



ADMINISTRACIÓN

2018 - 2021

**REGLAMENTO INTERNO DEL
AYUNTAMIENTO Y LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DE CAÑADAS DE
OBREGÓN, JALISCO**

C. Reynaldo González Gómez, Presidente del Ayuntamiento Constitucional de Cañadas de Obregón, Jalisco, de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 77, 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40 Fracción II, 41, 42, 44, 47 fracción V, 53 Fracción II y demás relativos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a los habitantes del Municipio hago saber:
Que, por la Secretaría del Ayuntamiento, el Honorable Ayuntamiento de Cañadas de Obregón, Jalisco, me ha comunicado el siguiente:

ACUERDO: Se aprueba el Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Cañadas de Obregón, Jalisco

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º. El presente reglamento norma la vida interna del Ayuntamiento al que corresponden las funciones del gobierno, el cual se encuentra integrado por el Presidente Municipal, un Sindicato y el número de Regidores de mayoría relativa y representación proporcional que se determinan en la Ley Estatal en Materia Electoral, así como la estructura orgánica de la Administración, integrada por las Dependencias administrativas a las que corresponde el desempeño de las funciones y la prestación de los servicios que son competencia del Ayuntamiento. Este reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 77 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como por lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 2º. El Ayuntamiento, en su connotación estricta, como instancia colegiada integrada por miembros de elección popular, es el órgano de gobierno del Municipio. Tiene a su cargo la potestad normativa municipal; establecer las directrices del desarrollo municipal; la decisión y resolución de todos aquellos asuntos y materias que, de conformidad a los ordenamientos jurídicos de índole Federal, Estatal o Municipal, le competan, la de supervisar el desempeño adecuado de la Administración Pública Municipal y la correcta prestación de los servicios

públicos.

ARTÍCULO 3º. El Presidente Municipal es el responsable de ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento. Encabeza la Administración Pública Municipal, y a él compete la aplicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas en el ámbito municipal y la prestación de los servicios públicos competencia del Ayuntamiento, de conformidad con las normas aplicables a través de las dependencias y unidades administrativas correspondientes.

ARTÍCULO 4º. En el ámbito de las esferas de competencia que establecen las leyes y reglamentos de aplicación municipal, las instancias, dependencias, unidades y entidades que conforman la administración pública municipal, bien en su calidad de organización centralizada, descentralizada o auxiliar, de conformidad con las políticas que establezcan las instancias correspondientes, conducirán su actividad en forma planificada y programada para el mantenimiento del orden público, la eficaz prestación de los servicios públicos y el beneficio de la población Cañadas de Obregón.

ARTÍCULO 5º. La Presidencia Municipal, la Sindicatura, la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, Oficialías Mayores, Direcciones Generales, Departamentos y unidades dependientes de las instancias señaladas, así como las Delegaciones y Agencias Municipales, integran la administración pública municipal centralizada.

Las empresas de participación municipal que se constituyan, los fideicomisos en que el Municipio sea parte fideicomitante y los organismos públicos descentralizados municipales, componen la administración pública paramunicipal.

Los organismos, asociaciones o instancias de participación social previstas en la legislación al efecto de promover la participación social en todas las materias competencia del municipio y en especial para garantizar la adecuada organización y representación vecinal, integran la administración pública auxiliar.

TÍTULO SEGUNDO
DEL GOBIERNO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DEL AYUNTAMIENTO EN PLENO

ARTÍCULO 6º. El Ayuntamiento, para resolver los asuntos de su competencia y en ejercicio de las atribuciones que le corresponden de conformidad a la normatividad Federal, Estatal y Municipal, funcionará en Pleno y a través de Comisiones Edilicias. En el ejercicio de sus atribuciones se apegará a las disposiciones constitucionales, a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y a las normas contenidas en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 7º. El Ayuntamiento en Pleno funcionará en sesiones de carácter públicas o privadas, cuya naturaleza será ordinaria, solemne, o extraordinaria, según lo determine éste y la convocatoria que al efecto emita el Presidente Municipal, de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 8º. La periodicidad de las sesiones que el Ayuntamiento celebre se determinará en función al oportuno despacho de los asuntos de su competencia, siendo estas por lo menos una vez al mes.

ARTÍCULO 9º. Las sesiones a que aluden los artículos anteriores se celebran en el recinto oficial denominado Salón de Sesiones del Ayuntamiento, salvo lo que disponga el Ayuntamiento, quien puede habilitar otro sitio dentro del Municipio para sesionar, notificando el Presidente previamente a los regidores.

ARTÍCULO 10º. Las sesiones serán celebradas válidamente con la indispensable asistencia del Presidente Municipal y del número de Regidores que con él formen mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 11º. Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal o el

Regidor que le sustituya de conformidad con la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y este Reglamento. Los acuerdos de Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple de votos, salvo los casos en que expresamente se señale otra mayoría en diversos ordenamientos de aplicación municipal. En caso de empate, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad para decidir el resultado de la votación. Si algún Regidor abandona el salón sin permiso del Ayuntamiento o se abstuviera de emitir su voto, éste no se computará unido al de la mayoría de los que sí lo expresen, los votos se computaran siguiendo los lineamientos del Reglamento Interno de las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento.

ARTICULO 12°. A las Sesiones Plenarias de Ayuntamiento, asistirá con voz el Secretario del Ayuntamiento, quien informará a los miembros del mismo del orden del día, pasará lista de asistencia, constatará la existencia de quórum, para lo cual se requiriere la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento, en cuyo supuesto así lo comunicará al Presidente Municipal, a efecto de que éste declare abierta la sesión. En caso de que no exista quórum pasados 30 minutos de la hora marcada en la convocatoria previa a la sesión, así se hará constar y se convocará a Sesión para el día siguiente. Asimismo, corresponde al Secretario del Ayuntamiento levantar el acta de la sesión e integrarla en el libro correspondiente, lo que verificará dentro de un periodo razonable, suscribiendo la misma en unión a los miembros del Ayuntamiento que hubieren asistido a la sesión.

ARTÍCULO 13°. En las sesiones ordinarias se manejará preferentemente el siguiente orden del día:

- I. Pasar lista de asistencia
- II. Declarar el Quórum legal e instalar de la sesión
- III. Presentar y en su caso aprobar el orden del día incluyendo los asuntos generales
- IV. Leer y en su caso aprobar del acta de sesión anterior
- V. Desahogar los puntos del orden del día
- VI. Clausurar la sesión

De los Asuntos generales:

En las sesiones ordinarias se incluirán asuntos generales en el orden del día respecto a los siguientes temas, previa aprobación de la mayoría de los ediles.

- I. Avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros o a las comisiones edilicias,
- II. Informes de los titulares de dependencias administrativas con respecto a temas solicitados por el Ayuntamiento;
- III. Informes relacionados con la integración de consejos, comisiones y comités;
- IV. Informes relacionados con la cuenta pública, así como del resultado de las visitas realizadas a Tesorería Municipal.
- V. Entrega del resumen acerca de los Estados financieros del municipio, conforme lo marca la ley;
- VI. Informes acerca de la inscripción de bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad;
- VII. Los demás que sean necesarios en función de las políticas generales de gobierno y la administración pública municipal, a solicitud del presidente o de la mayoría de sus miembros, debiendo manifestarlo previo a la aprobación del orden del día.
- VIII. Con el objeto de que el Cabildo conozca con antelación el contenido de los Puntos de Acuerdo que habrán de someterse a su consideración, deberá distribuirse por el promoviente a través de la secretaría a todos los integrantes del Ayuntamiento, una copia simple de los mismos, al menos con 24 veinticuatro horas de días hábiles antes de su presentación en la Sesión que se pretenda sean discutidos.

ARTÍCULO 14°. Si se trata de sesiones solemnes o extraordinarias, en ellas se tratarán exclusivamente los asuntos para las que fueron convocadas.

ARTÍCULO 15°. Al rendirse cuenta de los asuntos de la competencia del Ayuntamiento en Pleno, éstos serán turnados a la o las Comisiones Edilicias designadas para el conocimiento de los mismos, a efecto de que éstas verifiquen la integración del expediente respectivo y procedan al estudio, atención y respectiva dictaminación del mismo. Hecho lo anterior, serán sometidos a la consideración y resolución del órgano colegiado en Sesión de Ayuntamiento mediante la presentación de un dictamen, el que recibirá una sola lectura e inmediatamente se pondrá a discusión y votación. No podrá ser sometido a la consideración del Ayuntamiento dictamen alguno, sin que previamente se hubiere distribuido una copia simple del mismo entre los Regidores, al menos, con una anticipación de 48 horas de días hábiles en atención a la celebración de la sesión respectiva.

Para la presentación de iniciativas, puntos de acuerdo y, en general cualquier asunto durante el desarrollo de las sesiones, los Regidores podrán allegarse de los medios de difusión y proyección que considere necesarios; no obstante, deberán utilizarlos durante sus espacios de intervención, a efecto de no distraer a los demás integrantes del Ayuntamiento durante sus respectivas intervenciones. La dependencia correspondiente de la Administración Pública Municipal, previa solicitud del integrante del Ayuntamiento que lo solicite, deberá de proporcionar los medios necesarios y apoyo técnico disponibles para que lleve a cabo sus intervenciones en las Sesiones ante el Pleno.

ARTÍCULO 16°. Es inviolable el derecho de los Regidores a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 17°. El Presidente Municipal pondrá a discusión el dictamen, para su aprobación. Tratándose de Reglamentos, primero en lo general y después en lo particular.

ARTÍCULO 18°. De haber discusión porque alguno de los integrantes del Ayuntamiento deseara hablar en pro o en contra del dictamen, el Presidente Municipal formará una lista de oradores en la que inscribirá a quienes deseen hacerlo, concediendo de manera alterna el uso de la palabra a los inscritos y comenzando por los que se hayan anotado en contra.

ARTÍCULO 19°. La inscripción en la lista a que se refiere el artículo anterior se limitará a tres oradores en pro y tres en contra del dictamen correspondiente. Los integrantes de la Comisión Dictaminadora podrán hacer uso de la palabra en la discusión, aun sin haberse inscrito.

ARTÍCULO 20°. Las intervenciones a que se refiere el artículo anterior, en ningún caso excederán en su duración de diez minutos por cada orador, en los casos de

dictámenes, para los demás puntos de acuerdo se apegara estrictamente al Reglamento Interno de las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 21°. Los Regidores que no estén inscritos en la lista de oradores, solamente podrán pedir la palabra para rectificar hechos o contestar alusiones personales, cuando haya concluido el orador y conduciéndose con el debido respeto. El Presidente impondrá moción de orden en el momento en que sea necesario.

ARTÍCULO 22°. Siempre que, en la discusión, algún Regidor solicite a la Comisión Dictaminadora la explicación de los fundamentos del dictamen o pida aclaraciones y que se dé lectura a las constancias del expediente correspondiente, el Presidente Municipal ordenará que así se haga y acto continuo procederá a la discusión.

ARTÍCULO 23°. Ningún Regidor de los que participen en la discusión podrá hablar más de dos veces en la discusión, con excepción de los integrantes de la Comisión Dictaminadora y de los oradores invitados por Acuerdo del Ayuntamiento, quienes podrán hacer uso de la palabra hasta por cuatro ocasiones.

ARTÍCULO 24°. Iniciada la discusión, sólo podrá ser suspendida por las siguientes causas:

- I. Por desintegración del quórum; y
- II. Por acuerdo de las dos terceras partes de los Regidores concurrentes a la sesión, en cuyo caso el Presidente deberá fijar día y hora en que la discusión debe continuar.

ARTÍCULO 25°. En caso de una moción suspensiva, se conocerá de ésta de inmediato y si se aprueba la misma, el Presidente fijará la fecha y hora en que la discusión deba proseguir.

ARTÍCULO 26°. En la discusión de un proyecto de Reglamento, en lo particular, los

que en ella interviergan indicarán los artículos que deseen impugnar y la discusión versará exclusivamente sobre ellos, entendiéndose como aprobados los que no fueren objeto de discusión.

ARTÍCULO 27°. Cuando un Reglamento fuera aprobado en lo general y no hubiere discusión para él en lo particular, se tendrá por aprobado, sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión, previa declaratoria de la Presidencia al respecto.

ARTÍCULO 28°. Las votaciones se harán en forma económica, nominal o por cédula. La votación económica se expresará por la simple acción de los Regidores de levantar un brazo y se seguirá este procedimiento en tratándose de aprobación de las actas de las sesiones y del orden del día, así como de los acuerdos de trámite y en aquellos casos en que lo determine el Ayuntamiento. La votación se verificará por cédula, a través de papeletas que serán depositadas en una urna, en los supuestos de elección de Presidente, así como de Regidores y el Síndico por falta de los titulares, en los casos a que se refiere la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. En los demás casos, la votación será nominal.

CAPÍTULO III

DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 29°. En un lapso de tiempo que no exceda el primer mes del gobierno entrante, en Sesión Plenaria de Ayuntamiento y por lo que hace al período de ejercicio del gobierno Municipal, a propuesta del presidente Municipal, el Ayuntamiento asignará y determinará la constitución de Comisiones Edilicias Permanentes y Transitorias, a las que corresponderá el estudio, vigilancia, atención y dictaminación de los diversos asuntos de la competencia del Ayuntamiento.

Lo anterior, sin perjuicio de que, mediante Acuerdo Edilicio con posterioridad y a propuesta del Presidente Municipal, puedan constituirse otras Comisiones

Permanentes o Transitorias, desaparecer o fusionarse las existentes, según lo requiera la atención de las necesidades del Municipio, así como modificarse en su integración.

La integración de las Comisiones de Ayuntamiento será unipersonal o colegiada, según lo determine el propio cuerpo Edilicio. La identidad o nombramiento de los Regidores que integrarán las respectivas Comisiones será propuesto por el Presidente Municipal, siendo cualquier modificación en la integración de las mismas objeto de Acuerdo Edilicio.

Las Comisiones Edilicias no tendrán facultades ejecutivas.

En todo caso, la integración de las Comisiones Permanentes de Gobernación; Hacienda, Patrimonio y Presupuestos, y Reglamentos y Puntos Constitucionales, y Transparencia y Acceso a la Información Pública, será plural, en razón a que han de pertenecer a ellas Regidores de todos los partidos políticos que participen en la conformación del Ayuntamiento.

Las Comisiones del Ayuntamiento deberán sesionar periódicamente a efecto de dictaminar oportunamente los diversos asuntos de su competencia.

A las sesiones de las Comisiones Edilicias Permanentes y Transitorias, podrán asistir los medios de comunicación, quienes en todo momento deberán guardar el debido orden a fin de no interrumpir el desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO 30°. Las Comisiones de Ayuntamiento, sin perjuicio de las funciones particulares que se enuncian en dispositivos posteriores, tendrán los siguientes objetivos generales:

- I. Estudiar, proponer y dictaminar lo correspondiente en cuanto a las directrices de la política municipal a seguir en la atención de la materia de que se trate, presentando al Ayuntamiento en Pleno los dictámenes relativos a propuestas de acuerdos, contratos, convenios, reglamentos, disposiciones administrativas de observancia general, así como de medidas que se estimen idóneas adoptar, en relación a los asuntos que les hubieren sido turnados para su atención; Proponer al Ayuntamiento en Pleno las medidas o acciones tendientes al mejoramiento de los servicios públicos y actividades de interés público del área correspondiente a la Comisión;
- II. Vigilar y atender los asuntos del área correspondiente a la Comisión en forma independiente o conjunta con aquellas Comisiones encargadas de la atención de materias concurrentes o que incidan en el campo de acción de

- éstas;
- III. Proponer al Ayuntamiento las medidas, acciones o programas tendientes a la conservación y mejoramiento de los bienes que integran el Patrimonio Municipal del área que corresponda a su respectiva Comisión. En su caso, se turnará el asunto correspondiente a la Comisión que deba conocer del mismo;
 - IV. Someter a consideración del Ayuntamiento en Pleno, los dictámenes relativos a iniciativas de reglamentos, de disposiciones administrativas de observancia general, de acuerdos o medidas a emprender tendientes a mejorar o hacer más prácticas y efectivas las actividades municipales, especialmente aquellas que se señalan como atribuciones de cada Comisión;
 - V. Establecer un seguimiento a los acuerdos y dictámenes de Ayuntamiento, así como de la normatividad jurídica de las materias de su competencia, para vigilar su cumplimiento y eficaz aplicación; y
 - VI. Designar de entre sus integrantes, al Regidor que habrá de representar a la Comisión Edilicia respectiva en aquellos Consejos, Organismos o Instancias que precisen la intervención de la Comisión del Ayuntamiento correspondiente, en los términos de la disposición específica.

ARTÍCULO 31º. El Municipio que encabece el orden de la lista de los Regidores designados como integrantes de una Comisión Edilicia, presidirá la misma y será responsable tanto de los documentos que se le turnen, como del buen funcionamiento de ésta; en consecuencia, coordinará los trabajos que se desarrollen en el seno de la Comisión, permitiendo la libre expresión de los integrantes de ella y tomará la votación correspondiente. En específico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar a conocer a los demás miembros de la Comisión los asuntos encomendados a ella;
- II. Citar por escrito a los miembros de la Comisión a las juntas, reuniones de trabajo, promover visitas a los lugares correspondientes y todo aquello que coadyuve al mejor conocimiento del asunto encomendado a su estudio, vigilancia, atención o dictaminación;
- III. Distribuir entre los demás miembros de la Comisión una copia simple de los proyectos de dictamen que pretenda someter a votación, con una anticipación de, por lo menos, 36 treinta y seis horas de días hábiles anteriores a la sesión de comisión respectiva; de manera extraordinaria, podrán someterse a votación dictámenes que no hayan sido distribuidos con la anticipación señalada, siempre y cuando se trate de asuntos de obvia y urgente resolución, contando con la anuencia de la mayoría de los integrantes de la Comisión;

IV. Dar forma a los dictámenes sobre los asuntos que deba someter a consideración del Ayuntamiento en Pleno; y

V. Entregar a la Secretaría del Ayuntamiento el dictamen correspondiente, con la documentación y anexos que lo sustenten, con una anticipación de 72 horas de días hábiles previas a la celebración de la Sesión Plenaria de Ayuntamiento en que se considerará el asunto para su Acuerdo, con objeto de que esta dependencia se encuentre en aptitud de distribuir una copia simple del dictamen entre los integrantes del Ayuntamiento, en los términos del artículo 13 fracción VIII de este ordenamiento.

ARTÍCULO 32º. El Presidente Municipal podrá intervenir en todas las Comisiones en la forma y tiempo que le permitan sus actividades, asistiendo en este caso a las juntas de trabajo que celebren aquéllas.

ARTÍCULO 33º. Las decisiones de las Comisiones de Ayuntamiento serán adoptadas por mayoría de votos de sus integrantes.

Si por motivo de su competencia, debiera turnarse el conocimiento de un asunto a dos o más Comisiones, verificado lo anterior, éstas, en caso de que exista acuerdo de la mayoría de sus integrantes en el sentido de la proposición, dictaminarán conjuntamente.

En caso de que no se actualice el consenso de la mayoría de los integrantes de las Comisiones Dictaminadoras, así como en el supuesto de que en el seno de una misma Comisión no exista la mayoría de votos requerida para aprobar el dictamen, el Presidente Municipal presidirá las juntas de trabajo subsecuentes e interviendrá inclusive, si ello fuere necesario, ejerciendo el voto de calidad para la presentación del dictamen al Órgano Colegiado.

ARTÍCULO 34º. Las Comisiones de Ayuntamiento, en el cumplimiento de las funciones que les corresponden, podrán convocar a los titulares de las Dependencias o unidades administrativas y solicitar la información, asesoría técnica o elaboración de trabajos técnicos que requieran para el conocimiento y atención de los asuntos respectivos, auxiliándose de la Secretaría, a quien compete emitir la convocatoria, comunicado o requerimiento correspondiente, siendo en todo caso los servidores públicos receptores de la documentación aludida, los responsables de los documentos y expedientes de los asuntos que se les turnen para su estudio,

documentación que habrán de remitir a la Secretaría juntamente con el dictamen aprobado en el seno de la Comisión.

Las Comisiones Edilicias podrán solicitar y obtener de los servidores públicos municipales, información que tenga que ver con la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO 35°. Las Comisiones a las que se turnen los asuntos que deba conocer el Ayuntamiento en Pleno, o bien aquéllas a las cuales se haya encomendado el estudio, vigilancia y atención de las materias del conocimiento del Ayuntamiento en Pleno, deberán rendir un dictamen por escrito, que deberá contener una exposición clara y precisa del asunto a que se refiere y concluir sometiendo a la consideración del Ayuntamiento los puntos resolutivos, que serán propositivos a efecto de que se pueda, en su caso, votar sobre ellos.

ARTÍCULO 36°. En el ejercicio de las funciones que corresponden a las Comisiones del Ayuntamiento y para el cumplimiento de las responsabilidades que les competen, con independencia al auxilio que brinde a éstas la Secretaría del Ayuntamiento, así como las diversas Dependencias Municipales, contarán con las siguientes unidades directas de apoyo:

- I. Asistentes;
- II. Coordinación Administrativa de la Sala de Regidores; y
- III. Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 37°. Los Asistentes son aquellas personas que, a propuesta de cada Regidor en funciones, en razón a la confianza que en ellas tengan depositada los Ediles correspondientes, en su calidad de integrante de una o varias Comisiones del Ayuntamiento, sean nombrados como servidores públicos por la instancia competente, con la finalidad de apoyar directamente al Regidor respectivo en las labores que éste le encomiende. El número de asistentes dependerá de los recursos autorizados en el presupuesto. El nombramiento que se expida para ocupar el cargo de asistente de Regidor, por lo que ve al período de duración, será por tiempo determinado, ciñéndose a los términos de la propuesta, más no podrá exceder en tiempo de aquél en que hubiere de estar en funciones el Edil que lo hubiere

propuesto. En consecuencia, las personas designadas se comprenden en la categoría de servidores públicos supernumerarios, en mérito de que las tareas a realizar se encuentran directamente ligadas a la persona y confianza del Municipio correspondiente, en los términos de los artículos 3, 6 y 16 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ARTÍCULO 38°. La Contraloría Municipal es el órgano técnico de la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos del Ayuntamiento que, bajo sus instrucciones, vigilancia y supervisión, la auxilia en los siguientes asuntos:

- I. En la revisión mensual de 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 subcuenta;
- II. En la vigilancia de todos los contratos de compraventa, de arrendamiento o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos financieros que afecten los intereses del Ayuntamiento, para que se lleven a cabo en los términos más convenientes para éste;
- III. En la elaboración de medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;
- IV. En la supervisión y auditoría de los programas específicos de las diferentes dependencias del Ayuntamiento, a efecto de verificar que los recursos económicos, físicos y humanos se manejen con el máximo de eficiencia, rectitud y operatividad;
- V. Revisar la situación de los rezagos fiscales en cuanto deben ser liquidados y cobrados;
- VI. Determinar los montos de los rezagos fiscales para que se practique su liquidación por la autoridad correspondiente;
- VII. Revisar la cobranza de rezagos fiscales;
- VIII. Revisar que la liquidación y ejecución de créditos fiscales y la aplicación de los gastos se hagan conforme a la Ley de Ingresos y al presupuesto respectivo;
- IX. Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el Presidente, al encargado de la tesorería y a quienes se delegue la función; y
- X. En la atención de los demás asuntos que la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda le encomiende, en el ámbito de su competencia.
- XI. La Contraloría Municipal podrá servir de enlace entre la Administración Municipal y la Auditoría Superior del Estado de Jalisco. Contará con las siguientes dependencias para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Auditoría y Dirección de Revisión Hacendaria.

ARTÍCULO 39°. Al frente de esta unidad habrá un profesionista, que se denominará Contralor Interno, servidor público que será nombrado por el Ayuntamiento en base a la propuesta que formule el C. Presidente Municipal. En el supuesto de que el Cuerpo Edilicio rechazare el candidato propuesto, el C. Presidente Municipal someterá una terna de personas propuestas para el cargo y de entre sus integrantes se efectuará el nombramiento por parte del Ayuntamiento, ocupando el cargo la persona que obtenga el mayor número de votos.

ARTÍCULO 40°. El Contralor Municipal deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años;
- II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo;
- III. Poseer título legalmente expedido en alguna carrera profesional de las ciencias económicas y administrativas o de abogacía;
- IV. No ser pariente consanguíneo en línea recta en cualquier grado, o en línea colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad, del Presidente Municipal;
- V. No presentar antecedentes criminales, relativos a haber sufrido condena por delito intencional de carácter patrimonial o condena superior a dos años de prisión por delito intencional diverso; y
- VI. No ocupar cargo directivo en ningún partido político, salvo que se hubiese separado de él al menos ciento ochenta días antes del nombramiento.

ARTÍCULO 41°. La Contraloría Municipal contará con los recursos humanos, materiales, presupuestales y técnicos suficientes para el adecuado cumplimiento de sus funciones y que permita el presupuesto de egresos.

ARTÍCULO 42°. El Reglamento Interior y el Manual de Organización de la Contraloría Municipal deberán ser propuestos al Ayuntamiento para su aprobación a través de la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, dentro de los tres primeros meses de la administración.

ARTÍCULO 43°. Las Comisiones Permanentes de Ayuntamiento serán, por lo menos:

- I. Control de Personal;
- II. Nomenclatura;

- III. Giros restringidos y comercio;
- IV. Obras públicas;
- V. Desarrollo Social y Humano;
- VI. Participación ciudadana;
- VII. Seguridad pública;
- VIII. Hacienda municipal;
- IX. Gobernación;
- X. Reglamentos y vigilancia;
- XI. Alineación y urbanización;
- XII. Patrimonio;
- XIII. Planeación de desarrollo sustentable;
- XIV. Cultura (festividades cívicas, tradiciones y monumentos);
- XV. Protección civil;
- XVI. Educación, ciencia y tecnología y asuntos de la niñez;
- XVII. Derechos humanos;
- XVIII. Igualdad de género;
- XIX. Salud;
- XX. Promoción económica;
- XXI. Instituto de la juventud;
- XXII. Instituto de la mujer;
- XXIII. Desarrollo rural;
- XXIV. Caminos;
- XXV. Agua potable y alcantarillado;
- XXVI. Alumbrado público;
- XXVII. Rastro municipal;
- XXVIII. Deportes;
- XXIX. Ecología y medio ambiente;
- XXX. Parques y jardines;
- XXXI. Turismo;
- XXXII. Cementerios;
- XXXIII. Aseo público;
- XXXIV. Comunicación social y
Transparencia y acceso a la información pública;
- XXXV.

ARTÍCULO 44°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Control de personal:

- I. Dictaminar o proponer lo conducente en relación a la plantilla de empleados del Municipio;
- II. Mantenerse informada y comunicar lo conducente al Ayuntamiento, con relación a la operación y programas de trabajo de los servidores públicos.
- III. Vigilar la operación y desempeño de los servidores públicos.
- IV. Coadyuvar con las autoridades competentes en el desarrollo de los servidores públicos para una mejora continua.
- V. Lo demás que sea aplicable de acuerdo a Las Leyes y Reglamentos Estatales y Federales.

ARTÍCULO 45°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Nomenclatura:

- I. Dictaminar o proponer lo conducente en relación a la nomenclatura del Municipio;
- II. Mantenerse informada y comunicar lo conducente al Ayuntamiento, con relación a la nomenclatura aprobada por cabildo y asegurarse que se registre debidamente.
- III. Vigilar la correcta designación de nomenclatura en el municipio.
- IV. Coadyuvar con las autoridades competentes en la supervisión de la correcta nomenclatura.
- V. Lo demás que sea aplicable de acuerdo a Las Leyes y Reglamentos Estatales y Federales.

ARTÍCULO 46°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Giros Restringidos y Comercio:

- I. Dictaminar o proponer lo conducente en relación a los permisos para giros restringidos y comercio del Municipio;
- II. Mantenerse informada y comunicar lo conducente al Ayuntamiento, con relación a los permisos para giros restringidos y comercio aprobados por cabildo y asegurarse que se cumplan debidamente.
- III. Vigilar la correcta aplicación de los permisos otorgados para giros restringidos y comercio en el municipio.
- IV. Coadyuvar con las autoridades competentes en la supervisión de la correcta aplicación de los permisos para restringidos y comercio.
- V. Lo demás que sea aplicable de acuerdo a Las Leyes y Reglamentos Estatales y Federales.

ARTÍCULO 47°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Obras Públicas:

- I. Vigilar que la Dirección General de Obras Públicas desempeñe las funciones que le corresponden en la ejecución de la obra pública municipal, en los términos de las leyes y reglamentos de aplicación municipal;
- II. Vigilar correctamente que las obras principales se realicen en concordancia con la planificación y programación autorizada y con apego a los proyectos, planes y contratos que se hubieren acordado y que las originen;
- III. Vigilar que la Dirección General de Obras Públicas cumpla y haga cumplir las leyes y reglamentos en materia de construcción, de urbanización y en general de desarrollo urbano;
- IV. Proponer proyectos, medidas o acuerdos tendientes a la ejecución de obras en el Municipio;
- V. Proponer proyectos de obras por colaboración o concertación con los particulares, en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco y el Reglamento que rige al Consejo de Colaboración Municipal;
- VI. Proponer y opinar en lo referente al alineamiento, conservación y aperturas de vías públicas y calzadas;

- VII. Vigilar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del Municipio, así como procurar la conservación de los manantiales de abastecimiento de agua potable, en coordinación con las Comisiones Edificias de Agua Potable y Alcantarillado y de Ecología;
- VIII. Vigilar que las dependencias municipales coadyuven y se coordinen en el desarrollo de sus actividades, con las autoridades sanitarias en la inspección de esta materia y sanidad de los edificios públicos o privados y en las campañas de carácter profiláctico;
- IX. Promover la regularización de fraccionamientos o asentamientos humanos cuya situación urbanística, de servicios o de tenencia de la tierra sea irregular;
- X. Establecer, en coordinación con las Comisiones de Salud, de Servicios Públicos y de Ecología, así como con las autoridades sanitarias y ecológicas estatales, las dependencias municipales responsables de obras públicas, ecología y de servicios médicos del Municipio, los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarias y convenientes; implementar en los cementerios, que tiendan a la salubridad general, a la preservación del equilibrio ecológico, a lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y demás servicios propios para el cementerio;
- XI. Participar en Asignación de Contratos de Obras Públicas, en los términos del Reglamento de la materia y vigilar su cumplimiento;
- XII. Estudiar y proponer proyectos que promuevan la habitación popular en sus diferentes características o manifestaciones, procurando que a través de los mismos se encuentre una solución justa, equitativa y accesible a las clases populares en la solución de la adquisición y mejoramiento de viviendas, en especial la regeneración de las vecindades;
- XIII. Vigilar con especial interés que la dependencia correspondiente, tratándose de urbanizaciones o construcciones destinadas a habitación popular, tanto en el proceso de emisión de las autorizaciones correspondientes, como en el desarrollo de las actividades de cuenta, supervise que los urbanizadores, edificadores o responsables cumplan estrictamente con las normas contenidas en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco y el Reglamento Estatal de Zonificación, en lo conducente;
- XIV. Promover la creación de reservas territoriales como previsión para el futuro crecimiento de la ciudad, para atender la demanda de vivienda en el Municipio;
- XV. Impulsar el desarrollo urbanístico de todo el Municipio, preservando el equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente;
- XVI. Supervisar los planes generales, especiales y de ejecución de las obras públicas que emprenda el Ayuntamiento;
- XVII. Señalar y sugerir políticas generales al Ayuntamiento para la promoción del desarrollo urbano en el Municipio;
- XVIII. Coordinar y apoyar a las autoridades federales, estatales o municipales en lo correspondiente a la ejecución de planes nacionales, regionales, estatales y municipales, de desarrollo urbano, así como la vigilancia y difusión de las leyes y reglamentos aplicables sobre la materia;

- XIX. Participar de conformidad a la Ley de Desarrollo Urbano del estado de Jalisco en los procesos de consulta ciudadana de los Planes de Desarrollo Urbano; Dictaminar lo correspondiente con relación al Programa Municipal de Desarrollo Urbano, a los relativos a centros de Población, así como a los diversos planes y acciones urbanísticas que se emprendan en el Municipio y cuyo conocimiento compete al Ayuntamiento;
- XX. Promover la creación de reservas territoriales en el municipio para uso habitacional y/o industrial y de servicios, así como la regularización de asentamientos de origen privado; y
- XXI. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal.
- XXII. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 48°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Desarrollo

Social y Humano:

- I. Fomentar en coordinación con la administración Pública Municipal el Desarrollo Social y Humano de los habitantes del Municipio;
- II. Dictaminar las iniciativas en materia de asistencia social, desarrollo integral del ser humano y la familia, así como de grupos vulnerables;
- III. Proponer la coordinación con los distintos niveles de gobierno y la sociedad civil, en temas relativos al Desarrollo Social y Humano;
- IV. Supervisar las políticas y programas específicos que la Dirección General de Desarrollo Social y Humano del Municipio implemente en la materia;
- V. Estudiar, proponer y dictaminar lo correspondiente a los planes y programas tendientes a proporcionar asistencia social a los habitantes del Municipio que la necesiten, primordialmente a los grupos marginados, ancianos en estado de abandono, niños desamparados, minusválidos e indigentes; Supervisar que las dependencias y organismos de índole municipal encargados de administrar la asistencia social, coadyuven y se coordinen con las autoridades y organismos encargados de dicha materia en el Estado, fortaleciendo e integrando su actividad al Sistema Estatal de Salud y de Asistencia Social;
- VI. Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de asistencia social, para constatar su desarrollo y proyección;
- VII. Supervisar que se implemente un directorio o control actualizado de los organismos, instituciones, unidades públicas o privadas o autoridades asistenciales en funciones dentro del Municipio, para fomentar las relaciones institucionales; y
- VIII. En términos generales, proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de Desarrollo Social y Humano en el Municipio.
- IX. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 49°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Participación

Ciudadana:

- I. Estudiar y proponer al Ayuntamiento los planes y programas que tiendan a mantener un diálogo permanente con la ciudadanía del Municipio y la participación de ésta en la solución de la problemática de todas y cada una de la diferentes zonas y áreas geográficas de la municipalidad;
- II. Vigilar que la dependencia municipal competente realice la intervención que le corresponde en las sesiones de asamblea ordinarias o extraordinarias de las asociaciones de vecinos, y en los conflictos y problemática que se suscite en el seno de una asociación vecinal, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia;
- III. Promover la constitución de asociaciones de vecinos, en los lugares donde no existan y vigilar que la instancia administrativa competente, gestione y promueva dicha organización vecinal, así como que todas las asociaciones de vecinos formadas en el Municipio, cumplan con los requisitos para ser reconocidas por Acuerdo del Ayuntamiento;
- IV. Visitar periódicamente, en unión de la dependencia municipal respectiva, a las asociaciones de vecinos y organizaciones de colonos, a efecto de captar sus necesidades y ponerlas en conocimiento del Ayuntamiento, dirigiendo las medidas que se estimen pertinentes para la solución a la problemática de las colonias;
- V. Vigilar que la dependencia correspondiente supervise que las asociaciones de vecinos cumplan con sus estatutos, especialmente en lo relativo al nombramiento de sus directivos;
- VI. Promover una atención eficiente a las asociaciones de vecinos en sus necesidades, por parte de todas las dependencias del Ayuntamiento; y
- VII. Pugnar por una constante concientización ciudadana en cuanto a la participación entendida como factor de solución de requerimientos y demandas sociales, combinando esfuerzos a través de la organización y la coordinación con la autoridad municipal.
- VIII. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 50°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Seguridad Pública:

- I. Estudiar, planear y promover ante el Ayuntamiento en Pleno o ante la Presidencia Municipal, en su caso, los Acuerdos, medidas o acciones que sean convenientes emprender por parte de la administración municipal, tendientes a establecer o a incrementar la eficiencia y mejorar los sistemas de organización y funcionamiento de la seguridad pública en el Municipio;
- II. La vigilancia estricta de que las autoridades y elementos de seguridad pública y los organismos, instancias y dependencias, cumplan sus funciones con estricto apego a las leyes y reglamentos de la materia, en concordancia a los Sistemas de Seguridad Pública;

- III. Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de seguridad pública a través del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- IV. Formar parte de los consejos consultivos de seguridad pública, en los que se capten y canalicen los puntos de vista y peticiones de la ciudadanía en materia de seguridad pública;
- V. Vigilar que se establezca un sistema de información periódica de la actuación del personal de seguridad pública; y en el caso de que éstos incurran en faltas en el desempeño de sus funciones, o en la comisión de delitos, que se apliquen por la autoridad competente las sanciones que legalmente correspondan;
- VI. Emitir el dictamen correspondiente en relación a la reglamentación que establezca la organización y operación del área de seguridad pública, así como dictaminar lo correspondiente a los asuntos relativos a dicha materia que le sean turnados por el Ayuntamiento;
- VII. Visitar periódicamente las diferentes áreas de dirección, comandancias de sectores y módulos, a efecto de detectar las necesidades y la forma operativa de los mismos;
- VIII. Visitar periódicamente los centros o lugares destinados a la custodia de personas detenidas por sanciones administrativas o en auxilio de las autoridades competentes, lo mismo que a los lugares donde se encuentren reclusos menores infractores, a efecto de detectar las necesidades de dichos centros y la forma operativa de los mismos;
- IX. Vigilar que en todos los centros a que se refiere el inciso anterior, se apliquen las normas legales vigentes, evitando abusos y desviaciones en contra de los detenidos o reclusos, para que se respeten sus derechos y su dignidad;
- X. Coordinarse con las instancias municipales y estatales en materia de salud municipal y la Comisión de Salud, para investigar las condiciones de salud de los detenidos y menores infractores, así como del personal de los centros de detención, a efecto de prevenir enfermedades contagiosas y determinar las medidas adecuadas en beneficio de la salud en general de los reclusos; y
- XI. En general, proponer la ampliación, remodelación y mejoramiento de los centros o lugares destinados para los detenidos por infracción a los reglamentos

municipales o por la comisión de hechos delictuosos, en auxilio de las autoridades competentes.

XII. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 51°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Hacienda:

- I. Intervenir con el Tesorero Municipal en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio;
- II. Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el periodo del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pidiendo al tesorero o al contador general las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzguen conveniente;
- III. Vigilar que todos los contratos de compraventa, de comodato, de arrendamiento, o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos económicos o financieros que afecten los intereses del ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos más convenientes para éste;
- IV. Proponer al Ayuntamiento el nombramiento del Contralor;
- V. Vigilar los programas específicos de las diferentes dependencias del Ayuntamiento, a efecto de verificar que los recursos económicos, físicos y humanos se manejen con el máximo de eficiencia, rectitud y operatividad;
- VI. Proponer y dictaminar conjuntamente con las Comisiones Edilicias de Servicios Públicos, Reglamentos y Vigilancia y Giros restringidos y comercio, lo conducente en relación a las directrices de la política municipal en materia de las zonas o lugares en que sea autorizado tanto el estacionamiento de vehículos en la vía pública, los horarios correspondientes, así como el ejercicio del comercio que se ejerce en la vía pública;
- VII. Generar las medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;
- VIII. Procurar y vigilar que la dependencia administrativa correspondiente proceda a la creación de un inventario preciso de bienes inmuebles y muebles municipales;
- IX. Promover la actualización de los inventarios patrimoniales municipales, cuidando el buen uso y mantenimiento de los bienes;
- X. Promover y sugerir políticas que incrementen el patrimonio municipal, que sean propuestas al ayuntamiento;
- XI. Dictaminar sobre las bajas de bienes del patrimonio municipal, que sean propuestas al Ayuntamiento;
- XII. Proponer, intervenir y dictaminar lo correspondiente con relación a los actos, hechos jurídicos o contrataciones que involucren bienes que integran el patrimonio municipal;
- XIII. Dictaminar con relación a los estudios y proyectos presupuestarios generales y particulares del Gobierno y la Administración Municipal;
- XIV. Verificar que se efectúe el examen constante y actualizado de toda la información necesaria para integrarse al presupuesto que se sometan a

- consideración del ayuntamiento;
- XV. Cuidar, coordinándose para ello con las demás Comisiones y dependencias que se estimen pertinentes, que el presupuesto de egresos sea realista y congruente con el presupuesto de ingresos contemplado por la administración municipal de cada ejercicio;
- XVI. Vigilar que se organice y actualice el archivo de documentación del área de patrimonio, respecto de los vehículos de propiedad municipal, asimismo, dictaminar lo correspondiente con relación a las bajas de vehículos;
- XVII. Vigilar que las dependencias municipales involucradas con vehículos municipales realicen una revisión sistemática del estado que guardan éstos, y sea proporcionado a los mismos el mantenimiento correspondiente, dando cuenta al Ayuntamiento y a la Presidencia municipal de lo conducente;
- XVIII. Vigilar el control y uso de vehículos o de hechos ilícitos; y
- XIX. La Comisión de Hacienda, para el cumplimiento de la atribución que le corresponden, contará con el auxilio del órgano técnico a que se refiere este Reglamento.
- XX. Las demás demás aplicables.

ARTÍCULO 52°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Gobernación:

- I. Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados, la del Estado de Jalisco y las leyes y reglamentos de aplicación municipal en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento y de la Administración pública municipal;
- II. Cuidar y vigilar que se ejecuten las resoluciones del ayuntamiento;
- III. Formular iniciativas y dictámenes en cuanto a los proyectos de reglamentos municipales y disposiciones generales para el ayuntamiento;
- IV. Proponer o dictaminar lo correspondiente con relación al establecimiento o ubicación de las Oficinas del Registro Civil para el cumplimiento eficaz de dicho servicio en el Municipio, al efecto, así como para el establecimiento de nuevas Oficinas, se atenderá a la demanda poblacional, a las circunstancias socioeconómicas del lugar, la distancia, medios de comunicación y distribución y densidad de la población;
- V. Vigilar que la dependencia municipal responsable del registro Civil dependiente del gobierno del Estado, para que sea periódica y permanente proporcionada una capacitación a los Oficiales del Registro Civil, con la finalidad de superar la institución y el desarrollo profesional de los servidores públicos respectivos;
- VI. En general, proponer los acuerdos o disposiciones administrativas que estime convenientes para la mejor prestación del servicio de Registro Civil en el Municipio;
- VII. Proponer y dictaminar lo correspondiente con relación a programas y acciones para mejorar la organización y conservación de los archivos municipales;
- VIII. Vigilar que dentro de la Administración Municipal se implementen los mejores sistemas de archivo;

- IX. Vigilar que el área correspondiente promueva cursos, seminarios de actualización y en general la capacitación a los servidores públicos adscritos a las áreas de archivos municipales;
- X. Proponer la difusión de los documentos históricos archivados, para que se documenten investigadores, estudiantes y en general quienes tengan interés en su conocimiento;
- XI. Vigilar el funcionamiento de los archivos municipales, para evitar errores y descuidos que pudieran perjudicar su integridad física y para impulsar actos y promociones en la materia en beneficio de la sociedad;
- XII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a sus asuntos ligados directamente con proyectos que involucren la participación conjunta del Municipio de Cañadas de Obregón con otros municipios;
- XIII. Promover los estudios generales y particulares sobre el tema de la conurbación;
- XIV. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de planeación y enlace metropolitano; y
- XV. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios de asociación y coordinación para la prestación de servicios o el ejercicio de funciones públicas con otros municipios.
- XVI. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 53°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Reglamentos y

Vigilancia:

- I. Proponer los sistemas que se estime pertinentes tendientes a que se ejerza una estricta vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones que establecen los reglamentos municipales y las leyes aplicables en el Municipio, tanto por las autoridades municipales, estatales y federales, así como por los propios habitantes del Municipio;
- II. Vigilar que la dependencia correspondiente promueva la impartición de cursos, seminarios, actualizaciones y en general capacitación y superación profesional a los servidores públicos a quienes compete ejercer las actividades de inspección y vigilancia;
- III. Proponer al Ayuntamiento sistemas, programas y acciones de difusión y conocimiento de reglamentos municipales y de disposiciones legales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del Municipio, en aquellas materias que presenten un elevado índice en cuanto a la comisión de infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias respectivas;
- IV. Vigilar que los servidores públicos municipales de reglamentos y vigilancia reúnan los requisitos de probidad, edad y competencia necesarios para llevar a cabo las funciones señaladas, así como la constante evaluación de sus intervenciones en cuanto a un desempeño probo y en estricto apego a la normatividad correspondiente;
- V. Vigilar que la dependencia correspondiente aplique especial atención a las características que deben reunir los lugares en que se autoricen espectáculos públicos, en lo concerniente a la seguridad que los

- establecimientos brinden a los concurrentes y que se efectúe la labor de vigilancia e inspección en cuanto a la aplicación del reglamento respectivo y de las leyes de aplicación municipal en materia de espectáculos, comercio y prestación de servicios que los particulares proporcionen o efectúen dentro del Municipio, con probidad y estricto apego a la normatividad correspondiente;
- VI. Realizar visitas y estudios actualizados sobre las características de los lugares donde se llevan a cabo los espectáculos públicos, así como emitir la opinión correspondiente a la fijación de las tarifas que deban aplicarse a los mismos; y
- VII. Proponer al Ayuntamiento la política a seguir en cuanto a espectáculos que se pudieran permitir bajo el criterio de la tolerancia.
- VIII. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 54°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Alineación y urbanización:

- I. Coadyuvar en conjunto con la comisión de obras públicas en todo lo referente al tema de alineación y urbanización de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable.
- II. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 55°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Patrimonio:

- I. Procurar y vigilar que la dependencia administrativa correspondiente proceda a la creación de un inventario previo de bienes inmuebles y muebles municipales;
- II. Promover la actualización de los inventarios patrimoniales municipales cuidando el buen uso y mantenimiento de los bienes;
- III. Promover la recuperación de bienes municipales invadidos y la restauración de los deteriorados;
- IV. Promover y sugerir políticas que incrementen el patrimonio municipal;
- V. Dictaminar sobre las bajas de bienes del patrimonio municipal, que sean propuestas al Ayuntamiento; y
- VI. Proponer, intervenir y dictaminar conjuntamente con la Comisión de Hacienda, lo correspondiente en relación a los actos, hechos jurídicos o contrataciones que involucren bienes que integran el patrimonio municipal.
- VII. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 56°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Planeación de desarrollo sustentable:

- I. Impulsar el desarrollo social y económico de todo el Municipio, preservando el equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente;
- II. El señalamiento y sugerencia de políticas generales al Ayuntamiento para la promoción socioeconómica del Municipio; y

- III. Participar en la elaboración del Plan Desarrollo Municipal y dictaminar la propuesta del mismo y de los programas sectoriales que de este deriven.
- IV. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 57°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Cultura (Festividades cívicas, tradiciones y monumentos):

- I. Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural en el Municipio, así como vigilar su cumplimiento;
- II. Vigilar que dentro del Municipio se promuevan las acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones, procurando que tengan acceso a los programas, las clases populares;
- III. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a asuntos ligados directamente con proyectos que involucren la participación conjunta del Municipio de Cañadas de Obregón con otros municipios, en materia de cultura e historia;
- IV. Procurar la coordinación con instituciones federales, estatales, municipales y organismos descentralizados, así como del sector privado y social, para la promoción cultural;
- V. Vigilar el funcionamiento de los diversos centros de cultura municipal, tales como bibliotecas, museos, salas de exposiciones, auditorios y similares, para promover una mejor y mayor actividad en ellos;
- VI. Promover la creación de grupos de carácter cultural representativo del Municipio, tales como compañías de teatro, ballet folklórico, coro municipal, orquestas y similar;
- VII. Promover la creación de instituciones culturales tales como museos, escuelas de arte y bibliotecas;
- VIII. Promover la creación de patronatos para el sostenimiento de instituciones culturales que existen o de nueva creación;
- IX. En general planear y promover el fomento a la cultura en el Municipio;
- X. Promover que se realicen investigaciones y estudios del pasado del Municipio, aprovechando las nuevas técnicas de investigación y los recursos bibliográficos de los que hoy se dispone;
- XI. Vigilar la promoción que se efectúa con relación al patrimonio histórico Proponer la elaboración, publicación y distribución de material sobre la Historia del Municipio;
- XII. Promover que se diseñen, formulen y se coordinen proyectos históricos-culturales, involucrando a la sociedad civil en los mismos; y
- XIII. Proponer la colaboración de manera activa con las universidades, especialmente con aquellas que se encuentran ubicadas en el Municipio, con el propósito de difundir la historia el Municipio.
- XIV. Vigilar la organización de las actividades cívicas del Municipio y del Ayuntamiento;
- XV. Vigilar que se constituyan los diversos Comités Pro-Festividades Cívicas del Municipio y vigilar que se llame a participar a los diversos sectores de la población en las mismas;

- XVI. Vigilar que la dependencia municipal correspondiente elabore y ejecute el calendario y programa de actividades cívicas de cada año del ayuntamiento;
- XVII. Asistir conjuntamente con el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que éste determine;
- XVIII. Recibir la información de los gastos erogados en el ramo de festividades cívicas; y
- XIX. En general planear y promover la elevación del nivel cívico de la población.
- XX. Proponer y opinar sobre la instalación de monumentos, estatuas, fuentes, obras artísticas o cualquier aditamento ornamental que deba erigirse en lugares públicos;
- XXI. Colaborar con las autoridades correspondientes en el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de conservación de monumentos arquitectónicos, joyas históricas; así como aquello que tienda a la protección del patrimonio cultural;
- XXII. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 58°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Protección Civil.

- I. Estudiar, planear y promover ante el Ayuntamiento en Pleno o ante la Presidencia Municipal, en su caso, los Acuerdos, medidas o acciones que sean convenientes emprender por parte de la administración municipal, tendientes a establecer o a incrementar la eficiencia del Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos.
- II. La vigilancia estricta de que las autoridades y elementos de protección civil, los organismos, instancias y dependencias que integran el Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, cumplan sus funciones con apego a las leyes y reglamentos de la materia, en concordancia a los Sistemas Estatales de Protección Civil con máxima eficiencia;
- III. Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de protección civil y bomberos;
- IV. Formar parte de los consejos consultivos de protección civil y bomberos, en los que se capten y canalicen los puntos de vista y peticiones de la ciudadanía en materia competente a protección civil y bomberos;
- V. Vigilar que se establezca un sistema de información periódica de la actuación del personal de protección civil y bomberos; y en el caso de que éstos incurran en faltas en el desempeño de sus funciones, o en la comisión de delitos, que se apliquen por la autoridad competente las sanciones que legalmente correspondan;
- VI. Emitir el dictamen correspondiente en relación a la reglamentación que establezca la organización y operación del área y Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, así como dictaminar lo correspondiente a los asuntos relativos a dicha materia que le sean turnados por el Ayuntamiento;
- VII. Visitar periódicamente las diferentes áreas de dirección, comandancias de sectores y módulos, a efecto de detectar las necesidades y la forma operativa

de los mismos;
VIII. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 59°. Son atribuciones de la Comisión de Educación, ciencia y tecnología y asuntos de la niñez:

- I. Establecer planes y programas tendientes a contribuir desde el ámbito de la competencia municipal a la consolidación de la excelencia académica en el Municipio;
- II. Establecer políticas en el ámbito de la competencia municipal para disuadir la deserción escolar y el ausentismo magisterial;
- III. Vigilar que la Dirección de Educación recabe la información de los diversos niveles educativos que operan dentro del Municipio, los planteles educativos en él establecidos, así como la demanda poblacional en esta materia;
- IV. Conocer los planes, programas y apoyos que el Municipio aporta a los planteles educativos localizados en la circunscripción territorial;
- V. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos los niveles, según los planes y programa que se tracen al respecto; y
- VI. Vigilar, conjuntamente con las comisiones de Seguridad Pública y Protección Civil, que planes formativos en cuanto a la educación y elevación del nivel moral y social de los detenidos.
- VII. Vigilar el desarrollo del municipio en cuanto a ciencia y tecnología se refiera; y
- VIII. Coadyuvar con las instancias involucradas en los asuntos de la niñez;
- IX. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 60°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Derechos Humanos:

- I. Vigilar que la administración municipal en el desarrollo de las funciones que le competen, respete los derechos fundamentales del ser humano, dando cuenta al Ayuntamiento en pleno, al Presidente Municipal y a la Comisión estatal de Derechos Humanos de cualquier trasgresión que a los mismos advierta;
- II. Proponer al Ayuntamiento en pleno la adopción de medidas que promuevan la cultura y la divulgación de los derechos humanos en el Municipio;
- III. Proponer la expedición de normas jurídicas y promover la reforma de los reglamentos vigentes, en aquellas disposiciones que tiendan a la efficientización y actualización plena de los derechos humanos de la población;
- IV. Coadyuvar con las instancias, autoridades y organismos vinculados a los derechos humanos;
- V. Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de reclusión o detención, a efecto de vigilar la exacta observancia de las garantías constitucionales de que son titulares los

- individuos privados de su libertad; y
- VI. Promover la capacitación en materia de derechos humanos para los servidores públicos municipales.
- VII. Vigilar que la planeación municipal cumpla con los objetivos de la Agenda 2030, en materia de Derechos Humanos.
- VIII. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 61°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Igualdad de

Género:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de igualdad de oportunidades para las mujeres y los hombres en el Municipio;
- II. Proponer políticas públicas que contemplen la problemática de las mujeres, los hombres y las familias en todos los aspectos sociales, laborales y económicos, para promover soluciones a la misma;
- III. Impulsar iniciativas para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres o los hombres, en todas sus formas y expresiones, mediante la implementación de medidas que contribuyan a hacer visible este problema y a sensibilizar a la población para evitarlo;
- IV. Supervisar los trabajos de los organismos municipales en la materia y proponer medidas tendientes a orientar una política de oportunidades equitativas entre el hombre y la mujer;
- V. Impulsar la igualdad de género en todas las áreas de la Administración Pública Municipal; y
- VI. Procurar que el Ayuntamiento establezca vínculos a través de las áreas correspondientes con las demás autoridades y organismos estatales, nacionales e internacionales encargados de promover la igualdad de género.
- VII. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 62°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Salud:

- I. Vigilar que las dependencias municipales competentes, coadyuven en el fortalecimiento del Sistema Estatal de Salud, en materias de atención médica que se ministre por la administración municipal, a la vigilancia de las condiciones higiénicas, de salubridad o sanitarias de los establecimientos y actividades que se desarrollen en el Municipio, colaborando con las autoridades estatales en materia de salud pública y la aplicación de las diferentes leyes federales, estatales y municipales sobre la materia mencionada;
- II. Vigilar y dictaminar conjuntamente con la Comisión de Ecología, sobre aquellas actividades, medidas, programas y acciones que se relacionen con ambas materias;
- III. Vigilar especialmente que se cumpla en el Municipio con la Ley sobre la Venta y Consumo de bebidas alcohólicas en el Estado de Jalisco y el Reglamento de Comercio y Servicios para el Municipio de Cañadas de Obregón, Jalisco, que regula los giros respectivos, estableciendo para ello el

contacto que emite pertinente con la Dirección General de Inspección de Reglamentos, con la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias, así como con la dependencia encargada de dictaminar y calificar las infracciones administrativas que se comentan en el desarrollo que la actividad de que se trata;

- IV. Proponer, dictaminar y apoyar los programas y campañas que se implementen, tendientes a la higienización en el Municipio, a la prevención y combate de las enfermedades epidémicas y endémicas, a la prevención, control y erradicación, en su caso, del alcoholismo y la drogadicción en el Municipio;
- V. Vigilar que las dependencias municipales se aboquen y procuren en especial el saneamiento de lotes baldíos, de los edificios e instalaciones municipales como son mercados, centros deportivos, plazas y similares;
- VI. Establecer, en coordinación con las Comisiones de Servicios Públicos, Desarrollo Urbano y Ecología, así como con las autoridades sanitarias y ecología y de servicios médicos del Municipio, los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarias y convenientes implementar en los cementerios, que tiendan a la salubridad general, a la preservación del equilibrio ecológico, a lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y demás servicios propios para el cementerio; y
- VII. Realizar los estudios y gestiones que estimen pertinentes en materia de salubridad e higiene, que beneficien al Municipio.
- VIII. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 63°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Promoción

Económica:

- I. Coadyuvar a la instrumentación de planes y programas de promoción, coordinación, apoyo y fomento del desarrollo económico del Municipio, así como vigilar su cumplimiento, particularmente el desarrollo industrial, comercial, agroindustrial, turístico y el abasto del Municipio;
- II. Vigilar que el Consejo de Promoción Económica del Municipio de Cañadas de Obregón, en coordinación con la Secretaría de Promoción Económica del Gobierno del Estado, elabore, distribuya y difunda programas de actividades relativas a la divulgación y conocimiento del Municipio en todos sus aspectos;
- III. Proponer medidas y acciones encaminadas a promover la imagen de Cañadas de Obregón en el país y en el extranjero, para continuar acrecentando las inversiones de tipo industrial, comercial, agropecuario y de servicios en el Municipio y la creación de empleos;
- IV. Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos organismos y sectores económicos y sociales del extranjero, del país, del Estado y del Municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan las inversiones y la creación de empleos;
- V. Promover, fomentar y apoyar el desarrollo económico del Municipio a través del planteamiento ante el Ayuntamiento y ante el Presidente Municipal de las

- propuestas y de las directrices de la política municipal a seguir en la atención de esta materia, la formulación de reglamentos, de reformas a los mismos, de acuerdos o de cualquier medida que contribuya a la captación de inversiones dentro del Municipio y a la creación de empleos;
- VI. Participar, vigilar y colaborar en el cumplimiento de la reglamentación del Consejo de Promoción Económica de Cañadas de Obregón, por medio del titular de la Comisión o de un representante que ésta designe;
- VII. Conocer y vigilar el uso y destino de los recursos que se obtengan por donaciones, actividades y eventos que realice el Consejo de Promoción Económica;
- VIII. Las demás aplicables.

Artículo 64°. Son obligaciones y facultades de la Comisión de Instituto de la Juventud:

- I. Proponer las directrices de la política municipal en materia de juventud;
- II. Fomentar, promover, estimular e impulsar políticas públicas que contribuyan a un desarrollo integral de la población juvenil del Municipio;
- III. Impulsar la relación y coordinación de los distintos sectores, tanto social, privado y público, así como de los distintos órganos de gobierno a favor del fortalecimiento de los programas en asuntos de la juventud;
- IV. Promover el intercambio de experiencias y proyectos en materia de juventud, con otras naciones y organismos que, en el ámbito estatal, regional, nacional e internacional, trabajen en dicho rubro;
- V. Promover e impulsar la realización de estudios e investigaciones en asuntos de la juventud;
- VI. Vigilar que exista la adecuada promoción, coordinación y ejecución de los distintos programas en materia de juventud por parte de las dependencias y organismos municipales, que estén a cargo de estas funciones;
- VII. Pugnar por una constante formación cívica, social, política y moral en los jóvenes del municipio; y
- VIII. En general, planear, promover e impulsar, todo aquello que beneficie a la población juvenil del municipio.
- IX. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 65°. Son obligaciones y facultades de la Comisión de Instituto de la Mujer:

- I. Fortalecer sus funciones y atribuciones en materia de igualdad;
- II. Establecer mecanismos de coordinación para lograr la transversalidad de la perspectiva de género en la función pública municipal;
- III. Impulsar la vinculación interinstitucional en el marco del Sistema;
- IV. Coordinar las tareas en materia de igualdad mediante acciones específicas y, en su caso, afirmativas que contribuyan a una estrategia municipal, y
- V. Proponer iniciativas y políticas de cooperación para el desarrollo de mecanismos de participación igualitaria de mujeres y hombres, en los ámbitos de la economía, toma de decisiones y en la vida social, cultural y

civil;

- VI. Proponer y vigilar que se cumpla la normatividad aplicable;
- VII. Vigilar que en la planeación municipal se establezcan objetivos que impulsen la igualdad entre mujeres y hombres y disminuyan la violencia con razón de género.
- VIII. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 66°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Desarrollo

Rural:

- I. Proponer y dictaminar en cuanto a los programas para el fomento e impulso de la producción agropecuaria y forestal, en la realización de infraestructura para el desarrollo rural y social, establecimiento de los agro servicios o la mejora de los existentes;
- II. Proponer el establecimiento de planes pilotos para difundir la tecnología agropecuaria del municipio;
- III. Promover la conservación del vocacionamiento agrícola de las zonas del Municipio que sean adecuadas para ese fin, de conformidad a los planes de desarrollo;
- IV. Promover y apoyar eventos que impulsen el desarrollo agropecuario y forestal que tengan una influencia directa con el Municipio, ya sea ecológica, de mejoramiento ambiental o de abasto de productos agropecuarios;
- V. Fomentar la organización de los productores agropecuarios y forestales, con la finalidad de que solventen en mejores circunstancias su problemática común participando en la organización y funcionamiento de los Consejos Municipales de Desarrollo Agropecuario y Forestal;
- VI. Vigilar que se cumpla con la normatividad en materia de cuidado ambiental en el municipio.
- VII. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 67°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Caminos:

- I. Participar en la elaboración del plan de trabajo para la programación de la maquinaria destinada a la rehabilitación de caminos;
- II. Proponer los reglamentos que sean necesarios, en materia de caminos;
- III. Vigilar la priorización de obras relacionadas a los caminos; y
- IV. Lo aplicable dentro de la normatividad vigente.

ARTÍCULO 68°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Agua Potable y

Alcantarillado:

- I. Dictaminar o proponer lo conducente en relación a estudios, programas y acciones tendientes a mejorar el sistema de agua y alcantarillado del Municipio;
- II. Mantenerse informada y comunicar lo conducente al Ayuntamiento, con relación a la operación y programas de trabajo de los servicios públicos que proporciona el Sistema Intermunicipal para los Servicios de Agua Potable y

Alcantarillado;

- III. Vigilar la operación y desempeño de los servicios públicos en cuestión, en cuanto se desempeñen directamente por el Ayuntamiento a través de las dependencias municipales correspondientes, así como verificar que se apoye el suministro de agua mediante pipas a los asentamientos humanos que carecen del servicio, en la medida de las posibilidades del Municipio;
- IV. Vigilar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del Municipio, en forma conjunta con la Comisión de Desarrollo Urbano, así como procurar la conservación de los manantiales, pozos, tanques de almacenamiento, acueductos y otras obras que sirvan para el abastecimiento de agua potable para la población del Municipio, en coordinación con la Comisión Edilicia de Ecología; y
- V. Coadyuvar con las autoridades competentes en la supervisión de los estándares de potabilidad y sanidad del agua para el consumo humano.
- VI. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 69°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Alumbrado público:

- I. Proponer y dictaminar lo correspondiente en relación a estudios, programas y acciones para zonas específicas y colonias del Municipio en cuanto versen sobre la instalación, mantenimiento y supervisión de los sistemas de alumbrado público, apoyándose para ello en la dependencia municipal en materia de alumbrado público, en la Tesorería Municipal y en otras oficinas e instancias como la Comisión Federal de Electricidad y el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- II. Dictaminar respecto al cumplimiento de sus obligaciones en materia de alumbrado público, de los fraccionamientos que vayan a ser recibidos;
- III. Vigilar que los suministros, las operaciones, la adquisición de materiales y equipo y cualquiera de los efectos de las contrataciones en que hubiere intervenido el Ayuntamiento, por y para el servicio de alumbrado público, se sujeten a lo estipulado en los contratos respectivos;
- IV. Proponer y dictaminar conjuntamente con la Comisión Edilicia de Ecología, lo correspondiente a la instalación y mejoramiento del alumbrado público y ornamental en todo el Municipio y en particular en vías de comunicación, plazas públicas, parques, jardines y lugares más frecuentados por los habitantes del Municipio y por el turismo, incluyendo edificios y monumentos históricos conmemorativos;
- V. Intervenir en la formulación del inventario general de los materiales y equipo de alumbrado público, para efectos de control patrimonial, inclusive del material utilizable que se requiere por cambios o mejoras en sistemas de alumbrado;
- VI. Planificar la mejoría constante y total del servicio de alumbrado público en el Municipio y promover que se implementen programas de ahorro de energía;
- VII. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 70°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Rastro

Municipal:

- I. Vigilar el funcionamiento de los rastros municipales, obradores, expedidos de carne, establos y demás negocios que tengan relación con el sacrificio de animales para consumo humano, a efecto de proponer la instrumentación de las medidas pertinentes que requiera el interés público;
- II. Mantener estrecha coordinación con las autoridades sanitarias, a efecto de tratar las epizootias que se manifiesten en el Municipio;
- III. Vigilar que la dependencia correspondiente efectúe la vigilancia que le compete respecto al cumplimiento por los particulares de las normas que se refieren al servicio público de rastro, así como que se empeñen con apego a la ley en sus funciones y se evite el sacrificio y venta clandestina de carne;
- IV. Proponer al Ayuntamiento las tasa o tarifas que deban incluirse en la Ley de Ingresos del Municipio de Cañadas de Obregón, Jalisco, en el capítulo relativo al servicio público de rastro;
- V. Proponer las medidas necesarias a efecto de evitar la constitución de monopolios dentro de los rastros, que traiga como consecuencia problemas de carácter técnico, laboral y administrativo, así como el encarecimiento, acaparamiento o elevación de los precios de las carnes y sus derivados destinados al consumo humano;
- VI. Vigilar que los responsables de los rastros cuiden que el personal que interviene en la matanza de ganado y reparto de carnes se encuentre en buenas condiciones de salud;
- VII. Vigilar estrechamente que se lleve a cabo el aseo de las unidades de transporte de carnes, así como los locales de matanza, refrigeración y empaque;
- VIII. Vigilar que se lleve la estadística de sacrificio de animales de los rastros municipales y el control del cumplimiento de la Ley de Ingresos del Municipio de Cañadas de Obregón, Jalisco; en lo correspondiente al servicio público de rastro;
- IX. Promover la actualización, modernización y mejora de los sistemas de operación de los rastros del Municipio;
- X. Promover que los rastros de Cañadas de Obregón lleguen a cumplir las especificaciones de un rastro Tipo Inspección Federal (TIF), al igual que los de nueva creación;
- XI. Dictaminar lo correspondiente en relación a las concesiones que se soliciten al Ayuntamiento o éste hubiere otorgado, respecto al servicio público de rastros; y
- XII. Proponer sistemas que mejoren la prestación de este servicio público.
- XIII. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 71°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Deportes:

- I. Promover, impulsar, planificar, coordinar y estimular la práctica de los deportes y la recreación dentro del Municipio, para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;

- II. Promover y proponer, previo al estudio que lo justifique, la construcción de unidades o centros deportivos dentro del Municipio;
- III. Vigilar la conservación, sistemas de operación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para dicho efecto;
- IV. Proponer la coordinación y el establecimiento de relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados, instituciones deportivas y equipos deportivos, que incidan en beneficio del desarrollo de las actividades deportivas del Municipio;
- V. Vigilar que la dependencia u organismo municipal respectivo gestione la promoción, organización, patrocinio y coordinación de eventos deportivos, otorgando estímulos económicos y honoríficos a favor de los triunfadores; y
- VI. En general, promover todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo del deporte dentro del municipio, tanto en la niñez como en la juventud y en la edad adulta y discapacitados.
- VII. Vigilar que en la planeación municipal se establezcan metas y programas que fomenten el deporte en el municipio.
- VIII. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 72°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Ecología y medioambiente:

- I. El estudio, propuesta y dictaminación, en su caso, de los programas y sistemas que puedan beneficiar el ambiente ecológico en el Municipio;
- II. Vigilar que las dependencias municipales coadyuven 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 considerar la posibilidad de su aplicación en la jurisdicción municipal;
- IV. Vigilar y dictaminar sobre las políticas y programas específicos que la administración ponga en práctica en las áreas naturales protegidas o de reserva ecológica del Municipio en los términos de las disposiciones aplicables;
- V. En coordinación con las Comisiones de Educación y de Comunicación Social, promover el desarrollo de la cultura ecológica entre la población, para el cuidado del aire, agua, suelo y del medio ambiente en general;
- VI. Establecer comunicación en grupos ecologistas reconocidos y universidades, a fin de captar sus propuestas e inquietudes respecto a esta materia;
- VII. Vigilar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del municipio, así como procurar la conservación de los manantiales de abastecimiento de agua potable, en coordinación con las Comisiones Edilicias de Agua Potable y alcantarillado y de desarrollo Urbano;
- VIII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas jurídicas sobre ecología, reforestación, control ambiental, poda y derribo de árboles y áreas verdes en general, así como de aquellas disposiciones, medidas, acuerdos o programas que implementen, tendientes a la mejora en las condiciones de las materias en cuestión;

- IX. Vigilar que las dependencias, instancias y organismos competentes del Municipio se coordinen entre sí y coadyuven con las diversas autoridades de otros niveles de gobierno y organismos privados en materia de ecología, forestación y reforestación, en la aplicación y desarrollo de los planes y programas, para beneficio de las áreas verdes del Municipio;
- X. Vigilar y dictaminar conjuntamente con la Comisión de Salud, sobre aquellas actividades, medidas, programas y acciones que se relacionen con ambas materias;
- XI. Vigilar, conjuntamente con la Comisión de Promoción económica, que el desarrollo económico sea armónico con el cuidado de las normas ecológicas aplicables, evitando la contaminación del aire, del suelo y de los mantos acuíferos;
- XII. Impulsar el desarrollo social, económico y urbanístico de todo el Municipio, preservando el equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente;
- XIII. Establecer, en coordinación con las Comisiones de Alumbrado público, Salud y desarrollo urbano, así como con las autoridades sanitarias y ecológicas estatales, las dependencias municipales responsables de obras públicas, ecología y de servicios médicos del municipio, los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarias y convenientes implementar en los cementerios, que tiendan a la salubridad general, a la preservación del equilibrio ecológico, a lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y demás servicios propios para el cementerio;
- XIV. Proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para el control y mejoramiento ecológico del municipio, en observancia de la Ley Estatal del equilibrio Ecológico y la Protección del medio Ambiente, para lo cual se establecerán las bases que se turnarán a la Comisión de Reglamentos para la elaboración o adecuación de los reglamentos municipales correspondientes;
- XV. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 73°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Parques y jardines:

- I. Vigilar que se realicen estudios, programas y dictaminar lo correspondiente en cuanto a proyectos para la conservación, incremento, superación, operación del servicio de parques, jardines y áreas verdes del Municipio;
- II. Vigilar que dentro del municipio se tomen las medidas necesarias por las autoridades municipales, estatales y federales, para evitar riesgos en todos aquellos parques, jardines, áreas verdes, en donde se haga necesario derribar árboles o maleza que ofrezcan riesgos; y
- III. Estar al pendiente de las actividades que lleve a cabo la dependencia municipal de parques y jardines y que, en particular, promueva la celebración de convenios de participación social para el cuidado y mantenimiento de las áreas verdes.
- IV. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 74°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Turismo:

- I. Vigilar, conjuntamente con la Comisión de Ecología, que el desarrollo económico sea armónico con el cuidado de las normas ecológicas aplicables, evitando la contaminación del aire, del suelo y de los mantos acuíferos;
- II. Vigilar la instrumentación de los planes y programas de promoción y apoyo a las entidades turísticas del Municipio;
- III. Vigilar que la dependencia municipal correspondiente, en coordinación con la Secretaría de Turismo estatal, elabore, distribuya y difunda programas de actividades relativas a la divulgación y conocimiento del Municipio en todos sus aspectos;
- IV. Vigilar que la oficina municipal en materia de turismo, implemente un control o directorio de los puntos de interés para el turismo en el Municipio, tales como centros comerciales, hoteles, restaurantes, casas de asistencia, edificios públicos, planos de orientación de lugares de interés turístico y módulos de información y en general, todo tipo de información útil o conveniente para el turismo;
- V. Promover las relaciones internacionales con los departamentos o autoridades de turismo de los diferentes países del mundo, así como en el ámbito nacional con las instancias que correspondan, a efecto de establecer intercambio turístico, en especial con las ciudades hermanadas con el Municipio;
- VI. Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el Municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan la mayor afluencia turística;
- VII. Participar en el Consejo de Promoción Económica de Cañadas de Obregón, en los términos del Acuerdo de Ayuntamiento que lo creó y de su Reglamento;
- VIII. Planear, promover e impulsar todo aquello que beneficie al turismo dentro del Municipio;
- IX. Promover e impulsar todas aquellas acciones que fomenten e incrementen las relaciones de buena voluntad con ciudades del mundo, enmarcadas en la fraternidad y respeto humano, bajo el régimen de Ciudades Hermanas;
- X. Coadyuvar al fortalecimiento de las relaciones entre las autoridades y organismos sociales, públicos y privados de las ciudades hermanadas con Cañadas de Obregón, armonizando los intereses mutuos para la realización de intercambios y asistencia en materia comercial, turística, industrial, tecnológica, educativa, social y todas aquellas actividades que de alguna manera beneficien a ambas comunidades;
- XI. Apoyar y promover el Programa de Ciudades Hermanas ante organismos públicos y privados, locales y estatales, buscando con ello incrementar los intercambios y beneficios con las ciudades hermanas del Municipio;
- XII. Impulsar y apoyar el Programa mencionado, en coordinación con el Comité de Ciudades Hermanas de Cañadas de Obregón;
- XIII. Participar en el Comité de Ciudades Hermanas, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XIV. Conocer del uso y destino que se dé a los recursos que por concepto

de donación o cualquier otro similar, obtenga el Municipio de Cañadas de Obregón con motivo de su relación con Ciudades Hermanas;

XV. Proponer al Ayuntamiento, las directrices de la política municipal a seguir en la atención del servicio público de centrales de abasto, así como la concurrencia a la actividad comercial, industrial y de prestación de servicios de los particulares, en el ámbito de competencia municipal;

XVI. Proponer o dictaminar lo correspondiente en relación a la construcción o instalación de nuevos establecimientos en que operen y se desarrollen las actividades relativas al servicio público de centrales de abasto, en función a las necesidades de la población y a la disponibilidad de recursos municipales;

XVII. Vigilar que las dependencias municipales competentes observen las disposiciones legales que regulan las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios en el Municipio, así como las que rigen la operación y organización de las centrales de abasto y el comercio que se ejerce en la vía pública y en general, la legislación que tenga relación en el funcionamiento de las actividades comerciales, industriales y de servicios de cualquier naturaleza y nivel, que funcionen dentro de la jurisdicción municipal;

XVIII. Proponer y dictaminar conjuntamente con la Comisión Reglamentos y vigilancia lo conducente en relación al ejercicio del comercio que se ejerce en la vía pública, la fijación de puestos y demás circunstancias que incidan en el libre tránsito vehicular o peatonal en el Municipio; y

XIX. Vigilar que los servidores públicos adscritos a las dependencias correspondientes, efectúen las labores de vigilancia e inspección en cuanto a la aplicación de los Reglamentos y leyes de aplicación municipal en materia de comercio y centrales de abasto, industria y prestación de servicios que los particulares proporcionen o efectúen dentro del Municipio, con probidad y estricto apego a la normatividad correspondiente.

XX. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 75°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Cementerios:

I. Establecer, en coordinación con las Comisiones de Salud, Planeación de desarrollo Sustentable y Ecología, así como con las autoridades sanitarias y ecológicas estatales, las dependencias municipales responsables de obras públicas, ecología y de servicios médicos del Municipio, los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarias y convenientes implementar en los cementerios, que tiendan a la salubridad general, a la preservación del equilibrio ecológico, a lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y demás servicios propios para el cementerio;

II. Estudiar y proponer con toda oportunidad a la instancia municipal competente, las tarifas o costos de los servicios de cementerios que se ministran en el Municipio, bien por concepto de derechos de uso por la utilización de las fosas, criptas o nichos, bien por los servicios complementarios o anexos, a efecto de que se contemplen los elementos económicos en la Ley de Ingresos del Municipio de Cañadas de Obregón,

- Jalisco;
- III. Estudiar y proponer la clasificación de las diferentes clases de cementerios y las respectivas secciones en éstos, de las fosas, nichos columnarios, que deban implementarse en los mismos, para los efectos de una mejor prestación del servicio público de cementerios en relación al reglamento municipal de la materia, a la Ley de Ingresos del Municipio de Cañadas de Obregón, Jalisco y a la legislación estatal correspondiente;
 - IV. Examinar los sistemas de conservación y mantenimiento de los cementerios existentes y proponer la ubicación y características de nuevos, previo estudio de su justificación;
 - V. Promover la adquisición y el funcionamiento de hornos crematorios en los cementerios municipales, vigilando el mantenimiento y reposición que se requiera, procurando la autosuficiencia económica de este servicio y su simplificación y eficiencia administrativa;
 - VI. Promover los estudios para mejorar la administración, funcionamiento y condiciones materiales en los cementerios; y
 - VII. Dictaminar lo correspondiente en relación a las concesiones que se soliciten o se hubieren otorgado por el Ayuntamiento, respecto al servicio público municipal de cementerios.
 - VIII. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 76°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Aseo Público:

- I. Vigilar en general la prestación del servicio público de limpia, lo que implica la organización y funcionamiento de la dependencia encargada de administrar el mismo;
- II. Estudiar y proponer al Ayuntamiento programas, acciones y sistemas relativos al servicio de aseo público, que se estimen adecuados para el municipio;
- III. Sugerir a la dependencia correspondiente la realización de los estudios necesarios de localización de áreas convenientes para estaciones de transferencia de residuos sólidos, rellenos sanitarios; así como la posibilidad de industrialización de los primeros; y
- IV. Promover el establecimiento de un programa de colaboración por parte de los vecinos y las asociaciones vecinales que funcionen en el Municipio, para una mejor administración de servicio público de aseo.
- V. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 77°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Comunicación

Social:

- I. Vigilar que la dependencia correspondiente implemente 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. Vigilar que se promueva y difunda la imagen institucional del Ayuntamiento y la vida del Municipio;

- III. Proponer el establecimiento de políticas de acercamiento y coordinación con todos los medios de comunicación social;
- IV. Procurar o proponer que se instrumenten boletines de prensa de las actividades del Ayuntamiento y de la Administración Municipal;
- V. Orientar y asesorar al Presidente Municipal en materia de medios de comunicación social;
- VI. Vigilar la preparación del material que se debe publicar en la Gaceta Municipal y cuidar de que su edición sea correcta y oportuna;
- VII. Vigilar que se recopilen diariamente y se integre un expediente, por parte de la dependencia municipal correspondiente, con todas las noticias o publicaciones periodísticas que conciernen al municipio, poniéndolas sin demora en conocimiento del Presidente Municipal y se incorporen a la hemeroteca y al acervo fotográfico del Archivo Municipal;
- VIII. Proponer al ayuntamiento, en coordinación con las Comisiones de Inspección y Vigilancia, y de Reglamentos y Puntos Constitucionales, sistemas, programas y acciones de difusión y conocimiento de reglamentos municipales y de disposiciones legales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del Municipio, en aquellas materias que presenten un elevado índice en cuanto a la comisión de infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias respectivas;
- IX. Promover y vigilar el establecimiento y difusión de programas adecuados de información y difusión a la ciudadanía de las actividades de la administración municipal, así como cualquier tema del orden municipal que sea de interés público; y
- X. Proponer al Ayuntamiento las políticas generales en materia de comunicación social, relativa a campañas publicitarias e imagen institucional.
- XI. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 78°. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

- I. Vigilar, en conjunto con la Administración Pública Municipal, que los ciudadanos del Municipio tengan garantizado el derecho de acceso a la información pública, bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas;
- II. Supervisar que la Unidad de Transparencia e Información del Municipio, funcione de conformidad con lo establecido por la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, y el Reglamento de Transparencia e Información Pública para el Municipio de Cañadas de Obregón, Jalisco;
- III. Vigilar que en el Municipio se promueva la impartición de cursos, seminarios, actualizaciones y, en general capacitación a los servidores públicos en los temas de transparencia y acceso a la información pública;
- IV. Proponer acuerdos o disposiciones administrativas de carácter general, tendientes a eficientar los procedimientos de accesibilidad a la información pública del Municipio;
- V. Coordinarse permanentemente con el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, a efecto de procurar el adecuado acceso a la

información pública del Municipio;

- VI. Solicitar y obtener de los servidores públicos municipales, información que tenga que ver con la Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- VII. En general, proponer los acuerdos o disposiciones administrativas que estime convenientes, para impulsar y consolidar la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública en el Municipio.
- VIII. Las demás aplicables.

ARTÍCULO 79°. Con independencia a lo dispuesto en los artículos que preceden, de conformidad a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, es facultad del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, establecer Comisiones Edilicias Transitorias a las que en virtud de acuerdo específico que al efecto se pronuncie, se derive el conocimiento, atención y resolución o decisión de aquellos asuntos de la competencia del Ayuntamiento en Pleno que se determinen expresamente. Las Comisiones que se constituyan para los efectos antes precisados, serán de naturaleza colegiada y plural en cuanto a que el Presidente Municipal, para su integración, habrá de proponer al menos, en calidad de miembros titulares, a Regidores de cada uno de los partidos políticos que conforman el Ayuntamiento, los que aceptarán o declinarán la invitación formulada, sin que en este último supuesto se afecte el carácter plural de la Comisión respectiva. El plazo de funcionamiento de estas Comisiones no podrá exceder del término del ejercicio constitucional de la Administración Municipal que la hubiere propuesto.

El Secretario del Ayuntamiento participará en el funcionamiento de la Comisión, de conformidad con la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en lo concerniente a la firma y comunicación de los acuerdos pronunciados por la Comisión, así como los servidores públicos que en cada caso se determinen, en atención a la naturaleza del asunto a resolver, los que tendrán voz informativa y auxiliarán los trabajos de la Comisión.

En el ejercicio de las atribuciones que competen a las Comisiones edilicias transitorias, se observarán las siguientes reglas básicas de funcionamiento:

- a) Los asuntos del conocimiento de la Comisión serán objeto de análisis, estudio y resolución en sesiones colegiadas de trabajo que al efecto se convoquen y sean celebradas válidamente, requiriéndose para este último efecto, la asistencia de al

menos la mitad más uno de sus integrantes;

- b) Los acuerdos o decisiones que se adopten se tomarán por mayoría de votos de los Regidores asistentes a la sesión;
- c) De cada sesión que se celebre, se levantará un acta en la que se harán constar los datos relativos al lugar, y día de su celebración, así como los asuntos acordados; acta que será suscrita por los que hayan intervenido en la sesión;
- d) Las reglas específicas de funcionamiento de la Comisión del Ayuntamiento correspondiente serán materia de determinación edilicia emitida en el Acuerdo del Ayuntamiento que constituya la Comisión respectiva.

TÍTULO TERCERO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

CAPÍTULO I

DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 80°. El Presidente Municipal, para el desarrollo de las funciones de su competencia, sin perjuicio de las dependencias municipales a que alude el capítulo siguiente y a cuyo cargo se establecen o derivan las atribuciones que implica la actividad ejecutiva de la Administración Municipal, contará directamente con las unidades de asesoría, de apoyo técnico y de coordinación que en conjunto se denominan Despacho de la Presidencia, las que tienen entre otras funciones las siguientes: el manejo de las relaciones públicas del municipio, la organización y realización de los eventos oficiales y cívicos que efectúe el Municipio, la atención de quejas y denuncias de los ciudadanos, de la coordinación administrativa de la Sala de Regidores, así como la organización y administración de la Presidencia, ello de acuerdo al presente ordenamiento y al presupuesto de egresos correspondiente. Del Despacho de la Presidencia dependerán directamente la Secretaría Particular y la Dirección General de Comunicación social. La Presidencia Municipal contará además en la medida que lo permita el presupuesto con las siguientes dependencias para el ejercicio de sus funciones: Dirección de Relaciones Públicas, Dirección de Atención Ciudadana y dirección Administrativa de Presidencia.

CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 80° BIS. La secretaría Particular llevará el registro y control de la agenda del Presidente Municipal, la recepción y turno de la correspondencia dirigida al Presidente Municipal y en general, la atención de los asuntos que éste le encomiende.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 80° TER. La Dirección General de Comunicación Social tendrá a su cargo la relación institucional con los medios de comunicación social, la elaboración y ejecución de programas adecuados de información y difusión a la ciudadanía de las actividades del ayuntamiento y la Administración Municipal. Esta Dirección General contará con la Dirección de Prensa y Difusión, para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES COMUNES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA

ARTÍCULO 81°. En el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones y facultades que competen al Ayuntamiento, sin perjuicio de las instancias, dependencias, organismos o unidades a que se hizo referencia en los dispositivos que anteceden, el presente capítulo establece y dispone con particularidad, en el ámbito de la Administración Pública centralizada, la distribución de funciones, de obligaciones y facultades y en su caso, la derivación de facultades indispensables para el desarrollo de la actividad ejecutiva de la Administración Municipal, delimitando las correspondientes esferas de competencia de las diversas dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento, a través de las cuales

se desarrolla la actividad municipal ejecutiva.

ARTÍCULO 82°. Las dependencias o unidades administrativas que integran la Administración Pública centralizada, son las siguientes:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Sindicatura;
- III. Tesorería;
- IV. Oficialía Mayor Administrativa;
- V. Dirección General de Desarrollo Social y Humano;
- VI. Dirección General de Obras Públicas;
- VII. Dirección de Desarrollo Rural y Promoción Económica;
- VIII. Dirección General de Ecología y Medio Ambiente;
- IX. Dirección General de Servicios Públicos;
- X. Dirección de Cultura;
- XI. Dirección de Transparencia;
- XII. Dirección General de Seguridad Pública;
- XIII. Dirección General de Protección Civil; e
- XIV. Instituto Municipal de la Mujer, el cual depende de Desarrollo Social y Humano.

ARTÍCULO 83°. La designación y remoción del Secretario, del Tesorero, del Contralor, de los Jueces Municipales y de los Delegados, Subdelegados y Agentes Municipales, corresponde al Ayuntamiento, en los términos de la Constitución Política del Estado de Jalisco y de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; el nombramiento y remoción de los demás servidores públicos corresponde al Presidente Municipal.

ARTÍCULO 84°. En caso de que el Ayuntamiento apruebe por mayoría absoluta que el cargo de Secretario sea desempeñado por el Síndico; este último deberá ejercer las funciones que se determinan para ambos cargos.

ARTÍCULO 85°. Los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Hacienda Municipal deberán reunir los requisitos que señala la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Para el resto de los servidores públicos municipales previstos en este

Reglamento se requerirá:

- I. Ser ciudadanos mexicanos, mayores de 18 años, en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser personas de conocida solvencia moral; tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo; y
- III. No presentar antecedentes criminales, relativos a haber sufrido condena superior a dos años de prisión por delito intencional.

ARTÍCULO 86°. Antes de tomar posesión de su cargo, los servidores públicos rendirán protesta de guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco y las leyes que de ellas emanen. Los términos en que se rendirá dicha protesta serán los que establece la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Cuando derivado del incumplimiento de las obligaciones estipuladas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, o de cualquier otra contemplada en las Leyes y Reglamentos de la materia, se inicie procedimiento administrativo de responsabilidad que concluya con la destitución del servidor público, una vez que el servidor público agote los recursos procedentes combatiendo esta resolución y la misma cause estado, en forma desfavorable para el servidor Público, lo anterior debe hacerse del conocimiento a los Ayuntamientos de la entidad, así como a los poderes del Estado, señalando claramente la conducta que implicó el procedimiento y la sanción impuesta. Así mismo en la página web del Municipio existirá un vínculo que contenga los nombres de los servidores públicos del Municipio que habiendo sido sujetos a algún procedimiento administrativo de responsabilidad hubieren sido destituidos, una vez que el servidor público agote los recursos procedentes combatiendo esta resolución y la misma cause estado, en forma desfavorable para el servidor público.

ARTÍCULO 87°. Al frente de cada Dependencia habrá un titular responsable de la misma y de conformidad al Reglamento Interior o bien al Manual de Organización Interna de la dependencia, los que habrán de ser sancionados por la instancia correspondiente, se establecerá la estructura administrativa-organizacional que permita el despacho de los asuntos de su competencia, a través de Direcciones, Departamentos y las unidades administrativas cuya integración, en cuanto a los

servidores públicos que se adscriban a éstas, autorice a su vez el presupuesto de egresos.

ARTÍCULO 88°. En los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, es competencia del Ayuntamiento en Pleno aprobar los Reglamentos Interiores de la Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura, Tesorería, Dirección General de Seguridad Pública y la Dirección de Protección Civil, así como el manual de organización de la Tesorería y los reglamentos interiores de las demás Dependencias cuyo titular sea designado por dicho Cuerpo Edilicio.

Por lo que se refiere a las demás Dependencias, el Presidente Municipal, en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, expedirá como una medida tendiente al adecuado funcionamiento de las mismas, los Manuales de Organización Interna de éstas, que determinarán para cada una de ellas la distribución de las funciones que le competen, así como los reglamentos en los términos del presente ordenamiento, las atribuciones específicas de las unidades administrativas que las componen, así como la forma en que los titulares podrán ser suplidos en sus ausencias. Los manuales en cuestión no podrán contravenir lo dispuesto por el presente reglamento ni diversas disposiciones legales y deberán ser registrados en la Secretaría del Ayuntamiento. Asimismo, dichos manuales no podrán establecer dependencias a nivel de Direcciones Generales o Direcciones de Área que no estén previstas por este Reglamento.

Los titulares de las dependencias podrán, previa autorización por escrito del Presidente Municipal, gestionar por los conductos legales la modificación respectiva del Manual de Organización o en su caso del Reglamento Interior respectivo, tendiente a variar la posición, interrelación, adscripción o funciones a cargo de las direcciones o de las diversas unidades administrativas que de él dependan y que fuera establecida previamente en el manual de organización interna o reglamento respectivo. Las modificaciones que se acuerden a los manuales de organización, habrán de ser registradas asimismo en la Secretaría del Ayuntamiento.

La representación de los trabajadores de base podrá opinar respecto a los manuales de organización que se elaboren.

En cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, se mantendrán al corriente los escalafones de los trabajadores y se establecerán los sistemas de estímulos y recompensas que determinen la ley y las condiciones generales de trabajo respectivas.

ARTÍCULO 89°. Corresponde a los titulares de las dependencias el trámite, despacho, resolución y vigilancia de los asuntos cuya competencia se establece en este ordenamiento a cargo de la dependencia respectiva. Para la mejor organización del trabajo, podrán delegar, derivar o comisionar a los servidores públicos que de ellos dependan, previa autorización por escrito del Presidente Municipal, el cumplimiento de cualquiera de las atribuciones y facultades a su cargo, excepto aquéllas que por disposición de ley o de reglamentación específica, deban ser ejercidas precisamente por dichos titulares; la delegación de facultades se hará constar en Acuerdo por escrito o en los Reglamentos Internos de cada dependencia. En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días naturales, de los servidores públicos de primer nivel y Directores de Área, salvo que ya se encuentre previsto en su Reglamento Interior el modo de suplir las ausencias, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. La persona designada para suplir la ausencia del titular de una de las dependencias mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de este Ayuntamiento y estar adscrito a la dependencia del titular que pretenda ausentarse;
- II. El servidor público que será suplido deberá enterar por escrito al Presidente Municipal de su intención de ausentarse de manera temporal, salvo los casos de fuerza mayor, por lo menos con siete días naturales de anticipación, señalando de manera precisa el lapso que habrá de ausentarse y proponiendo en dicho escrito al servidor público que habrá de suplirlo, quien deberá contar con los requisitos previstos en el inciso anterior; y
- III. El Presidente Municipal validará mediante acuerdo, en su caso, la designación del suplente.

Las ausencias del Presidente Municipal por períodos menores a setenta y dos

horas, para la toma de decisiones administrativas se cubrirán por el Secretario del Ayuntamiento; las ausencias mayores a este periodo y hasta por dos meses, serán suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento dentro de los primeros dos meses del ejercicio del gobierno municipal. Las faltas temporales del Síndico hasta por un mes, serán suplidas por el servidor público municipal que designe el Ayuntamiento dentro de los primeros dos meses del ejercicio del gobierno municipal, a propuesta del Síndico.

ARTÍCULO 90°. El titular de cada dependencia expedirá los manuales de procedimientos relativos a los trámites en que intervenga y a los servicios que ministre, así como los catálogos, instructivos y guías pertinentes, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica autorizada de la dependencia, las funciones de las unidades administrativas que la conforman, los sistemas de comunicación, coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Dichos manuales, así como los demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados.

La representación de los trabajadores de base podrá opinar respecto a los manuales de procedimientos que se elaboren.

ARTÍCULO 91°. Los titulares de las dependencias así como los servidores públicos que de ellos dependan, podrán ser convocados por las distintas Comisiones del Ayuntamiento con motivo de los trabajos que a éstas corresponden, a efecto de proporcionar información, asesoría o asistencia técnica en los asuntos que les hayan sido turnados para su estudio y dictaminación o aquellos que correspondan a las respectivas Comisiones, auxiliándose de la Secretaría del Ayuntamiento para tal efecto, en los términos del numeral 31 de este Reglamento.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento en Pleno de citar a los titulares de las distintas dependencias, para que informen del estado que guardan sus respectivos ramos, la prestación de los servicios públicos que les competen o cualquier asunto relacionado con su función. Los titulares de las entidades paramunicipales tendrán la misma obligación.

ARTÍCULO 92°. Cuando varias dependencias deban intervenir en la atención y despacho de algún asunto, el Presidente Municipal podrá constituir comisiones específicas, que podrán ser transitorias o permanentes y serán presididas por quien determine el primer Edil. Las entidades paramunicipales podrán integrarse a estas comisiones cuando se trate de asuntos relacionados con su objeto.

ARTÍCULO 93°. En casos extraordinarios o cuando exista duda sobre la competencia de alguna dependencia para conocer de algún asunto determinado, el Presidente Municipal resolverá, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, a qué Dependencia corresponde el despacho del mismo.

ARTÍCULO 94°. Deberán prevalecer el ánimo y actitud de colaboración y cooperación entre los titulares de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal, mismo que constituye el principio y mecanismo indispensable para el debido y oportuno despacho de los asuntos de su competencia. Al efecto, cuando alguna dependencia necesite, para el cumplimiento de sus funciones, informes, datos o la cooperación técnica de cualquier otra dependencia, ésta se encuentra obligada a proporcionarlos.

ARTÍCULO 95°. En cada Dependencia existirá un responsable administrativo, dependiente orgánica y operativamente del titular, pero normativamente de la Oficialía Mayor Administrativa y de las dependencias competentes en materia de planeación, programación, presupuesto, sistema de telecomunicaciones, calidad y planeación de proyectos, recursos humanos, recursos materiales, administración de edificios, contabilidad, fiscalización y archivos.

La existencia y el nivel correspondiente a cada responsable administrativo será autorizado por el Presidente Municipal, a propuesta del Oficial Mayor Administrativo, en razón de los requerimientos propios de cada dependencia, atendiendo a la complejidad de los procesos, al número de personal adscrito y al presupuesto aprobado.

ARTÍCULO 96°. A los Delegados, Subdelegados y Agentes Municipales competen las atribuciones que a su cargo establece la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y demás normas legales conducentes, así como los Acuerdos de derivación de funciones que se expidan en particular. Los Delegados y Agentes Municipales dependerán orgánicamente del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 97°. En los términos de la Ley del Registro Civil del Estado, las funciones de la Institución del Registro Civil en el Municipio se encuentran a cargo de los servidores públicos municipales denominados Oficial Jefe del Registro Civil y de los Oficiales del Registro Civil que se nombren como titulares de las Oficinas cuyo funcionamiento se determine en la jurisdicción Municipal, en atención a las circunstancias socioeconómicas de la localidad, de los medios de comunicación existentes y de la distribución y asentamiento de la población Cañadas de Obregón en el territorio municipal y que permita el presupuesto de egresos correspondiente. La Dirección del Registro Civil Municipal es la instancia administrativa responsable, en los términos de la Ley de la materia, de la Institución en comento y de coordinar su debido funcionamiento. Esta Dirección estará a cargo del Oficial Jefe del Registro Civil y a ella se encuentran integradas las Oficinas del Registro Civil que actualmente operan, así como las que en lo futuro se establezcan, a las que se adscriben los servidores públicos titulares y auxiliares de las diversas Oficinas y el personal administrativo que autorice el presupuesto de egresos. La Dirección del Registro Civil Municipal dependerá orgánicamente del Presidente Municipal quien tendrá la función de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales de la materia, de conformidad con la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 98°. Las Unidades Departamentales denominadas Junta Municipal de Reclutamiento para el Servicio Militar Nacional y Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, respectivamente, dependerán orgánicamente

de la Secretaría del Ayuntamiento, cuyo Titular está facultado para inspeccionar, vigilar, supervisar y controlar su funcionamiento.

La Junta Municipal de Reclutamiento para el Servicio Militar Nacional tiene como funciones el promover y auxiliar a los ciudadanos del Municipio en los trámites inherentes al cumplimiento del Servicio Militar Nacional, conforme a los lineamientos que expidan las autoridades correspondientes, la inscripción de los jóvenes obligados a prestar el servicio en mención e integrar los expedientes respectivos; tramitar, recolectar firmas en su caso, la entrega de cartillas que acrediten el cumplimiento de los requisitos y condiciones del Servicio Militar, estimular y fomentar entre las personas que concurran a los trámites relativos al Servicio Militar, la conciencia cívica, el amor a la Patria y a sus Instituciones.

ARTÍCULO 99°. Dependerán orgánicamente de la Sindicatura Municipal las instancias o unidades administrativas relativas a la Coordinación de Jueces Municipales, a la que corresponde la determinación y calificación de infracciones administrativas; la que tiene por función minister asesoría, atención y asistencia legal a la Dirección General de Seguridad Pública y Dirección de Protección Civil; y el Consejo Paternal del Municipio, correspondiendo por tanto a la Sindicatura supervisar, verificar y coordinar las actividades de tales unidades y comprobar su debido funcionamiento, de conformidad a las leyes de la materia, a los reglamentos municipales aplicables y a los convenios suscritos o los que en lo futuro se celebren por el Gobierno Municipal.

CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 100°. A la Secretaría del Ayuntamiento, sin perjuicio de las atribuciones y obligaciones que a su cargo establecen las leyes y reglamentos de aplicación Municipal, así como las disposiciones del presente ordenamiento, corresponde el desempeño de las funciones y el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dar cuenta al Presidente Municipal y al Ayuntamiento de los asuntos de su competencia, informando de los antecedentes necesarios para que se emita

- el Acuerdo correspondiente;
- II. Autorizar con su firma los acuerdos y comunicaciones de cualquier naturaleza, del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;
 - III. Estar presente en las sesiones de Ayuntamiento, para los efectos precisados en el numeral 11 de este ordenamiento;
 - IV. Levantar en el libro respectivo, las actas de las sesiones del Ayuntamiento y autorizarlas con su firma, recabando a su vez la firma de los Regidores que hubieren concurrido a la sesión;
 - V. Expedir, cuando proceda, las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que acuerde el Presidente Municipal o el Ayuntamiento, o en su caso, las que se requieran para el trámite de los asuntos propios del Ayuntamiento;
 - VI. Informar a los integrantes del Ayuntamiento de los asuntos turnados a Comisión, los despachados y el total de los pendientes;
 - VII. Autorizar las circulares, comunicaciones y en general todos los documentos que sean necesarios para el despacho de los asuntos del Municipio;
 - VIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Archivo del Municipio, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes;
 - IX. Despachar la glosa anual en los libros oficiales correspondientes de las actas levantadas con motivo de las sesiones del Ayuntamiento celebradas, implementando la anotación en éstos, de los datos e índices que estime convenientes y que permitan la identificación exacta de los mismos. Lo propio se implementará en relación a la documentación inherente a los asuntos tratados en las sesiones del Ayuntamiento; y en especial, organizar el archivo de la correspondencia y documentación de la propia Secretaría, mediante un sistema de clasificación que facilite su consulta;
 - X. Proponer el nombramiento de los servidores públicos de confianza adscritos a la Secretaría, así como de aquellos a cargo o que integren las unidades, departamentos o instancias administrativas que dependen orgánicamente de esta Dependencia;
 - XI. Formular el proyecto de Reglamento Interior de la propia Secretaría y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal;
 - XII. Suscribir los títulos de crédito que emita el Ayuntamiento, así como los convenios, contratos o cualquier acto jurídico que obligue cambiaría o contractualmente al Municipio; lo anterior, en unión del Presidente Municipal y del Tesorero;
 - XIII. Instruir a todas las dependencias del Ayuntamiento sobre los lineamientos generales que determine el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, para las actividades de las mismas;
 - XIV. Apoyar en el asesoramiento de los Delegados Municipales en los asuntos de la competencia de las Delegaciones e instruirlos en relación a las funciones y actividades que habrán de desempeñar.
 - XV. Apoyar en la supervisión y coordinación de la Dirección del Registro Civil Municipal en las funciones que le competen;
 - XVI. Instruir, supervisar y coordinar el funcionamiento de las unidades

departamentales dependientes orgánicamente de la Secretaría, como son la Junta Municipal de Reclutamiento y la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores; ello en los términos de las leyes de la materia y de los programas y convenios correspondientes;

XVII. Coordinar actividades interdepartamentalmente, cuando las acciones que emprenda el Ayuntamiento así lo requieran;

XVIII. Llevar el registro de los Manuales de Organización Interna de las Dependencias administrativas que expida el Presidente Municipal, así como de las reformas o modificaciones que de los mismos se dispongan;

XIX. Conservar un ejemplar y llevar el registro correspondiente de los Acuerdos emitidos por el Presidente Municipal;

XX. Llevar el Programa de Regularización de Predios Rústicos de la Pequeña Propiedad, aprobado mediante decreto por el Gobierno del Estado de Jalisco, dependiendo de ella la atención a solicitudes, armado de expediente, entrega en la oficina regional, etc.

XXI. Apoyar y supervisar las actividades del Cronista de la Ciudad; y

XXII. Conducir y constituirse en enlace en el ámbito de su competencia, respecto de las relaciones del Municipio con las demás órdenes de gobierno y autoridades federales, estatales y municipales, con los organismos constitucionales autónomos, así como con las organizaciones e instituciones sociales y las asociaciones religiosas, siempre que no esté conferida esta facultad a otra área de la Administración Pública municipal; y

XXIII. En general, las funciones que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o por el Presidente municipal, así como las demás que a su cargo establezcan las leyes y reglamentos de aplicación municipal.

Este Acuerdo para ser válido debe ser aprobado por mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento, en los términos de lo dispuesto por los artículos 35 y 42 de la Ley del gobierno y la administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO VI

DE LA SINDICATURA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 101°. A la Sindicatura del Ayuntamiento corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Acatar puntualmente las ordenes que le dé el Ayuntamiento; las que deberán haber sido votadas por mayoría por el Ayuntamiento y ser de las mencionadas en la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal;
- II. Representar al Ayuntamiento en todos los contratos que éste celebre;
- III. Llevar el control, registro, guarda y custodia de los contratos o convenios en que intervenga el Ayuntamiento;
- IV. Representar al Ayuntamiento en todo acto en que sea indispensable su

intervención como abogado del Municipio, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento;

V. Representar al Municipio en todas las controversias o litigios en que éste sea parte;

VI. Vigilar, en términos generales, que los actos de la Administración Municipal se sujeten a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la particular del Estado y todas las Leyes y Reglamentos Municipales aplicables, dentro de la propia jurisdicción municipal;

VII. Proporcionar asesoría jurídica al presidente Municipal, a los Regidores, a las comisiones edilicias, y en peral a las distintas dependencias de la Administración Municipal, para que ajusten su actividad al marco de legalidad;

VIII. Iniciar, substanciar y resolver, en su caso, los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Ayuntamiento, auxiliándose en el Órgano de Control Disciplinario, cuyo conocimiento del caso no se encuentre reservado al Congreso del Estado o al Ayuntamiento;

IX. Tramitar hasta el punto de resolución el procedimiento laboral a que se refieren los artículos 22 y 23 de la Ley para los Servidores Públicos del estado de Jalisco y sus Municipios;

X. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de revocación de licencias para el funcionamiento de giros, en los términos de los artículos 22 fracción V, 315 y relativos de la Ley de Hacienda Municipal;

XI. Iniciar y tramitar hasta el punto de resolución, los procedimientos administrativos de revocación, rescisión, intervención, cancelación o caducidad de las concesiones de bienes o servicios públicos otorgadas por el ayuntamiento;

XII. Supervisar e instruir a la Coordinación General de Jueces Municipales y a dichos servidores públicos, los que serán nombrados por el ayuntamiento. Esta Unidad administrativa dependerá orgánicamente de la Sindicatura y le compete la determinación y calificación de las infracciones o faltas administrativas por violaciones a los reglamentos gubernativos y de policía y de buen gobierno, y la aplicación de las sanciones correspondientes;

XIII. Coordinar, instruir y supervisar a la unidad administrativa a la que compete proporcionar asesoría y asistencia legal a la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil y a los elementos o personal que la integran;

XIV. Proponer el nombramiento de los servidores públicos de la Sindicatura, incluyendo el de los Jueces Municipales al ayuntamiento, a través del presidente Municipal;

XV. A través del procurador Social y Ciudadano, dirimir las controversias que puedan suscitarse entre la Administración Pública Municipal y los habitantes del Municipio, motivadas por los actos de la autoridad municipal que presuntamente afecten derechos de particulares, sirviendo de árbitro en los conflictos entre ciudadanos que afecten la vida comunitaria;

XVI. Formular el proyecto de Reglamento Interior de la Sindicatura y someterlo al ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal;

XVII. Dirigir las dependencias que estructuralmente le corresponden;

- XVIII. Coordinar, instruir y supervisar las acciones legales tendientes tanto a la recuperación de espacios públicos, así como a la regularización de asentamientos humanos; y
- XIX. Certificar los testimonios de colindancia de lote en los términos de lo dispuesto por el artículo 26 fracción V del Decreto 20, 920 para la Regularización de Fraccionamientos o Asentamientos Humanos Irregulares en Predios de Propiedad Privada en el Estado de Jalisco, a través de la Coordinación General de Regularización de Asentamientos;
- XX. Designar mediante documento escrito autenticado con su firma y sello, al personal que fungirá como inspector, para que lleve a cabo la inspección y vigilancia en los términos de los reglamentos municipales en materia de regulación de giros y cuidado del medio ambiente, entre otros. Dicha designación podrá realizarla también el Presidente Municipal; y
- XXI. Las demás que le atribuyan las leyes de y reglamentos de aplicación municipal.

La sindicatura del Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias para el cumplimiento de sus funciones: Dirección General Jurídica, Dirección Jurídica Consultiva, Dirección Jurídica Contenciosa, Dirección jurídica adscrita a la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil; asimismo, tendrá adscritas la Coordinación General de Juzgados Municipales y Prevención Social, la Coordinación General de Recuperación de Espacios Públicos, la Coordinación General de Regularización de Asentamientos y la Procuraduría Social y Ciudadana, además de que deberá de coordinar, instruir, supervisar y fijar las estrategias y criterios jurídicos a las unidades a las que compete proporcionar asesoría y asistencia legal a otras dependencias municipales, como son la Dirección Jurídica de Obras Públicas, la dirección de Inspección área Jurídica, la coordinación Jurídica de Ecología y la Coordinación Jurídica de Servicios Públicos, esto en la medida que lo permita el presupuesto.

CAPÍTULO VII

DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 102°. La Tesorería Municipal es la oficina encargada de la Hacienda Municipal en los términos previstos por la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y estará a cargo de un titular a quien también podrá designarse como Tesorero Municipal. Le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Efectuar la recaudación y cobro de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, Aprovechamiento y participaciones, responsabilizarse de la recaudación depositada y del manejo de los valores a su cuidado;
- II. Verificar el cumplimiento de los particulares de las disposiciones fiscales de aplicación municipal, de conformidad con el procedimiento que la ley establece, así como determinar y calificar las infracciones a disposiciones fiscales, en su caso, e imponer las sanciones o medidas cautelares que procedan;
- III. Instaurar y tramitar el procedimiento administrativo de ejecución respecto de créditos fiscales insolutos a favor del Ayuntamiento; asimismo, en los casos en que proceda, a petición de las asociaciones vecinales y asociaciones de colonos reconocidas y registradas por el Ayuntamiento;
- IV. Enviar al Congreso del Estado, dentro de los primeros cinco días de cada mes, el corte de caja del mes anterior en cuanto a la cuenta pública correspondiente a dicho período;
- V. Elaborar y someter a consideración de la Comisión Edilicia de Hacienda con la debida oportunidad, el anteproyecto de la Ley de Ingresos correspondiente, a efecto de que el Ayuntamiento en Pleno se encuentre en aptitud de aprobar el mismo y sea enviada al Congreso del Estado la iniciativa correspondiente;
- VI. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de Egresos y someterlo a consideración de las Comisiones Edilicias correspondientes;
- VII. Manejar y controlar los egresos, aplicando los gastos de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento y verificar que los comprobantes que los amparen se encuentren visados por el Tesorero o el servidor público de la misma dependencia autorizado para ello;
- VIII. Formar y conservar un inventario detallado y el registro de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio municipal, así como establecer sistemas para protegerlos física y legalmente;
- IX. Llevar un registro de todos los bienes inmuebles incorporados a un servicio público, de los propios del Municipio, y los de uso común;
- X. Dar cuenta al Ayuntamiento del inventario y registro a que se refiere la fracción anterior, dentro del mes de enero de cada año;
- XI. Registrar los ingresos y egresos del Ayuntamiento como parte de la contabilidad general del Municipio;
- XII. Cumplir y hacer cumplir los preceptos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y sus Municipios, de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal;
- XIII. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal, el proyecto de reglamento interior y manual de organización de la Tesorería, dentro de los tres primeros meses de la administración;
- XIV. Elaborar, en base a las necesidades de la Administración Municipal, el proyecto de programa anual de adquisiciones y presentarlo para su autorización a la instancia correspondiente; y
- XV. Las demás que le otorguen otras leyes o disposiciones fiscales.
- XVI. La Tesorería Municipal contará con las siguientes Direcciones, para el

cumplimiento de sus funciones: Dirección de Ingresos, Dirección de Presupuesto y Egresos, Dirección de Patrimonio, y Dirección de Contabilidad, Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, Dirección de Catastro, esto en la medida que lo permita el presupuesto.

CAPÍTULO VIII

DE LA OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 103° . A la Oficialía Mayor Administrativa le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, las labores de los servidores públicos del Ayuntamiento;
- II. Promover la capacitación, actualización y profesionalización de los servidores públicos municipales;
- III. Promover y aplicar, en coordinación con los titulares y responsables administrativos de las dependencias municipales, sistemas de organización administrativa que generen eficiencia y eficacia en el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales;
- IV. Aplicar sistemas eficientes para el control administrativo del personal;
- V. Procurar que las prestaciones que les corresponda percibir a los servidores públicos municipales, sean proporcionadas con oportunidad en las fechas establecidas; administrando los incentivos, horas extras y gratificaciones que les corresponda percibir a los servidores públicos, conforme a las partidas presupuestales autorizadas;
- VI. Aplicar sistemas eficientes de selección de personal, en la contratación y otorgamiento de nuevas plazas;
- VII. Organizar el banco de recursos humanos y mantener actualizada la plantilla del personal municipal acorde al presupuesto de egresos aprobado, sometiendo a consideración del Ayuntamiento las modificaciones que se proyecten en cuanto a cualquier pretendido incremento en las plazas de base de los servidores públicos, así como autorizar las plazas supernumerarias o eventuales de acuerdo a los requerimientos de las diferentes dependencias conforme a las partidas presupuestales establecidas para tal efecto.
- VIII. Elaborar las descripciones de puestos y los perfiles de cada una de las categorías que contenga la plantilla de personal y determinar con precisión sus funciones. Para las plazas de base deberá tomar en consideración la opinión de la representación sindical de los trabajadores del Ayuntamiento;
- IX. Formar parte de las Comisiones Mixtas señaladas en las Condiciones Generales de Trabajo y proporcionarle, en los términos de las disposiciones aplicables, los instrumentos e información necesarios para su funcionamiento adecuado;
- X. Gestionar y verificar que la Tesorería cumpla puntualmente con el pago de cuotas a la Dirección de Pensiones del Estado y en su caso, al Instituto Mexicano del Seguro Social;

- XI. Elaborar y expedir, previo acuerdo del Presidente Municipal, los nombramientos de los servidores públicos y vigilar que contengan los requisitos que marca la Ley de la materia;
- XII. Elaborar, ejecutar, controlar y evaluar el programa municipal de capacitación de personal, considerando lo señalado en el Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón y la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XIII. Promover, diseñar, administrar, ejecutar, controlar y evaluar el servicio civil de carrera municipal de los trabajadores de base, en los términos del Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, así como el servicio civil de carrera de los trabajadores de confianza;
- XIV. Vigilar que se apliquen las sanciones a los servidores públicos que hayan sido acreedores a ellas;
- XV. Participar en los programas para la prestación del servicio social de los pasantes de los centros de estudios de educación superior conforme a las necesidades de las distintas áreas del Municipio, sometiéndolo en su caso, a la consideración del Ayuntamiento, la celebración de convenios o contratos que se requieran suscribir para tal efecto;
- XVI. Actuar como el vínculo institucional entre el Ayuntamiento y los dirigentes de las organizaciones sindicales de los trabajadores de base del Municipio, para el cumplimiento de sus funciones conforme a las leyes y reglamentos de la materia;
- XVII. Administrar el uso y aprovechamiento de los inmuebles, que sean de propiedad municipal, en arrendamiento o comodato, siempre que sean destinados por los servidores públicos para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo las áreas comunes y jardines correspondientes, y los espacios de estacionamiento para los servidores públicos;
- XVIII. Proporcionar los servicios básicos y generales; realizar las acciones de conservación, mantenimiento, reparación, rehabilitación, acondicionamiento, remodelación y cuidado de los inmuebles destinados a la administración y al servicio público municipal y en general todo lo relativo a su funcionamiento;
- XIX. Asesorar a las distintas dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento en la elaboración de sus manuales de organización y de procedimientos, emitiendo las políticas y lineamientos para la elaboración de dichos manuales, y promover la autorización reglamentaria de los mismos;
- XX. Proponer a las dependencias municipales la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías para el mejoramiento de los procesos administrativos que redunden en un mejor servicio a los ciudadanos;
- XXI. Establecer la normatividad aplicable en la administración pública municipal en materia de informática y proporcionar los servicios de asesoría técnica, así como de instalación y mantenimiento del equipo de cómputo y telecomunicaciones;
- XXII. Proporcionar los servicios de mantenimiento y reparación para los vehículos propiedad del Municipio, así como administrar el suministro de combustibles;
- XXIII. Vincularse con las demás dependencias municipales coordinando a la

red de administradores, integrada por el conjunto de los responsables administrativos, a fin de normar su actuación en el ámbito administrativo y facilitarles el cumplimiento de sus funciones;

XXIV. Llevar el padrón de proveedores de bienes y servicios del Municipio;

XXV. Recibir las solicitudes de recursos materiales y servicios de las distintas dependencias municipales, y realizar dichas adquisiciones de bienes y servicios a los proveedores registrados que ofrezcan las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, disponibilidad en el mercado, tiempo y condiciones de entrega, cuidando que exista una partida expresa en el presupuesto en la que se cuente con saldo disponible y, en su caso, presentarlos para su autorización a la instancia competente y efectuar o cumplir las adquisiciones o contrataciones que se autoricen; y

XXVI. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

XXVII. La Oficialía Mayor Administrativa contará con las siguientes dependencias, para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones, Dirección de Innovación Gubernamental, Dirección de Mantenimiento Vehicular, Dirección de Administración de Edificios Municipales, la Dirección de Adquisiciones y la Coordinación General Administrativa de la Oficialía Mayor Administrativa, esto en la medida que lo permita el presupuesto.

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

ARTÍCULO 104°. A la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, le

corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar las relaciones del Municipio con las asociaciones de vecinos;
- II. Promover la organización y participación de los vecinos, conforme a las disposiciones de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- III. Intervenir en los términos que las leyes y reglamentos aplicables en la materia establecen, en la constitución y renovación de mesas directivas de las asociaciones vecinales;
- IV. Proporcionar asesoría técnica, legal y contable, a las asociaciones vecinales en lo concerniente a su constitución, estatutos y administración, así como efectuar las auditorías y revisiones que señalan las normas jurídicas aplicables;
- V. Recibir y tramitar las solicitudes de reconocimiento y registro de asociaciones vecinales y de organizaciones de colonos, presentarlas a la aprobación del Ayuntamiento y llevar el registro correspondiente;
- VI. Expedir las acreditaciones a los integrantes de las mesas directivas de las asociaciones vecinales y organizaciones de colonos, en los casos y términos

en que proceda;

- VII. Recibir, analizar y verificar y en su caso requerir, los informes que, conforme a las leyes y reglamentos aplicables en la materia, las asociaciones vecinales y organizaciones de colonos están obligadas a proporcionar al Municipio;
- VIII. Ordenar y en su caso practicar, las auditorías que conforme a las leyes y reglamentos aplicables en la materia proceda efectuar a las asociaciones vecinales y organizaciones de colonos y tomar las medidas que correspondan;
- IX. Promover la participación de la comunidad a través de los órganos de planeación del Municipio y todas las actividades que tiendan al desarrollo integral de sus habitantes;
- X. Recibir, turnar para su atención a las dependencias que correspondan, dar seguimiento y emitir su opinión en relación a las peticiones de los vecinos formuladas a través de sus representantes;
- XI. Arbitrar en los conflictos que se susciten entre los integrantes de las asociaciones vecinales y sus directivos;
- XII. Atender, mediante un programa especial, la problemática de las colonias populares en los aspectos organizacional, administrativo, legal y de carencia de servicios públicos, a través de la asesoría y apoyo en la gestión ante las instancias municipales, estatales y federales competentes, a fin de que encuentren en su capacidad de participación y organización el principio de la solución de sus problemas;
- XIII. Colaborar con los niveles y órganos de gobierno competentes, en el desarrollo de la educación en el Municipio;
- XIV. Coordinar, supervisar y operar en su caso, el funcionamiento de las escuelas oficiales establecidas o que se establezcan en el Municipio de conformidad y en función de los convenios o acuerdos de desconcentración o descentralización que se suscriban con las autoridades educativas estatales;
- XV. Promover el establecimiento de escuelas oficiales, públicas y privadas, así como de centros de educación para adultos y de educación especial, en el Municipio;
- XVI. Intervenir ante otras instancias de gobierno para la solución de los problemas educativos del Municipio;
- XVII. Gestionar los diversos fondos y programas sociales que, en coordinación con otros órdenes de gobierno, se apliquen en el Municipio;
- XVIII. Coordinar, a partir de la instancia correspondiente, las políticas a implementar en materia de juventud en el Municipio de Cañadas de Obregón;
- XIX. Coadyuvar, otorgando apoyo y respaldo al Instituto Municipal de la Juventud en el logro de sus metas y actividades para corresponder a los jóvenes en el municipio;
- XX. Coordinar y coadyuvar, otorgando apoyo y respaldo, al Instituto Municipal de la Mujer en la consecución de los objetivos fijados en sus programas anuales; y
- XXI. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal, estatal o federal le atribuyan.
- XXII. La Dirección General de Desarrollo Social y Humano contará con las

siguientes dependencias, para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Participación Ciudadana, Dirección de Educación Municipal y Dirección de COPLADEMUN. Asimismo, dependerán directamente de la Dirección General, el Instituto Municipal de la Juventud y el Instituto Municipal de la Mujer.

CAPÍTULO X

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 105°. La Dirección General de Obras Públicas es la dependencia municipal competente en materia de urbanización y edificación prevista en el Código Urbano para el Estado de Jalisco, como la dependencia a la cual corresponde la programación y ejecución de la obra pública. A la Dirección General de Obras Públicas corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar los proyectos de programa municipal de desarrollo urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, los planes parciales de desarrollo urbano conforme a las disposiciones de El Código Urbano para el Estado de Jalisco, integrar los expedientes respectivos y dictaminar sobre la procedencia de su autorización por el Ayuntamiento;
- II. Cumplir y hacer cumplir el programa municipal de desarrollo urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población y los planes parciales de desarrollo urbano que de ellos se deriven, y hayan sido aprobados por el Ayuntamiento, así como evaluarlos y revisarlos periódicamente;
- III. Difundir el programa municipal de desarrollo urbano, así como los planes y programas derivados del mismo;
- IV. Recibir y dar el trámite que corresponda a las solicitudes de dictámenes de usos y destinos, así como a los de trazos, usos y destinos específicos;
- V. Recibir y dar el trámite que corresponda a las solicitudes de autorización de los proyectos definitivos de urbanización;
- VI. Expedir las autorizaciones de urbanizaciones y en general, las licencias, permisos o autorizaciones para realizar las acciones urbanísticas, conforme a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco;
- VII. Recibir las solicitudes y coadyuvar en la autorización de las subdivisiones y relotificaciones de predios, en los casos previstos en El Código Urbano para el Estado de Jalisco;
- VIII. Verificar que las obras de urbanización y edificación, y en general las acciones urbanísticas, se realicen conforme a los planes parciales de urbanización, los proyectos definitivos de urbanización y las autorizaciones, licencias o permisos expedidos;
- IX. Diseñar e instrumentar sistemas de información y orientación al público sobre los programas y planes de desarrollo urbano aplicables en el Municipio, la tramitación de permisos, autorizaciones, licencias y en general de todo lo concerniente al ámbito de aplicación de El Código Urbano para el Estado de

- Jalisco, las normas vigentes en materia de Zonificación, el Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio, el Reglamento de Asignación y Contratación de Obra Pública del Municipio, así como las demás leyes y reglamentos de aplicación municipal en el ramo, difundiendo además los conocimientos básicos sobre los Planes Parciales de Desarrollo Urbano especialmente para con las asociaciones vecinales;
- X. Promover la participación de los distintos grupos sociales que integran la comunidad en la elaboración y revisión de los programas y planes que tengan por objeto el ordenamiento y planeación de los centros de población;
 - XI. Promover el mejor uso del suelo en el territorio del Municipio, así como participar en la creación y administración de reservas territoriales, de conformidad con las disposiciones de El Código Urbano para el Estado de Jalisco y los convenios aplicables;
 - XII. Opinar en relación al derecho de preferencia que corresponde al gobierno municipal en lo relativo a predios localizados en áreas de reserva urbana;
 - XIII. Expedir de acuerdo al Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio y de la normatividad urbana, las licencias y permisos para todo género de excavaciones, movimientos de tierras, construcciones, demoliciones y remodelaciones que se ejecuten en predios o fincas de dominio público o de propiedad privada;
 - XIV. Ejecutar por cuenta de los propietarios, las acciones ordenadas en cumplimiento del Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio, cuando éstas no se realicen en el plazo fijado;
 - XV. Integrar y administrar el registro de peritos urbanos conforme a las disposiciones de El Código Urbano para el Estado de Jalisco y el Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio;
 - XVI. Elaborar un archivo clasificado de registros de compañías constructoras, así como un registro provisional para la ejecución de las obras federales, estatales y municipales y el padrón de contratistas del Municipio permanentemente actualizado;
 - XVII. Elaborar el proyecto del programa anual de obra pública municipal y los proyectos que se requieran para su aprobación y ejecutarlos en los casos que se determine la realización de la obra pública por administración directa;
 - XVIII. Intervenir en las contrataciones y supervisar la ejecución de las obras públicas municipales, en los términos de las leyes, reglamentos aplicables, acuerdos, convenios y contratos respectivos;
 - XIX. Participar en la autorización y supervisión de la obra pública que se realice con fondos federales o estatales, en los términos que corresponda;
 - XX. Promover mediante un programa especial la regularización de los fraccionamientos cuya situación legal y administrativa sea deficiente, conforme a las disposiciones legales vigentes, aplicando las normas jurídicas respectivas y preservando el interés general, en coordinación con otras dependencias municipales y con la participación de las dependencias estatales competentes;
 - XXI. Promover la incorporación del suelo social para fines de asentamientos humanos y desarrollos industriales, impulsando la aplicación de los programas federales respectivos;

- XXII. Proporcionar el servicio público de pavimentos en el Municipio; y
- XXIII. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

La Dirección General de Obras Públicas contará con las siguientes Direcciones, para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Planeación y Ordenamiento Territorial, Dirección de Control del Ordenamiento Territorial, Dirección de Construcción y Dirección de Gestión y Administración de Reservas Territoriales, la Unidad Ejecutora de Obras y Dirección Jurídica de Obras Públicas. Además, contará con el Consejo de Promoción del Desarrollo Urbano, como instancia de la administración pública auxiliar, de conformidad con este ordenamiento, y que tendrá a su cargo el asesorar, promover y apoyar las actividades vinculadas al desarrollo urbano, esto en la medida que lo permita el presupuesto.

CAPÍTULO XI

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y PROMOCIÓN ECONÓMICA

ARTÍCULO 106°. A la Dirección General de Desarrollo Rural y Promoción Económica corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Fomentar la inversión, la creación de empleos, la productividad y en general el desarrollo económico del Municipio;
- II. Orientar y auxiliar a los inversionistas potenciales en los trámites administrativos ante el Municipio, para la obtención de las autorizaciones correspondientes, con apego a las leyes y reglamentos aplicables;
- III. Definir, conjuntamente con las representaciones empresariales, los "Sectores Industriales Prioritarios" para lograr una mayor eficacia en su promoción interna y externa, e impactar positivamente el nivel de inversión y empleo;
- IV. Participar activamente en la formulación de una Agenda Económica para armonizar estrategias promocionales y avanzar con el resto de los municipios en el proceso de mejora regulatoria;
- V. Fomentar las cadenas productivas, con la participación de Instituciones Financieras Públicas y Privadas y la colaboración del Gobierno Federal;
- VI. Incrementar sustancialmente los recursos financieros del Fondo Cañadas de Obregón, como herramienta para financiar a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, mediante el fondeo de instituciones del Estado, la Federación, así como otras fuentes de financiamiento internacional;
- VII. Establecer contacto permanente con los diversos organismos e instituciones relacionadas con la materia agropecuaria, a efecto de mejorar sus esquemas de organización, técnicas de producción y comercialización de sus productos;

- VIII. Asesorar y capacitar, en la medida de sus posibilidades, a los productores agropecuarios y agroindustriales; y
- IX. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

CAPÍTULO XII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 107°. A la Dirección General de Ecología y Medio Ambiente corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coadyuvar en el cuidado del medio ambiente municipal con las secretarías estatales y federales, encargadas de regular y promover.
- II. Promover actividades para el cuidado de los montes, cerros y medio ambiente en general.
- III. Promover en las escuelas (preescolar, primarias, secundarias y media superior) y en general en el municipio el cuidado de nuestro entorno natural.
- IV. Promover y coordinar con las escuelas, grupos sociales y ciudadanía en general, las reforestaciones en el Municipio a través de campañas y/o programas.
- V. Inspeccionar periódicamente los canales de agua, especialmente donde se realicen de manera irregular descargas de agua.
- VI. Inspeccionar periódicamente el cauce del Río Verde en su trayecto por el Municipio.
- VII. Realizar recorridos periódicamente en territorio municipal para verificar su conservación.
- VIII. Denunciar ante las autoridades competentes a las personas que realicen actividades ilícitas contra el medio ambiente.
- IX. Proporcionar el permiso para realizar la tala de árboles secos o que representen un peligro dadas sus características.
- X. Proporcionar el permiso para realizar la poda de árboles.
- XI. Proporcionar el permiso para realizar el traslado de leña muerta, dentro del territorio municipal.
- XII. Proporcionar el permiso para realizar el traslado de residuos no tóxicos dentro del territorio municipal.
- XIII. Proporcionar el permiso para realizar la descarga de basura no tóxica en el

vertedero municipal.

XIV. Solicitar apoyo a las instancias Estatales encargadas de la dotación de árboles.

XV. Llevar a cabo campañas de entrega de árboles para reforestación.

XVI. Atender y verificar las solicitudes y denuncias.

XVII. Atender y orientar a las personas que solicitan alguna información referente a las actividades del área.

XVIII. Elaborar las solicitudes correspondientes a la actividad o servicio que desea realizar el solicitante, especificando el nombre, fecha, localidad, cantidad y justificación de la petición.

XIX. Realizar la inspección ocular correspondiente.

XX. Tomar fotografías de los árboles, las cuales sirven como evidencia real del porque es requerida la tala o poda.

XXI. Elaborar el permiso correspondiente para autorizar la actividad solicitada o la negación del mismo.

XXII. Coadyuvar las actividades de reforestación en escuelas, parques, áreas sociales, montes, cerros y en general del municipio.

XXIII. Los demás que en el ámbito de sus atribuciones pudiese llevar a cabo.

CAPÍTULO XIII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTICULO 108°. A la Dirección General de Servicios Públicos corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Programar, dirigir, supervisar y controlar los servicios públicos municipales de agua potable y alcantarillado, alumbrado público, cementerios, estacionamientos y estacionómetros y rastro municipal;
- II. Analizar las necesidades de los servicios públicos municipales mencionados, estableciendo criterios prioritarios y jerárquicos de atención en situaciones ordinarias y de emergencia, así como dar respuesta a los requerimientos en materia de los servicios de su competencia, de acuerdo a las políticas y lineamientos señalados por el Ayuntamiento;
- III. Colaborar y coordinarse con otras instancias de gobierno y dependencias

- municipales, para la mejor prestación de los servicios públicos a su cargo;
- IV. Mantener contacto con las asociaciones vecinales y de colonos, para conocer sus requerimientos en materia de servicios públicos y promover su participación en la gestión de los mismos;
 - V. Anticipar las necesidades futuras del Municipio en cuanto a los servicios públicos a su cargo y sentar las bases de crecimiento de las áreas operativas, de manera que sean siempre suficientes en cantidad y calidad de servicio. Asimismo, presentar al Ayuntamiento, de ser necesario, las propuestas para modificar los reglamentos municipales que se refieren a servicios públicos para atender las necesidades de la población del Municipio;
 - VI. Mantener en buen estado de conservación de los pavimentos del Municipio;
y
 - VII. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.
 - VIII. La Dirección General de Servicios Públicos contará con las siguientes Direcciones, para el cumplimiento de sus funciones: Dirección Administrativa de Servicios Públicos, Dirección de Rastro Municipal, Dirección de Alumbrado Público, Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, Dirección de Cementerios, Dirección de Estacionamientos y Estacionómetros, la Dirección de Mantenimiento Urbano, la Dirección de Mantenimiento de Pavimentos y la Coordinación jurídica de Servicios Públicos.

CAPÍTULO XIII DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA

ARTÍCULO 109°. A la Dirección de Cultura corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar, promover y ejecutar programas tendientes al desarrollo y difusión del arte y la cultura en el Municipio;
- II. Organizar, promover, apoyar o programar talleres permanentes de actividades artísticas, eventos musicales, conferencias, exposiciones, cursos y demás actividades afines, ello en los términos de las posibilidades presupuestarias y requerimientos del Municipio;
- III. Generar las condiciones para la promoción, fomento y difusión de las manifestaciones culturales y artísticas en el Municipio de Cañadas de Obregón;
- IV. Establecer, ejecutar y evaluar los principios generales que sustentarán la política cultural del Ayuntamiento;
- V. Planear, programar, presupuestar y evaluar periódicamente las actividades culturales que lleve a cabo el Ayuntamiento, impulsando de manera permanente su vinculación con los sectores público, privado y social;
- VI. Fomentar la participación de las personas y grupos, formales o informales, independientemente de que provengan de los sectores público, privado y social del municipio, en las tareas de gestión, promoción y difusión de la cultura. Determinar las bases para otorgar becas, reconocimientos y estímulos económicos en apoyo de las actividades artísticas y culturales que interesen a los pobladores del municipio, formalizando un fondo renovable

para tal efecto, en el que podrán participar los sectores público, privado y social;

VII. Establecer los procedimientos para declarar de interés público las festividades cívicas, tradicionales y populares que se celebran en el municipio, en sus delegaciones, agencias, colonias y barrios, identificando las modalidades a las que deberán sujetarse;

VIII. Regular la utilización de los espacios públicos municipales a favor de los intérpretes, grupos y compañías, formales o informales, que soliciten en forma presentarse en el municipio;

IX. Fomentar e impulsar los Museos del Municipio respetando la autonomía administrativa y técnica del Museo de Arte de Cañadas de Obregón; y de los demás Museos, planear, programar y evaluar periódicamente sus actividades;

X. Procurar y obtener por cualquier medio legal, los recursos humanos, materiales y financieros para el logro de sus objetivos; y

XI. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Instituto de Cultura, contará con las siguientes dependencias: la Dirección del Instituto; las subdirecciones de Formación Cultural y la de Acción Cultural; así como los departamentos de Desarrollo Cultural y de Administración.

Para coadyuvar con las tareas a cargo del Instituto, se integra el Consejo de Cultura, como instancia de la Administración Pública Auxiliar, de conformidad con este ordenamiento y el Reglamento de Cultura del Municipio de Cañadas de Obregón, Jalisco, esto en la medida que lo permita el presupuesto.

CAPÍTULO XIV

DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 110°. La Dirección es dependiente de la Presidencia Municipal, haciendo las veces de Titular de la Unidad de Transparencia Municipal y tendrá las atribuciones y obligaciones que contempla la Ley, así como las siguientes:

- I. Promover la cultura de transparencia, el derecho a la información y la protección de datos personales;
- II. Administrar los sistemas implementados o utilizados, mediante el cual divulgue la información fundamental, por el sujeto obligado, así como las cuentas de acceso correspondientes de las dependencias internas a los mismos;
- III. Coordinar la actualización mensual de la información fundamental del sujeto obligado, alertando a las áreas que no remitan la información en tiempo;

- IV. Remitir un informe bimestral al Pleno del Ayuntamiento a través de la Comisión del estado de publicación de la información fundamental;
- V. Orientar y apoyar, preferentemente con el personal de cada dependencia interna del sujeto obligado de atención al público, a los solicitantes de información para el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales;
- VI. Generar, en coadyuvancia de las dependencias internas los Sistemas de Información Confidencial y Reservada;
- VII. Coordinarse con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarle a entregar las repuestas a solicitudes de acceso a la información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente;
- VIII. Elaborar su Plan Anual de Trabajo, para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones; y
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 111°. - El titular de la Dirección será designado por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO XV

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 112°. A la Dirección General de Seguridad Pública le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Organizar, establecer y ejecutar las medidas de seguridad pública que garanticen el bienestar de los habitantes del Municipio;
- II. Mantener el orden público y tranquilidad en el Municipio;
- III. Proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y los derechos de las personas, así como de sus bienes;
- IV. Conocer y dar a conocer a sus elementos la normatividad aplicable que rige su actuar como integrante de Seguridad Pública.
- V. Prevenir y evitar actos que constituyan delitos o infracciones a los reglamentos;
- VI. Actuar en forma inmediata en los casos de delincuentes o de infractores en flagrancia;
- VII. Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia;
- VIII. Informar y asesorar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la seguridad pública;
- IX. Elaborar los programas y el anteproyecto de presupuesto del área;
- X. Coordinar sus acciones con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, para un desempeño más eficaz y eficiente;

- XI. Promover y desarrollar la profesionalización del personal policial;
- XII. Fomentar los valores del honor, la justicia y la disciplina en la corporación policial y reconocer el mérito de sus mejores elementos;
- XIII. Intervenir en la adquisición de equipo y material destinados a la Dirección General, proporcionando sus características técnicas; y
- XIV. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal, estatal y federal le atribuyan.

CAPITULO XVI

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 113°. A la Dirección General de Protección Civil le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Auxiliar a la población civil en los casos de alto riesgo, siniestro o desastres, así como desarrollar acciones referentes a la protección civil;
- II. Comandar, dirigir y supervisar el funcionamiento de la Dirección de Protección Civil, de la que dependen la Unidad de Protección Civil y Bomberos;
- III. Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia;
- IV. Informar y asesorar al Presidente Municipal en todo lo relativo a Protección Civil;
- V. Elaborar los programas y el anteproyecto de presupuesto del área;
- VI. Coordinar sus acciones con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, para un desempeño más eficaz y eficiente;
- VII. Actualizar sus sistemas y procedimientos con base en los avances tecnológicos y las necesidades de la población en materia de Protección Civil;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal, para que éste a su vez lo haga al Ayuntamiento, los proyectos de reglamento aplicables a la Protección Civil, así como las modificaciones pertinentes;
- IX. Elaborar o en su caso actualizar el atlas de riesgo municipal;
- X. Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Municipal de Protección Civil;
- XI. Las demás actividades aplicables de acuerdo a normatividad o aquellas que le fuesen encomendadas por su superior jerárquico.

CAPITULO XVIII

DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

El Instituto Municipal de la Mujer Cañadas de Obregón, es el órgano centralizado dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano que tendrá a

su cargo las siguientes atribuciones:

ARTÍCULO 114°. Al Instituto le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar programas de participación ciudadana que propicien la igualdad del género;
- II. Establecer un sistema de seguimiento de los programas federales que tengan injerencia en el Municipio, conforme a las leyes y acuerdos de coordinación;
- III. Promover la presentación de servicios del sector público que favorezcan la incorporación de las mujeres al bienestar y a la actividad productiva;
- IV. Impulsar la defensa de los derechos de las mujeres, por medio de convenios de colaboración con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos que beneficien a las mujeres;
- V. Integrar un Centro de Información y Registro, para el seguimiento, control y evaluación de las condiciones sociales, políticas, económicas y culturales de las mujeres en los distintos ámbitos de la sociedad;
- VI. Participar en reuniones de trabajo, foros, coloquios y eventos con organismos especializados sobre los temas de las mujeres, para el intercambio de experiencias e información;
- VII. Promover las aportaciones de recursos provenientes de dependencias e instituciones públicas y de organizaciones privadas y sociales interesadas en apoyar el logro de la igualdad de género; y
- VIII. Las demás que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones del Instituto.

TÍTULO CUARTO

DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA

CAPITULO I

DEL MUSEO DE ARTE TAURINA DE CAÑADAS DE OBREGON

ARTÍCULO 115°. El Museo de Arte de Cañadas de Obregón, el Museo en lo sucesivo, es el órgano descentralizado dependiente del Instituto de Cultura que tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. La promoción y difusión del Arte y la Cultura en cualquiera de sus formas;
- II. Exhibir la obra de arte en sus diversas manifestaciones, con propuestas avaladas por su Comité de Artes Visuales;
- III. Fomentar e impulsar la curaduría y la investigación estética de las artes, escénicas y de alternativas plásticas en todos los campos;
- IV. Producir, organizar, promover y apoyar actividades de exhibición de exposiciones en el ámbito regional, nacional e internacional;
- V. Producir, organizar, promover y apoyar actividades, talleres, conferencias, conciertos, en general actividades relacionadas con el arte;

- VI. Fomentar las relaciones, intercambios y apoyos con museos, centros culturales, galerías, artistas, organizaciones, instituciones públicas y privadas que contribuyan al desarrollo del Museo;
- VII. Intensificar el diálogo museo-artista-público a través de actividades encauzadas a la divulgación, información y conocimiento de las artes;
- VIII. Procurar y obtener por cualquier medio legal, los recursos, humanos, materiales y financieros, necesarios para el logro de sus objetivos;
- IX. Fomentar y promover en la ciudadanía, la educación, conocimiento y disfrute de los valores artísticos, culturales, históricos y científicos;
- X. Promover la adquisición, conservación, investigación y estudio de obras de valor artístico, histórico y cultural, conforme a las normas conocidas para tales propósitos; y
- XI. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.
- XII. Para el cumplimiento de sus funciones, el Museo contará con las siguientes instancias: Dirección del Museo y las siguientes jefaturas: de Proyectos, de Actividades Artísticas y Culturales, de Mantenimiento de Equipo e Instalaciones, y Administrativa; así como los comités de Artes Visuales y de Actividades Artísticas. Para apoyar, fortalecer y promover las tareas a cargo del Museo, se integra el Patronato del Museo de Arte de Cañadas de Obregón como parte de la Administración Pública Auxiliar, de conformidad con este ordenamiento.

CAPITULO II

DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD DE CAÑADAS DE OBREGON,

JALISCO

ARTÍCULO 115° BIS. El Instituto Municipal de la Juventud de Cañadas de Obregón,

Jalisco, es el órgano desconcentrado dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano que tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Proponer la celebración de acuerdos y convenios con las autoridades federales y estatales de cualquier ámbito, inclusive con instituciones educativas, para promover y ejecutar con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de la juventud;
- II. Promover la colaboración y coordinación interinstitucional con organismos gubernamentales y no gubernamentales, así como de cooperación en el ámbito municipal, como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones a favor de la juventud;
- III. Promover la celebración de acuerdos y convenios de colaboración con organizaciones privadas y sociales, estatales, nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos que beneficien a la juventud;
- IV. Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones sobre la problemática y características juveniles.

- V. Recibir y canalizar propuestas, solicitudes, sugerencias e inquietudes de la juventud a los organismos públicos, privados y sociales que correspondan;
- VI. Auxiliar a las dependencias y entidades del Municipio y de las delegaciones, en la promoción y difusión de los servicios que presten a la juventud cuando así lo requieran;
- VII. Promover en todo momento que la juventud tenga acceso a los servicios y beneficios sociales, políticos y económicos, al trabajo digno y la participación social con libre determinación, a los sistemas de salud, de educación y culturales, y tener la libertad para manifestarlas, así también como el acceso a las expresiones y manifestaciones recreativas, deportivas y culturales, que complementen el desarrollo integral de la juventud Cañadas de Obregón;
- VIII. Prestar los servicios que se establezcan en los programas que formule el Instituto en aplicación de este reglamento;
- IX. Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de la juventud del Municipio de Cañadas de Obregón, en los distintos ámbitos del acontecer municipal, estatal, nacional e internacional; 41
- X. Elaborar, en coordinación con las direcciones y dependencias del Municipio programas y cursos de capacitación y desarrollo destinados a jóvenes;
- XI. Elaborar con base en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Municipal de la Juventud y ejecutar las acciones necesarias para su cumplimiento;
- XII. Promover la creación de Institutos Delegacionales de la Juventud, buscando integrar a las comunidades indígenas y rurales en los programas de atención directa a la juventud;
- XIII. Impulsar el mejoramiento de las instalaciones y servicios para la juventud;
- XIV. Establecer lineamientos e impulsar la participación juvenil en eventos de carácter municipal, estatal, nacional e internacional;
- XV. Establecer, coordinar e impulsar programas que favorezcan el desenvolvimiento y expresión de la juventud del Municipio;
- XVI. Promover y difundir los acuerdos y convenios nacionales firmados por el Gobierno del Estado, que tengan que ver con su objeto; y
- XVII. Las demás que le otorguen otros ordenamientos legales.

TITULO QUINTO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

ARTÍCULO 116°. Los organismos públicos descentralizados del Municipio son las entidades creadas por ley del Congreso del Estado o acuerdo del Ayuntamiento en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, con personalidad jurídica y patrimonio propios y tienen como objeto la

prestación de servicios públicos del Municipio, el desarrollo de actividades concretas o la prestación de un servicio social. De una manera enunciativa y no limitativa, se mencionan como organismos que a la fecha existen el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Cañadas de Obregón, Jalisco (DIF Cañadas de Obregón), el Consejo Municipal del Deporte y los Servicios de Salud del Municipio de Cañadas de Obregón, a cargo de una Dirección General de la cual dependerá la Dirección Médica, la Dirección del Hospital General, la Dirección de Servicios Médicos de Urgencias, el Centro de Intervención en Crisis, la Dirección Administrativa y la Dirección Jurídica.

Los Directores Generales de los Organismos Públicos Descentralizados y sus Directores o Jefes Administrativos tienen la obligación de caucionar los fondos que administren, dentro de los 30 treinta días hábiles siguientes al día en que tome posesión de su cargo, así como durante el mes de enero de cada año en funciones, en cualquiera de las formas en que señala el artículo 47 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y por el importe del 1% (uno por ciento) de los ingresos registrados en la cuenta pública anual de cada organismo en el último año anterior a la caución, otorgándose dicha caución al Municipio de Cañadas de Obregón, con copia a la Contraloría Municipal y a la Junta de Gobierno del organismo en cuestión. El incumplimiento de esta obligación causará la destitución inmediata del Director General y de su Director o Jefe Administrativo, así como el impedimento para cobrar su sueldo.

ARTÍCULO 117°. Los organismos públicos descentralizados del Municipio se regirán por los acuerdos que les hubieren dado origen, así como los reglamentos y normas que les sean aplicables. Las diversas instancias, entidades, organismos, funciones o actividades que formen parte de la administración pública paramunicipal, se regirán por los convenios, contratos, actos jurídicos y leyes que conforme a los cuales fueron instituidos o celebrados.

TÍTULO SEXTO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA AUXILIAR

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA AUXILIAR

ARTÍCULO 118°. Los organismos, asociaciones, consejos o instancias de participación social, de consulta, de apoyo en la gestión del desarrollo urbano, económico, en la preservación del patrimonio cultural municipal, o en general, de la vida comunitaria, integran la administración pública auxiliar, misma que se rige en el ámbito de sus respectivas competencias y objeto social, por las leyes, actos jurídicos, convenios y, en su caso, por los reglamentos correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento deroga el anterior, así como todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas del orden municipal que se opongan a él.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al tercer día de su publicación en la Gaceta Municipal de Cañadas de Obregón, Jalisco.

TERCERO. Para todo lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y sus Municipios.

CUARTO. Si una dependencia administrativa contemplada en el Reglamento que se abroga, pasa a formar parte de otra diversa o se transforma en un organismo de naturaleza distinta, el personal, equipo, vehículos, instrumentos, aparatos, maquinaria, archivo y, en general todos los bienes muebles que la dependencia se encuentre utilizando y estén bajo su resguardo para la atención de los asuntos a su cargo, salvo que el Presidente Municipal disponga lo contrario, serán transferidos al órgano que de acuerdo a este Reglamento, asuma la responsabilidad y las funciones correspondientes, sin que por ésta o cualquier otra causa puedan modificarse o resultar afectados los derechos que los servidores públicos han adquirido en virtud de su relación laboral con el Municipio. Para tal efecto, la

Dirección de Patrimonio deberá intervenir para actualizar los resguardos correspondientes de los bienes del patrimonio municipal que sean asignados a cada una de las dependencias administrativas.

QUINTO. Los asuntos que se encuentren en trámite en una dependencia que vaya a cambiar de adscripción, serán resueltos por el órgano señalado en este Reglamento al que corresponda la realización de dichas funciones.

SEXTO. En los casos en los que se dé una denominación distinta a alguna dependencia establecida por el Reglamento que se abroga, sus atribuciones se entenderán concedidas al órgano que se determine en este ordenamiento, incluyendo las referencias que a ella se hagan en los demás ordenamientos municipales vigentes.

SÉPTIMO. De conformidad con el artículo 60 de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, las dependencias y oficinas previstas en este ordenamiento estarán sujetas a las posibilidades presupuestarias del Municipio.

OCTAVO. En los términos de lo previsto en este Reglamento, los titulares a cargo de las dependencias y organismos previstos en este ordenamiento, formularán los manuales de organización de sus respectivas áreas, los cuales serán sometidos a la consideración del Presidente Municipal para su aprobación reglamentaria, por conducto de la Oficialía Mayor Administrativa, salvo el caso de los Manuales de la Sindicatura, de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Tesorería y de la Contraloría. Asimismo, los titulares deberán expedir los manuales de procedimientos, catálogos, instructivos y guías pertinentes respecto a los trámites y servicios a cargo del área correspondiente.

NOVENO. Los titulares actuales, así como los nombrados o ratificados para ocupar las plazas de las dependencias y organismos previstos en el presente

ordenamiento, en cumplimiento de las obligaciones consignadas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, deberán 43 solicitar la intervención de la Contraloría Municipal, para que, en el marco de sus atribuciones legales, proceda a levantar el acta circunstanciada correspondiente de entrega recepción de sus oficinas.

DÉCIMO. La Comisión de Comunicación Social deberá proponer al Ayuntamiento los lineamientos de la política municipal en materia de comunicación social, los cuales deberán ser aprobados a más tardar en el primer semestre, esto con el fin de que apliquen hasta el término del período de este Gobierno y la Administración Pública Municipal en curso.

DÉCIMO PRIMERO. Se aprueba y ratifica la actualización del catálogo de puestos y la modificación de nombramientos, en los términos de la plantilla del personal de la presente administración.

En Mérito de lo anterior, mando se imprima, publique y divulgue tomando en cuenta las Delegaciones y Agencias de nuestro municipio; así como también se le dé el debido cumplimiento.

Actualizado a los 10 días del mes de Julio del año 2020 en las instalaciones del H. Ayuntamiento de Cañadas de Obregón, Jalisco.

ADMINISTRACIÓN 2018-2021


C. REYNALDO GONZALEZ GOMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

Gabriela Ibarra L.
C. GABRIELA IBARRA LOPEZ
SECRETARIA GENERAL

H. CABILDO 2018-2021


PSIC. ADELAIDA ELIZABETH CARYAJAL TORRES


C. PATRICIA CONTRERAS GONZÁLEZ


LIC. ORLANDO NIGUEZ LOMELÍ

Gloria Cecilia Lomeli Casillas
C. GLORIA CECILIA LOMELÍ CASILLAS


C. JOSÉ GUADALUPE PONCE GARCIA

Clemente Delgadillo
C. CLEMENTE DELGADILLO BECERRA

Miguel Oropeza F.
DR. MIGUEL OROPEZA RIVALCABA

Maria Elvira
C. MARIA ELVIRA MERCADO VALLÍN

Maria Alcaraz M.
C. MARIA ALCARAZ MARTÍNEZ

Gonzalo Guzmán
C. GONZALO GUZMÁN GONZÁLEZ