamiento y a los reglamentos respectivos;
- XXII.-** Concurrir personalmente en unión de los Síndicos o Apoderados al otorgamiento de las escrituras de imposición o reconocimiento de los capitales pertenecientes al Ayuntamiento y a las de cancelación de ellas, cuidando en este último caso, de declarar que el capital ha sido regresado a la Caja, y de que se exhiba y protocolice el respectivo certificado de entrega;
- XXIII.-** Cuidar que se fomenten los padrones de los causantes con la debida puntualidad y con arreglo a las prevenciones legales y practicarles revisiones y auditorías;
- XXIV.-** Realizar el pago oportuno de la nomina a empleados de base, de confianza y eventuales, así como todas las prestaciones de ley a que tengan derecho, salvo casos específicos manifestado previamente y por escrito por el Oficial Mayor o quien haga las veces de él.
- XXV.-** Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales reglamentarias.

CAPITULO IV.

De la Dirección de Obras Públicas.



trativo y de Servicios Generales podrá apoyarse del personal asignado a cada área del



I.- La Planificación, programación, mantenimiento y vigilancia de toda clase de obras de propiedad del Municipio. Le compete también la tramitación de permisos de construcción para todo tipo de obra en su jurisdicción; planear, programar, ejecutar y supervisar las obras de construcción y remodelación destinadas a la prestación de servicios públicos en el municipio, proponer los proyectos y programas para la construcción y mantenimiento de áreas de recreación popular y plazas públicas.

II.- Representar al Ayuntamiento en los órganos de la asesoría y colaboración especializados en el área de obras públicas, así como trabajar cordialmente con aquellas instituciones que ejecutan obras públicas en el territorio del Municipio.

III.- Inspeccionar las obras particulares, vigilando que cumplan con las estipulaciones de licencia de construcción, la que deberá coincidir con las disposiciones reglamentaria de que se trate.

IV.- Vigilar el mantenimiento y conservación de los edificios y equipos destinados a la prestación de algún servicio público.

CAPÍTULO V.

De la Oficialía Mayor Administrativa y Servicios Generales.

Artículo 99º.- A la oficialía mayor administrativa le corresponde las funciones contenidas en la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, además las señaladas en el presente reglamento.

I.- Proporcionar apoyo, servicios administrativos y recursos materiales a las demás dependencias del Ayuntamiento.

II.- Administrar los equipos de comunicación en el Ayuntamiento.

III.- Establecer controles y procedimientos para el adecuado empleo de los recursos materiales en el Ayuntamiento.

IV.- Diseñar y desarrollar la normatividad referente a los procesos administrativos en todas las dependencias del Ayuntamiento.

V.- Analizar, evaluar y establecer los sistemas de organización y procedimientos administrativos, que eficienten y agilicen la operación de los Servicios Públicos Municipales.

VI.- Controlar y racionalizar la asignación y uso de los bienes muebles e inmuebles en las Dependencias Municipales.

VII.- Controlar y racionalizar el consumo de combustibles.

VIII.- Ordenar y supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos municipales.

IX.- Le compete las acciones señaladas para el Servicio Municipal de Aseo Público, así como aquellas que le sean asignadas por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal; será supervisada por la Comisión Edilicia de Aseo Público.

X.- Atender las quejas del público y dictar las medidas necesarias para que se resuelvan los más pronto posible éstas y los problemas que le sean expuestos en relación al Aseo Público Municipal, dando cuenta inmediata de los mismos al Director de Reglamentos.

XI.- Asegurar por medio de actividades apoyadas en los empleados de la área correspondiente, la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación, cuidado y mantenimiento de las áreas verdes, así como la vegetación en general.

XII.- Supervisar y ordenar el mantenimiento preventivo y correctivo de la red de alumbrado público.

XIII.- Establecer estrategias de ahorro de energía y eficientización del servicio en conjunto con el Ayuntamiento.

XIV.- Suministrar y administrar el espacio adecuado para realizar las inhumaciones dentro del Municipio.

XV.- Ordenar y supervisar que se realice el mantenimiento de los Cementerios Municipales, la Dirección podrá contar con los demás Servidores Públicos que sean necesarios.

XVI.- Vigilar y mantener el buen funcionamiento, limpieza y operación de los cementerios, denunciando a las autoridades correspondientes las irregularidades que conozcan.

XVII.- En materia de disposición final humana, ejercerá estricta supervisión sobre la actividad de los espacios dedicados a ese fin.

XVIII.- Vigilar el estricto control sanitario de la matanza de ganado vacuno, porcino y menor, a efecto que la carne que se expendi al público consumidor sea de calidad.

XIX.- Examinar la documentación que acredite la propiedad legítima de los dueños de los animales que ingresan al rastro para su sacrificio, así como que sea cubierto el pago de los derechos respectivos a la Hacienda Municipal.

XX.- Supervisar que las instalaciones particulares o públicas de matanza funcionen con toda eficiencia e higiene.

XXI.- Proporcionar a los introductores de ganado, servicio de canales, previa la cobertura de los requisitos de ley.

XXII.- Verificar que el Inspector de ganadería y los matanceros cumplan con las diferentes normas tanto federales, estatales como municipales en materia de salud y proporcionar información oficial a las autoridades que lo soliciten.

XXIII.- Cumplir y hacer cumplir todas las normas y disposiciones concernientes al caso.

XXVI.- La elaboración de su propio Reglamento previa autorización del pleno de Ayuntamiento.



Para el buen desempeño y cumplimiento de las atribuciones el Oficial Mayor Administrativo y de Servicios Generales podrá apoyarse del personal asignado a cada área del

servicio que corresponda quienes dependerán directamente de él, así como de cualquier otro servidor público que requiera la necesidad del servicio.

CAPÍTULO VI.

De la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 100º.- La Dirección General de Seguridad Pública está destinada, en un marco de respeto a las garantías individuales, a:

- I.- Mantener la tranquilidad y el orden público en todo del Municipio.
- II.- Proteger la integridad física de personas, así como de sus bienes a través de medidas concretas y adecuadas que repriman todo acto que perturbe o ponga en peligro esos bienes jurídicamente tutelados.
- III.- Prevenir la comisión de delitos e infracciones a los reglamentos a través de disposiciones y acciones concretas para preservar la paz social.
- IV.- Colaborar en las investigaciones y persecución de los delitos, siendo auxiliar del Ministerio Público, del Poder Ejecutivo y del Poder Judicial, tanto Federales como del Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V.- Auxiliar a la población en casos de siniestros y desastres, mediante la coordinación de otras dependencias municipales, estatales y federales.
- VI.- Proteger y Resguardar, así como dar buen uso a todos los bienes propiedad del municipio que estén destinados a su área como son armas, accesorios, vehículos, radios de comunicación y otros.
- VII.- Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos internos, promover la sana convivencia entre el personal operativo, anteponiendo la unidad y el respeto a los elementos operativos y administrativos.
- VIII.- Cuidar y respetar en todo momento los derechos Constitucionales y Humanos de los ciudadanos que sean ingresados en calidad de arrestados en la celdas de la cárcel municipal, dándole protección y procurando se cumplan las condiciones de salud e higiene dentro de los reclusorio municipales.

CAPITULO VII

De la Dirección de Promoción Económica.

Artículo 101º.- La Dirección de Desarrollo Económico es la dependencia responsable de promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico del Municipio en todos los órdenes, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I.- Difundir, promover, asesorar y capturar solicitudes de los ciudadanos, en los diversos programas que maneja la Secretaría de Promoción Económica del estado de Jalisco y la Secretaría de desarrollo Humano de dicha entidad.
- II.- Promover, difundir, dirigir y apoyar en todos los programas que ofrece el Gobierno Federal y Estatal en materia de viviendas y Mejoramiento de Viviendas en el municipio de Unión de Tula, Jalisco.
- III.- Gestionar y difundir programas estatales y federales, así como apoyar a los desempleados del municipio a través del funcionamiento del programa de Servicio Nacional de Empleo.
- IV.- Coordinar, ayudar y apoyar en la inscripción de nuevos beneficiarios de los programas Federales y Estatales que competen al área de Promoción Económica, coordinarse para el mejor funcionamiento y entrega de recursos a los beneficiarios de los Programas Oportunidades, 70 y + y PAL.
- V.- Gestionar y fomentar la inversión productiva y el empleo remunerado en el Municipio.
- VI.- Procurará incentivos estatales y federales para la inversión productiva en el Municipio.

CAPÍTULO VIII.

De la Dirección de Informática.

Artículo 102º.- A la Dirección de Informática le corresponde:

- I.- Elaborar las gacetas cuatrimestrales a partir de la información que las dependencias municipales proporcionen, referente a las actividades que se realizan dentro de la Administración Pública, informando las obras y servicios que brinda el municipio a través de la presidencia municipal, así como elaborar el informe anual de actividades.
- II.- Auxiliar a las dependencias municipales con la elaboración de diseños gráficos promocionales e informativos de eventos y actividades diversas.
- III.- Dar constante mantenimiento preventivo y correctivo básico de los equipos de cóm-



pos de cómputo, creando cuentas de usuario y asignación de privilegios, evaluación de necesidades de recursos y gestión de los mismos.

VI.- Instalación y actualización de utilidades de software, brindando al personal administrativo la atención y consultoría sobre dudas y problemas relativos a los equipos de cómputo uso y manejo, instalación de hardware diverso conforme a las necesidades, Instalación, configuración y mantenimiento de servicios de red.

V.- Servicios de correo electrónico, aplicación de administración de grupos de trabajo, sistema de atención ciudadana en línea, en servicios públicos, Proxy para acceso a internet, servidor de archivos de red, galería fotográfica, sistema de gestión de recursos humanos, Firewall, servidor de autenticación, diseño y configuración de la red que interconecta todas las oficinas de la presidencia, administración del direccionamiento de red, planear las adquisiciones y crecimiento de la infraestructura informática, garantizar el correcto funcionamiento de la telefonía del Gobierno Municipal, fungir como enlace y apoyo técnico local en las siguientes aplicaciones, sistema de gestión del organismo operador de Agua Potable, sistema de gestión de catastro, sistema de cuenta pública y otros.

VI.- Consolidación y diseño del sitio web, publicar la información de transparencia que las dependencias municipales nos proporcionen, implementar sistemas de búsqueda de información en web, administración y control de estadísticas del sitio web, publicar las noticias y comunicados que las dependencias municipales nos proporcionen.

CAPITULO IX.

De la Dirección de Cultura y Turismo.

Artículo 103º.- A la Dirección de Cultura y Turismo le corresponde:

I.- Presidir el Consejo Ciudadano Honorario de la Casa de la Cultura cuando no acuda a las sesiones de dicho organismo el Presidente Municipal.

II.- Proponer, ejecutar y evaluar el programa anual de actividades a su cargo, en los términos que establecen las disposiciones vigentes en el Municipio.

III.- Supervisar y revisar los trabajos del personal a su cargo.

IV.- Administrar los recursos materiales y financieros asignados a la Casa de la Cultura.

V.- Proponer, ejecutar, supervisar, evaluar y atender los compromisos contractuales o convencionales contraídos por la Casa de la Cultura.

VI.- Compilar y clasificar la información generada por la Casa de la Cultura.

VII.- Representar a la Casa de la Cultura dentro y fuera del municipio.

VIII.- Gestionar el establecimiento, mantenimiento y modernización de los centros culturales y turísticos.

IX.- Acercar las manifestaciones artísticas como un medio de esparcimiento y desarrollo de sana convivencia entre los habitantes.

X.- Adiestrar en oficios productivos a la comunidad en general.

XI.- Mantener y cuidar el funcionamiento de los talleres culturales municipales.

XII.- Corresponde promover turísticamente al municipio.

XIII.- Dar seguimiento a los programas estatales que designen la Secretaría de Turismo Estatal.

XIV.- Proporcionar información al turismo de los diferentes prestadores de servicios en el municipio.

XV.- Trabajar coordinadamente con las diferentes direcciones para la promoción turística municipal.

CAPITULO X.

De la Dirección de Catastro.

Artículo 104º.- La Dirección de Catastro de es la dependencia encargada de realizar en el Municipio, la actividad de registro de los predios y construcciones ubicados dentro del mismo, proporcionar el servicio a todo interesado previo el pago de los derechos correspondientes y regularizar el padrón fiscal de contribuyentes mediante su incorporación, contando para ello con las siguientes atribuciones:

I.- Ejercer la función directiva del Catastro Municipal;

II.- Vigilar el funcionamiento y mejoramiento del Catastro Municipal, proveyendo lo necesario para el mejor desempeño de las labores de la Dirección;

III.- Proponer al Ayuntamiento cuando sea necesario, se ordene la reposición o restauración de archivos deteriorados, destruidos o extraviados de acuerdo con las constancias que existan, levantándose acta circunstanciada que sirva de base para la reposición o restauración;

IV.- Proporcionar a las dependencias oficiales los datos que soliciten, derivados de la función catastral;

V.- Rendir los informes que soliciten las autoridades y suscribir la correspondencia oficial;



- VI.-** Proponer al Ayuntamiento los nombramientos, ascensos o remociones del personal del Catastro Municipal;
- VII.-** Girar los instructivos y circulares necesarios para la eficiente prestación de los Servicios Catastrales;
- VIII.-** Llevar registro del personal que labora en la Dirección, integrando un expediente para cada empleado;
- IX.-** Recibir los documentos que sean presentados para su trámite en la Dirección;
- X.-** Auxiliar a la Dirección de Catastro en el cobro del predial;
- XI.-** Participar activamente en todos los cursos de capacitación que se ofrezcan a la Dirección de Catastro; y
- XII.-** Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO XI.

De la Dirección de Deportes.

Artículo 105º.- Corresponde a la Dirección de Deportes:

- I.-** La promoción del deporte y la recreación en todas sus ramas y categorías.
- II.-** Coordinarse y formar parte del COMUDE para fomentar las disciplinas deportivas, así como apoyar en la planeación y realización de eventos con la Dirección de Cultura y Turismo, el Instituto Municipal de Atención a la Juventud, el DIF Municipal y la Dirección de Salud Municipal.
- III.-** Creación, Organización y supervisión de diversas ligas deportivas del municipio en las diversas ramas del deporte.
- IV.-** Fomentar en el municipio las actividades deportivas dotándolas de diversos implementos, equipos y material para el mejor desempeño y funcionamiento de las diversas acciones deportivas y de recreación.
- V.-** Vigilar que se cumpla con el buen funcionamiento y mejoramiento de los espacios destinados al deporte y la recreación mediante la coordinación con las instancias correspondientes de la Oficialía Mayor Administrativa y de Servicios Generales.

CAPÍTULO XII.

De la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.

Artículo 106º.- A la Dirección de Ecología y Medio Ambiente le corresponde:

- I.-** Supervisar y coadyuvar con la Oficialía Mayor administrativa y de servicios Generales, para la realización de la limpieza profunda de las plazas y bienes del dominio público.
- II.-** Supervisar y coadyuvar en la recolección y disposición final de cadáveres de animales en la vía pública, con las diversas dependencias municipales que corresponda.
- III.-** Coordinar las actividades con el enlace de JIRA para la realización de los programas de cultura en materia de residuos y la separación de basura.
- IV.-** Solicitar a la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado (SEMADES) las inspecciones al vertedero municipal o relleno sanitario, así como a los diversos centros de acopio, acompañando al personal capacitado para verificar los resultados dándole seguimiento a las mismas.
- V.-** Programas mediante un plan de trabajo anual, campañas de limpiezas en los lugares públicos, así como campañas para la promoción del cuidado del suelo, el aire y la flora y la fauna.
- VI.-** En general supervisar el cumplimiento de la normatividad en materia del medio ambiente.

CAPÍTULO XIII.

De la Dirección Municipal de Salud.

Artículo 107º.- A la Dirección Municipal de Salud le corresponde:

- I.-** La promoción y fomento a la salud en beneficio de los habitantes del Municipio, así como realizar todos los programas Inter-institucionales para un mejor servicio de la Población.
- II.-** Realización de campañas de salud preventivas, realización de ferias de la Salud en coordinación con el centro de Salud, elaboración y distribución de folletería, mantas y trípticos en relación a temas de salud.
- III.-** Coordinación con el centro de salud para impartición de pláticas informativas y preventivas de los diversos programas como DARE y COMUSIDA.
- IV.-** Coordinar y organizar diversos eventos especiales del programa DARE como El Día Mundial sin Tabaco, Día Internacional de la Lucha Contra el Uso indebido y el tráfico ilícito de Drogas, Semana Municipal de prevención de Adicciones, Foros municipales y asistir a las capacitaciones otorgadas por el CECAJ.



V.- Colocación de stand, periódico mural, elaboración de mantas y distribución de folletería para informar a la sociedad en general sobre VIH/SIDA, Proyección de videos, platicas preventivas con Información Básica, y conmemoración de eventos como el día Internacional contra la Homofobia, Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la Mujer, Día Mundial en respuesta al SIDA.

CAPÍTULO XIV.

De la Dirección Agropecuaria y Ganadería.

Artículo 108º.- Corresponde a la Dirección Agropecuaria y Ganadería:

- I.-** Ser el medio de enlace y de organización hacia el medio rural, con las delegaciones y agencias municipales.
- II.-** Elaborar padrones y censos estadísticos de vivienda, habitantes, mediante zonas que por su ubicación geográfica, faciliten la intercomunicación.
- III.-** Las demás que determine el Presidente Municipal.

CAPÍTULO XV.

De la Dirección de Registro Civil.

Artículo 109º.- Es competencia de la Dirección de la Oficialía del Registro Civil:

- I.-** Asentar las actas del estado civil de las personas a que se refiere el Código Civil del Estado y la Ley del Registro Civil.
- II.-** Rendir informes estadísticos en los términos de las leyes respectivas, que tengan relación con estas instituciones.
- III.-** Expedir copias certificadas a solicitud de los interesados previo pago respectivo que se haga por ellos.
- IV.-** Levantar las correspondientes actas de nacimiento, reconocimiento, inscripción, matrimonio, divorcio y defunción que ocurran dentro del Municipio.
- VI.-** Realizan las gestiones necesarias a la Dirección de informática dependiente de la Dirección General del Registro Civil del Estado, para que se lleven a cabo la implementación y el uso de nuevas tecnologías para brindar un servicio de eficiente y de alta calidad.
- VII.-** Asistir a los diversos cursos que se implementen por parte de la Dirección General del Registro Civil del Estado de Jalisco, en la materia, así como todas las reuniones regionales y estatales que para tal efecto de realicen.

CAPÍTULO XVI.

Del Instancia Municipal de Atención a la Juventud.

Artículo 110º.- Las atribuciones de la Instancia de atención a la Juventud son:

- I.-** Coordinar actividades entre jóvenes del municipio para el buen desarrollo juvenil y educativo, social, profesional y socioeconómico.
- II.-** Apoyarse y coordinarse con las diversas dependencias Municipales para la realización de eventos culturales, deportivos, informativos y de salud en pro de la juventud buscando su desarrollo social, económico, cultural y humano.
- III.-** Gestionar apoyos dentro del Ayuntamiento a través de la Comisión de Atención a la Juventud para los proyectos de Desarrollo de la juventud del municipio.
- IV.-** Vigilar el buen funcionamiento del espacio poder joven y del buen uso del equipo asignado al mismo, procurando un ambiente libre de violencias en equidad de derechos.
- V.-** Todas las encomiendas que sean asignadas del presidente municipal que no contravengan los principios, las buenas costumbres y la moral.

CAPÍTULO XVII.

De la Instancia Municipal de Ce-Mujer.

Artículo 111º.- Corresponde a la Instancia Municipal del Ce-Mujer.

- I.-** Difundir el conocimiento de la Instancia Ce-Mujer a la población en general, promoviendo ante todo el respeto a las mujeres, así como la equidad de género.
- II.-** Atender, canalizar, gestionar, apoyar y orientar a mujeres que sufren maltrato.



III.- Dar de alta en el Banco de Datos a las mujeres violentadas que acuden a la instancia así como realizar la orientación y canalización al DIF Municipal o Juzgado Municipal para mejor atención al problema.

IV.- Impartición de Talleres sobre Violencia hacia la mujer, impartición de talleres sobre Autoestima, pláticas de sensibilización sobre equidad con perspectiva de género al personal administrativo del Ayuntamiento Municipal.

V.- En general gestionar, planear y proyectar recursos y programas para el mejor funcionamiento de la Instancia Municipal, promoviendo siempre la tolerancia, respeto y atención a las mujeres.

CAPÍTULO XVIII.

Del Juzgado Municipal.

Artículo 112º.- En los municipios debe haber por lo menos un juez municipal.

Corresponde al Ayuntamiento determinar en sus reglamentos, el número de jueces municipales, así como la forma de organización y funcionamiento de los servidores públicos que los auxilien, atendiendo a las necesidades de la población y a las posibilidades de su presupuesto.

Artículo 113º.- El Ayuntamiento debe realizar una convocatoria a los habitantes del Municipio que deseen desempeñar el cargo de jueces municipales y debe designar entre éstos a los que cumplan con los requisitos para ocupar el cargo.

Artículo 114º.- Son atribuciones del Juzgado Municipal:

I.- Dirimir las controversias que se susciten entre la Autoridad Municipal y los particulares como una instancia local del Ayuntamiento, sin perjuicio de que los particulares puedan interponer optativa mente el Juicio de nulidad ante el Tribunal Administrativo del Estado de Jalisco, y siempre y cuando tales controversias no sean competencia de otra autoridad por ser facultades exclusivas de estas, claramente establecidas en Leyes de aplicación Municipal.

II.- Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales, excepto las de carácter fiscal;

III.- Conocer de las conductas que presuntamente constituyen faltas o infracciones a las disposiciones normativas municipales e imponer las sanciones correspondientes mediante un procedimiento breve y simple que califica la infracción, mismo que está dispuesto en el Bando de Policía y Buen Gobierno del Ayuntamiento.

IV.- Conciliar a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades.

V.- Poner a disposición de la autoridad competente aquellos asuntos que no sean de su competencia con apego a lo dispuesto por el Artículo 16 Constitucional.

VI.- Expedir constancias únicamente sobre hechos asentados en los libros de registro del Juzgado, cuando lo solicite quien tenga interés legítimo.

VII.- Proveer las diligencias necesarias encaminadas a la aplicación correcta de la Justicia Municipal, en los asuntos previstos por los Ordenamientos de Aplicación Municipal.

VIII.- Ejercer funciones conciliatorias cuando los interesados lo soliciten, referentes a la reparación de daños y perjuicios ocasionados, o bien, dejar a salvo los derechos del ofendido.

IX.- Recibir e investigar, en forma expedita, las quejas, reclamaciones y proposiciones que por escrito u oralmente presenten los afectados por los Actos de Autoridad, solicitando Informes a la Autoridad responsable de dicho acto. Como resultado de dicha investigación, proponer a la Autoridad respectiva vías de solución a las cuestiones planteadas, las que no tendrán imperativo, formulando recomendación fundada a la Autoridad o Servidor Público, o corriendo traslado a la Autoridad correspondiente para que inicie los procedimientos administrativos a que haya lugar.

X.- Intervenir en materia de conflictos vecinales o familiares, con el fin de avenir a las partes.

XI.- Conocer y resolver acerca de las controversias de los particulares entre sí y terceros afectados, derivadas de los actos y resoluciones de las autoridades municipales, así como de las controversias que surjan de la aplicación de los ordenamientos municipales.

XII.- Elaborar un riguroso inventario de todos los bienes que se tengan con motivo de las infracciones, y poner a disposición de quien corresponda tales bienes.

XIII.- Dirigir administrativamente las labores del Juzgado para lo cual el personal del mismo estará bajo su mando, y

XIV.- Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al Ayuntamiento del desempeño de sus funciones.

XV.- Remitir al Encargado de la Hacienda Municipal todas las actas de infracción que contengan las sanciones que se hayan aplicado en el día por infracciones a los Reglamentos municipales, para su conocimiento y para efectos de que se haga el cobro respectivo en caso de no ser pagadas.

XVI. Expedir constancias de no antecedentes de detenciones administrativas.



XVII. Reducir proporcionalmente la multa al infractor previo análisis del caso en lo particular y tomando en cuenta las horas que lleva arrestado en los separos de la Dirección Municipal de Seguridad Pública.

XVIII. Las demás atribuciones que le atribuyan los ordenamientos municipales aplicables.

Artículo 115º.- Las faltas temporales de los jueces municipales hasta por dos meses, serán cubiertas por el servidor público que el Ayuntamiento designe, quien estará habilitado para actuar como titular, siempre y cuando cumpla con los requisitos de ley.

CAPITULO XIV.

De la Dirección Jurídica.

Artículo 116º.- La Dirección Jurídica es la encargada de defender en juicio los intereses del Ayuntamiento y realizar los actos jurídicos ordenados en acuerdo de Ayuntamiento, además de sustentar legalmente las actividades del Ayuntamiento, formulando los contratos y convenios necesarios para contraer derechos y obligaciones con otras personas físicas o jurídicas; además de brindar asesoría jurídica a las diversas direcciones de la administración relacionadas con sus correspondientes funciones de orden publico.

CAPÍTULO XX.

De la Unidad Municipal de Protección Civil.

Artículo 117º.- A la Unidad de Protección Civil le corresponde;

- I.- Aplicar lo dispuesto en el Reglamento de Protección Civil del municipio de Unión de Tula, Jalisco;
- II.- Crear y aplicar los programas anuales de trabajo, para la unidad Municipal de protección Civil y sus voluntariados.
- III.- Crear un listado completo de personas Voluntariados en Protección Civil del municipio, a quienes se les proporcionara equipo suficiente según las posibilidades económicas del municipio; gestionando con la Dirección de Protección Civil y Bomberos del Estado de Jalisco, cursos básicos necesarios para su preparación.
- IV.- Generar bitácora de actividades y reporte de acciones que la Unidad Municipal y el grupo de voluntariados lleve a cabo en el municipio.
- V.- Contar con mapas de riesgos, programas de evacuación y simulacros, registrar y ubicar zonas seguras, así como identificar los refugios temporales en el municipio.
- VI.- Promover en la población infantil, juvenil y adulta la cultura de Protección Civil a través de la implementación de programas de prevención y acondicionamiento de los edificios públicos y privados en materia de rutas de evacuación.

TÍTULO IV.

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA.

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER MUNICIPAL.

Artículo 118º.- La Administración Pública Descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal que establece el Ayuntamiento por acuerdo de mayoría absoluta, con la aprobación del Congreso del Estado, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

Artículo 119º.- Los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.

Artículo 120º.- En el acuerdo de Ayuntamiento que cree el organismo descentralizado de carácter municipal, se establecerán los elementos siguientes:

- I.- La denominación del organismo o empresa respectiva;
- II.- El domicilio legal;



- III.- El objeto del organismo conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de este Reglamento;
- IV. Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellas que se determinen para su incremento;
- V. La manera de integrar la Junta Directiva y de designar al Director;
- VI. Las facultades y obligaciones de la Junta Directiva, señalando cuales de dichas facultades son indelegables;
- VII. Las facultades u obligaciones del Director, quien tendrá la representación legal de la Junta;
- VIII. Sus órganos de vigilancia, así como sus facultades; y
- IX. El régimen laboral a que quedarán sujetas las relaciones de trabajo, se basará en las disposiciones establecidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado. El Consejo Municipal del Organismo respectivo deberá expedir el Estatuto Orgánico en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el organismo.

En la extinción de los organismos, deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo la Ley o Decreto respectivo fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.

Artículo 121°.- Los miembros de los Consejos Municipales de los Organismos de la Administración Pública Municipal descentralizada serán designados por el Presidente Municipal.

Artículo 122°.- Los organismos y empresas correspondientes, serán controlados y vigilados a través de las dependencias administrativas que designe el Presidente Municipal, así como por el Síndico y El Encargado de Hacienda, que tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar la información y documentación que consideren necesarias para el desarrollo de tales fines.

Por su parte, los organismos de la Administración Pública Municipal descentralizada tienen la obligación de proporcionar la información y documentación requerida por los funcionarios de las dependencias aludidas, para todos los efectos que resulten procedentes.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor tres días después de su publicación en la gaceta municipal, página de internet del municipio o los medios acostumbrados, y fijado en los términos establecidos en el artículo 42 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTICULO SEGUNDO.- Se abrogan todos los reglamentos expedidos hasta esta fecha y se derogan en su caso todas las disposiciones administrativas de observancia general que se opongan o contravengan el presente reglamento.

ARTICULO TERCERO.- Lo no previsto en el presente reglamento, se estará a lo dispuesto en las demás Leyes y Reglamentos Municipales, las Leyes Estatales y Federales aplicables, así como los Ordenamientos o Circulares expedidas por el Presidente Municipal o el Ayuntamiento, en atención a lo que dispone el artículo 73 fracción V de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO CUARTO.- Una vez aprobado el presente Reglamento en los términos dispuesto por la fracción IV del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del estado de Jalisco, tórnese al Presidente Municipal, para los efectos de su publicación.

ARTICULO QUINTO.- Instrúyase al servidor público encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento para que una vez publicado el presente levante la certificación correspondiente a lo previsto por la fracción V del artículo 42 de Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del estado de Jalisco.

ARTÍCULO SEXTO.- Una vez publicada la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto de ella al Honorable Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del estado de Jalisco.

