2010-2012

Acatlán de Juarez
Gobierno Municipal

www.acatlandejuarez.gob.mx

Acatlán de Juarez
Gobierno Municipal

ESTU Gobierno trabaja para ti

Gaceta Municipal

Publicación oficial del H. Ayuntamiento de Acatlan de Juárez, Jalisco

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Acatlán de Juárez, Jalisco.

NÚMERO 4 / 2010 FECHA DE PUBLICACION 16 de agosto del 2010 SECRETARIA GENERAL

DIRECTORIO

C. EDGAR SANTIAGO AVIÑA MEJIA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. FRANCISCO JAVIER GUTIERREZ DE JESUS
SECRETARIO GENERAL

La Gaceta Municipal se elaboró en las oficinas de la Secretaria General, en el Palacio de Gobierno ubicado en el Portal de López Cotilla # 11, Acatlán de Juárez, Jalisco.
Tel: (387) 772 0505, 772 0004, 772 0128

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ACATLÁN DE JUÁREZ, JALISCO.

Al margen un sello que dice: H. Ayuntamiento Acatlán de Juárez 2010-2012, Secretaria General del H. Ayuntamiento Acatlán de Juárez, Jalisco, Estados Unidos Mexicanos.

Edgar Santiago Aviña Mejía, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Acatlán de Juárez, Jalisco, a los habitantes del mismo hago saber, que por conducto de la Secretaria General de esta Entidad se me ha comunicado el siguiente:

ACUERDO

Único. Se aprueba el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Acatlán de Juárez, Jalisco, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ACATLAN DE JUAREZ, JALISCO.

TITULO UNICO
CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden e interés público, se expide de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como lo previsto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 2. Las disposiciones de este reglamento son de observancia general y tiene por objeto:

I. Identificar a las autoridades municipales y delimitar el ámbito de su competencia;
II. Determinar las reglas esenciales de la organización y el ejercicio de la administración pública municipal;
III. Establecer las bases de la modalidad en la prestación de los servicios públicos municipales; y
IV. En general constituir un marco jurídico-organizacional básico del municipio.

Artículo 3. Son autoridades responsables de aplicar el presente ordenamiento, así como de vigilar su observancia y debido cumplimiento, el ayuntamiento, el presidente municipal y demás autoridades y servidores públicos municipales, en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 4. Las normas contenidas en este reglamento se aplicarán en el Municipio con preferencia de cualquier otra que no tenga rango de ley.
En caso de duda sobre la interpretación de las disposiciones de este reglamento, para efectos internos y lo no previsto en el mismo sobre su objetivo y las materias que regula, se

estará a lo que acuerde o resuelva el Ayuntamiento, sin contradecir los preceptos de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco y las leyes y reglamentos que de ambas emanen.

Artículo 5. Es fin esencial del municipio lograr el bienestar general de su población, por lo tanto el Gobierno Municipal y la Administración Pública que le deriva, sin perjuicio de las facultades y obligaciones que les determinen las leyes y los ordenamientos municipales, además de las obligaciones y atribuciones señaladas en los artículos 37 y 38 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco sujetarán sus acciones a los siguientes mandatos:

I. Preservar la dignidad de la persona humana y en consecuencia, las garantías individuales consagradas en la Constitución General de la Republica; y crear las condiciones necesarias para el desarrollo de una cultura de respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales, que promuevan en la población una conciencia solidaria;

II. Colaborar con la familia para su fortalecimiento;

III. Adoptar y promover medidas que propicien el desarrollo integral de la población infantil;

IV. Fomentar la participación de la juventud en actividades sociales, políticas y culturales;

V. Auspiciar el deporte, la recreación y la cultura entre la población;

VI. Llevar a cabo acciones de apoyo e integración social de las personas de edad avanzada, para facilitarles una vida digna decorosa y creativa;

VII. promover el tratamiento, rehabilitación e integración a la vida productiva de las personas con algún tipo de discapacidad;

VIII. Participar en la organización del Sistema Estatal de Planeación para que, mediante el fomento del desarrollo sustentable y una justa distribución del ingreso y la riqueza, se permita a las personas y grupos sociales del Municipio el ejercicio de sus derechos, cuya seguridad y bienestar protege la Constitución Federal y la Local;

IX. Salvaguardar la soberanía e integridad territorial del Municipio;

X. Garantizar la seguridad jurídica, con la estricta observancia del marco normativo que rige al Municipio;

XI. Procurar el orden, la seguridad publica y la tranquilidad de los vecinos, habitantes y visitantes del municipio, que generen la armonía social, así como, la defensa de los intereses de la colectividad y la protección a la integridad de las personas y de sus bienes;

XII. Formular, revisar y actualizar los ordenamientos municipales de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica y política del Municipio;

XIII. Propiciar la satisfacción de las necesidades colectivas del Municipio mediante la organización y adecuado funcionamiento de los servicios públicos Municipales y la realización de obras de infraestructura básica;

XIV. Promover y organizar la participación ciudadana e incluir los resultados de dicha participación en el diseño, ejecución, instrumentación y evaluación de los planes y programas Municipales y en la prestación de los servicios públicos;

XV. Impulsar el desarrollo urbano del Municipio, mediante el concurso armónico de acciones que se realicen para ordenar, regular y adecuar los elementos físicos, económicos y sociales de los centros de población y sus relaciones con el medio ambiente natural y sus recursos;
XVI. Fomentar el desarrollo de las actividades económicas, agropecuarias, industriales, comerciales, culturales, artesanales, deportivas, turísticas y demás actividades que se realicen, así como aplicar las disposiciones, que con igual fin dicten la Federación y el Estado;
XVII. Coadyuvar a la preservación de la ecología y a la protección y mejoramiento del medio ambiente del Municipio, a través de acciones propias, delegadas o concertadas;
XVIII. Promover la salubridad e higiene pública;
XIX. Preservar y fomentar los valores cívicos, las tradiciones y la cultura del Municipio, para acrecentar la identidad Municipal;
XX. Impulsar la eficacia y eficiencia en el desempeño de la función pública, a través de la transparencia, honradez, humanismo y espíritu de servicio, que propicie una relación interna y con los ciudadanos, positiva y productiva;
XXI. Colaborar con las autoridades federales y estatales en el cumplimiento de sus funciones;
XXII. Promover el bienestar social de la población en general, con la implementación de programas de educación, asistencia social, salud y vivienda;
XXIII. Las demás que sean necesarias para la consecución de los fines del Municipio;
XXIV. Organizar y conducir la planeación del desarrollo Municipal;
XXV. Aprobar y mantener integrado el Comité de planeación del desarrollo Municipal (COPLADEMUN);
XXVI. Otorgar concesiones a los particulares para que participen en la ejecución de obras y en la prestación de servicios públicos Municipales, cuando así lo requiera su conservación, mejoramiento y eficaz administración;
XXVI. Recibir, estudiar y resolver las solicitudes de incentivos fiscales a que se refiere la Ley de Ingresos del Municipio;
XXVII. Autorizar la creación, transferencias, ampliaciones, reducciones, cancelaciones o adiciones a las partidas del presupuesto de egresos aprobado;
XXVIII. Aprobar la constitución de consejos, comités, asociaciones, juntas, patronatos y demás figuras de participación ciudadana y vecinal, y promover su participación con la finalidad de aplicar recursos para fines de asistencia social, fomento cultural y deportivo o la defensa y rehabilitación del medio ambiente, y otras análogas que demande el interés público; y
XXIX. Las demás que se establezcan en la Constitución Política de las Estados Unidos Mexicanos, la particular del estado, las leyes y los reglamentos municipales.

Artículo 6. Como titular de la función ejecutiva, corresponde al Presidente Municipal la designación y remoción de los servidores públicos del municipio, así como disponer las diferentes tareas que deban cumplir y la coordinación de los trabajos. A excepción del Secretario General, el Encargado de la Hacienda Municipal y del Titular del Órgano de Control

Interno, cuya ratificación de nombramiento y remoción del cargo es exclusivo del ayuntamiento y por causa plenamente comprobada y justificada.

Artículo 7. Corresponde al presidente municipal la función ejecutiva y el ejercicio de la administración del Municipio así como la prestación de los servicios públicos que estén a cargo del mismo, en la forma y términos que determinen las leyes y los reglamentos municipales.

Artículo 8. Para el efecto de dar cumplimiento a las obligaciones y facultades previstas en los artículos 47 y 48 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el Presidente Municipal se auxiliara de las siguientes dependencias:

I. Secretaria General;
II. Hacienda Municipal;
III. Oficialia Mayor;
IV. Dirección de Seguridad Pública;
V. Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
VI. Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
VII. Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento;
VIII. Dirección de Desarrollo Social;
IX. Dirección de Servicios Generales, Públicos Municipales;
X. Dirección de Salud;
XI. Dirección del Instituto Municipal de la Mujer;
XII. Dirección de Promoción del Deporte y Atención a la Juventud
XIII. Dirección de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos;
XIV. Dirección de Comunicación Social;
XV. Contraloria Municipal; y
XVII. Delegaciones municipales.

Artículo 9. El presidente municipal, sin perjuicio del apoyo de las dependencias administrativas municipales a que se refiere el artículo que antecede, mismas que cuentan con facultades y atribuciones para el desempeño de su función ejecutiva, contara con un cuerpo de apoyo administrativo que se denomina Secretaría particular, cuyo titular tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Llevar el control y administración de la Oficialia de Partes de la Presidencia Municipal.
II. Atender la correspondencia oficial y el turno de asuntos, previo acuerdo con el Presidente Municipal.
III. Llevar la agenda oficial del Presidente Municipal.
IV. Organizar las reuniones y eventos del Presidente Municipal, así como las visitas y reuniones en las delegaciones municipales.
V. Atender a los ciudadanos que acudan con el Presidente Municipal y canalizar con el presidente los asuntos que requieran de su atención personal.
VI. Dar seguimiento a los problemas planteados directamente al presidente y girar los oficios e instrucciones necesarias a las dependencias para su oportuna atención. Así

mismo, deberá comunicar por escrito a los ciudadanos sobre el seguimiento a su solicitud o problemática.
Para el cumplimiento de sus facultades y obligaciones la Secretaría Particular, contara con los recursos humanos y materiales necesarios para su encomienda.

Artículo 10. Para la atención y resolución de los asuntos administrativos así como para tener una eficaz prestación de los servicios públicos municipales, la ejecución de obras, o la realización de cualquier otro propósito en beneficio de la colectividad, el Ayuntamiento, podrá crear, suprimir o fusionar dependencias, direcciones, u oficinas para dichos fines, atendiendo las posibilidades económicas y las necesidades del municipio.

Artículo 11. Cada una de las direcciones tiene la competencia, facultades y atribuciones establecidas en el presente reglamento, cuyo ejercicio se debe orientar a cumplir con los objetivos trazados en el plan municipal de Desarrollo y los que los manuales de organización y procedimientos les asignen, a través de la prestación de los servicios o productos, que en ellos se señalan, y deben contar con la estructura orgánica que se describe en el presente ordenamiento, el número de servidores públicos que autorice el presupuesto de egresos, así como los recursos materiales necesarios.

Los manuales de organización y procedimiento de cada dependencia, entidad o área municipal donde se describan todos los servicios o productos a generar y que autorice el presidente municipal, serán complementarios del mismo y de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.

Artículo 12. El Presidente Municipal podrá expedir los acuerdos, circulares y otras disposiciones particulares necesarias para regular el funcionamiento de las dependencias que integren la administración pública municipal.

Artículo 13. Los servidores públicos titulares de las direcciones, de los diferentes departamentos y áreas que en este reglamento se describen, estarán obligados a la presentación de la declaración de situación patrimonial ante la contraloría municipal.

Artículo 14. Corresponde al Ayuntamiento crear los organismos públicos descentralizados o empresas de participación municipal que considere pertinentes para la realización de los fines propios del municipio.

Artículo 15. Los organismos públicos descentralizados tomarán acuerdo a través de la estructura de gabinetes, para lo cual el presidente municipal decidirá mediante resolución escrita la adscripción de estos organismos a determinado gabinete.

Artículo 16. Las facultades previstas por el presente reglamento para cada una de las dependencias de la administración corresponden a sus titulares, pero pueden delegarse en funcionarios subalternos por acuerdo administrativo que así lo indique, salvo aquéllas que

conforme a las leyes que regulan el funcionamiento del ayuntamiento o el presente reglamento lo prohiban expresamente.

CAPITULO SEGUNDO
De la Administración Municipal.

A la Secretaría General le corresponde auxiliar al Presidente Municipal y a los integrantes del Ayuntamiento en los asuntos de carácter administrativo, así como la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones determinadas por ellos a las dependencias administrativas municipales.

El Secretario General es el funcionario encargado de la Secretaría del Ayuntamiento a que se refiere la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado, para el ejercicio de sus obligaciones y tiene a su cargo las obligaciones, facultades y atribuciones siguientes:

I. Estar presente en todas las sesiones del ayuntamiento con derecho a voz informativa, de conformidad a lo establecido en el reglamento correspondiente;

II. Vigilar y, en su caso, ejecutar los acuerdos de ayuntamiento o del presidente municipal, así como las disposiciones contenidas en la legislación en vigor;

III. Administrar, planear, programar, organizar, dirigir, controlar, dictar políticas y procedimientos, evaluar actividades y tener bajo su cuidado el archivo del ayuntamiento y el archivo histórico del municipio, pudiendo delegar esta función en empleados subalternos de la Secretaría General;

IV. Coordinar, dirigir, la elaboración de los informes de actividades anuales que rinda el Presidente Municipal;

V. Acordar directamente con el Presidente Municipal los asuntos de su competencia;

VI. Implementar, revisar, integrar y cuidar los libros oficiales correspondientes de las actas levantadas con motivo de las sesiones del ayuntamiento, en los términos del artículo 25 del Reglamento del Ayuntamiento de Acatlán de Juárez, Jalisco;

VII. Instruir e informar a todas las dependencias administrativas municipales sobre los lineamientos generales que determine el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, para las actividades de las mismas;

VIII. Llevar el control, guarda y custodia de los contratos o convenios en que intervenga el Ayuntamiento;

IX. Llevar el control y registro de los ordenamientos municipales y manuales de organización interna de las dependencias administrativas que autorice el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, así como de las reformas o modificaciones que de los mismos se dispongan;

X. Conservar un ejemplar y llevar el registro correspondiente de los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;

XI. Publicar los ordenamientos municipales que expida o autorice el Ayuntamiento;

XII. Coordinar la edición y publicación de la Gaceta Municipal;

XIII. Coordinar y supervisar por conducto de la Junta Municipal de Reclutamiento, la educación cívica militar a que se refiere la fracción II del artículo 31 de la Constitución

Política de los Estados Unidos Mexicanos;
XIV. Publicar con estricta observancia de lo que establecen los ordenamientos aplicables en la materia, las actas, normas, acuerdos y demás documentos expedidos por el ayuntamiento;
XV. Debe caucionar el manejo de fondos, en favor del ayuntamiento, conforme lo disponen las leyes y ordenamientos correspondientes;
XVI. Autorizar los libros de los condóminos a que se refiere el Código Civil del Estado de Jalisco;
XVII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las Oficialías del Registro Civil, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes, observando lo dispuesto en las leyes y reglamentos de la materia;
XVIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Unidad de Transparencia e Información, quedando facultado para disponer que se empleen las medidas y sistemas que considere convenientes, observando lo dispuesto en las leyes y ordenamientos de la materia;
XIX. Auxiliar a los regidores en el ejercicio de sus funciones, así como a los miembros de las Comisiones Edilicias que les correspondan, conforme lo dispone el Reglamento del Ayuntamiento de Acatlán de Juárez, Jalisco.
XX. Expedir certificaciones sobre la autenticidad de las firmas de los servidores públicos del ayuntamiento; así como de los documentos que obran en el archivo y demás dependencias municipales.
XXI. Suscribir, conjuntamente con el Presidente Municipal, el Encargado de la Hacienda Municipal y el Síndico, convenios y contratos que, con previa autorización del Ayuntamiento, obliguen al Municipio.
XXII. Llevar a cabo los trámites relativos a la legalización de firmas de los traductores que legalmente ejerzan sus funciones en el Municipio.
XXIII. Elaborar certificados de origen, de vecindad y de residencia.
XXIV. Coordinar, asesorar y supervisar el trabajo de los Delegados Municipales, en los asuntos de su competencia y en relación a las funciones y actividades que habrán de desempeñar.
XXV. Coordinar los trabajos relativos a los procedimientos para la designación de los Delegados y Agentes Municipales.
XXVI. Elaborar, coordinar, supervisar y ejecutar el programa de comunicación social.
XXVII. Las demás que le determinen el ayuntamiento, el presidente municipal y los ordenamientos vigentes en el Municipio.
Para el despacho de los asuntos de su competencia y el eficaz cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas, el Secretario General se auxiliará de las dependencias y entidades públicas municipales que sean necesarias.
Dependerán de la Secretaría General, las Delegaciones Municipales; las Oficialías del Registro Civil; el departamento de Actas, Acuerdos y Seguimiento, el departamento de Transparencia y Acceso a la Información, así como el departamento de la Junta Municipal de Reclutamiento.

Artículo 18. Para ser Secretario General del Ayuntamiento se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
II. No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional;
III. No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad con alguno de los miembros del ayuntamiento;
IV. Tener la enseñanza media superior al momento de su nombramiento.

Artículo 19. Las delegaciones municipales, son órganos desconcentrados, dotados de las facultades político- administrativas que establece el presente reglamento, para atender en el ámbito territorial los asuntos que les encomiende el propio Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Acatlán de Juárez, Jalisco.

Artículo 20. Las delegaciones Municipales de Acatlán de Juárez, son:

I. Bellavista;
II. El Plan;
III. Miravalle;
IV. Resolana;
V. Los Pozos; y
VI. San Pedro Valencia.

El Ayuntamiento puede constituir nuevas delegaciones y agencias cuando se acrediten los requisitos previstos para ello en los artículos 7 y 8 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 21. Los Delegaciones Municipales son autoridades auxiliares del ayuntamiento y vínculo entre éste y la población en la demarcación territorial asignada a la delegación de que se trate.
En los centros de población denominados DELEGACIONES, habrá un delegado municipal, que será nombrado por el pleno del ayuntamiento y removido por éste mismo con causa justificada previo respeto de la garantía de audiencia, defensa y aportación de pruebas.
Previo a designar a los delegados municipales, el ayuntamiento deberá emitir y publicar una convocatoria invitando a la ciudadanía a participar para contender para delegado municipal; dicha convocatoria deberá contener por lo menos, la referencia del acuerdo del ayuntamiento donde se aprobaron las bases para la consulta ciudadana; los requisitos que deben cumplir los aspirantes al cargo y la documentación comprobatoria; la autoridad ante quien deban entregar los documentos para el registro de los interesados y el plazo para ello; la organización, procedimiento y desarrollo de la consulta y demás información necesaria del objetivo, condiciones y particularidades de la consulta.
El resultado de la consulta será tomado en cuenta para la designación que haga el ayuntamiento de los delegados.

Artículo 22. Los delegados municipales solo podrán ejercer sus funciones, dentro de los limites territoriales de la jurisdicción para la que hubiesen sido designados. Serán empleados de confianza, su gestión termina con la administración municipal que los designo o antes si se comprueba que incurrieron en cualquiera de las faltas que se establecen en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, el presente reglamento y demás leyes y reglamentos aplicables a las funciones que desempeñen.

Artículo 23. Son facultades y obligaciones de los delegados municipales:

I. Vigilar el cumplimiento de las leyes federales y locales, los ordenamientos municipales, así como los acuerdos del ayuntamiento y del presidente municipal y reportar a las dependencias administrativas correspondientes, las violaciones a las mismas;

II. Cuidar, dentro de su jurisdicción, del orden, de la seguridad de las personas y de sus intereses;

III. promover la construcción de obras de utilidad pública y de interés social, así como, la conservación de las existentes, procurando mantener arregladas y transitables las calles y en general, todos los sitios públicos;

IV. Levantar el censo de contribuyentes municipales y enviarlo al Encargado de la Hacienda Municipal y a las otras dependencias que deban llevar su registro;

V. Rendir parte a la presidencia municipal o a la secretaria general del ayuntamiento de las novedades que ocurran en la delegación;

VI. Auxiliar al secretario general del ayuntamiento con la información necesaria para expedir certificaciones;

VII. Informar anualmente a los habitantes de su delegación sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;

VIII. ordenar la aprehensión de delincuentes, en los casos de delito flagrante y ponerlos sin demora a la disposición de la autoridad competente;

IX. Desempeñar las funciones de encargado del registro civil, cuando no exista en la delegación este servicio público, llevando a cabo tales actos, exclusivamente, dentro de los limites territoriales que tenga señalados la misma delegación;

X. Representar al ayuntamiento y al presidente municipal en su jurisdicción;

XI. Actuar como conciliador en los conflictos que se le presenten; y

XII. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, el ayuntamiento y el presidente municipal.

Artículo 24. El Síndico es representante de elección popular, además de las atribuciones y facultades que como regidor le confieren la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y el Reglamento del Ayuntamiento de Acatlán de Juárez, es el encargado de proteger y defender los intereses municipales.

Para el ejercicio de las obligaciones y facultades, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos

I. Ejercitar las acciones judiciales que competan al Municipio; así como representar al ayuntamiento en las controversias o litigios de carácter administrativo, fiscal, laboral, civil, mercantil, agrario y otros en los que sea parte, pudiendo allanarse y transigir en

los mismos cuando sea la parte demandada; sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales.
II. Recibir y resolver las denuncias hechas ante el Ayuntamiento sobre la ocupación irregular de predios, fincas y espacios públicos de propiedad municipal.
III. Vigilar que en la enajenación de bienes municipales, se cumplan estrictamente las formalidades de ley.
IV. Representar al Municipio en los contratos que celebre y en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento.
V. Revisar la situación de los rezagos fiscales para que estos sean liquidados y cobrados.
VI. Cuidar que la recaudación de los impuestos y la aplicación de los gastos se hagan cumpliendo los requisitos legales y conforme a la Ley de Ingresos y al presupuesto respectivo.
VII. Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el Presidente Municipal y el funcionario encargado de la Hacienda Municipal.
VIII. Coordinarse con el Encargado de la Hacienda Municipal, para la recuperación y defensa de los bienes que integran el acervo patrimonial del Municipio.
IX. Suscribir convenios que impliquen el reconocimiento de responsabilidad por parte el Ayuntamiento, respecto de los vehículos de propiedad municipal que estén involucrados en cualquier accidente.
X. Asesorar en la elaboración de los anteproyectos de modificaciones a la Ley de Ingresos y demás ordenamientos de carácter municipal, a las autoridades de la Administración Pública Municipal, a fin de que sus disposiciones se encuentren apegadas a derecho.
XI. Asesorar jurídicamente a las dependencias administrativas del Ayuntamiento.
XII. Turnar al Pleno y por instrucciones de este, proyectar la resolución respecto de los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos de las autoridades municipales, conforme a la reglamentación municipal especifica de la materia que se trate y de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.
XIII. Resolver el recurso de revisión previsto en la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, conforme a las disposiciones de la misma;
XIV. Coordinar las actividades y supervisar el correcto funcionamiento de los juzgados municipales, dirección jurídica y departamentos jurídicos, de educación y cultura de la administración municipal;
XV. En los juicios de amparo, proponer los términos en los que deberán rendirse los informes previos y justificados por parte de las autoridades municipales, cuando se les señale como autoridades responsables y, en su caso, rendirlos; apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes fungirán como tales.
XVI. Representar al Ayuntamiento en la formulación de denuncias y querellas ante el Ministerio Público.
XVII. Analizar los formatos administrativos empleados por el Ayuntamiento para la ejecución de las diversas actividades que tiene encomendadas y, en su caso, proponer

las enmiendas que considere necesarias.
XVIII. Elaborar y, en su caso, rendir los informes solicitados por la Comisión Nacional y la Estatal de los Derechos Humanos a los servidores públicos de las dependencias del Ayuntamiento.
XIX. Organizar cursos de capacitación jurídica a las diversas dependencias municipales; así como proponer la coordinación con diversas universidades, para celebrar conjuntamente seminarios sobre temas jurídicos que sean de trascendencia para el quehacer municipal.
XX. Proponer la realización de monografías y estudios jurídicos; así como la elaboración de antologías, compilaciones y manuales sobre temas jurídicos que faciliten las actividades de las dependencias municipales.
XXI. Turnar a la autoridad municipal correspondiente aquellos asuntos que no sean de su competencia, así como orientar a los particulares de las instancias y seguimiento que correspondan.
XXII. Formular e instrumentar de manera sistemática los mecanismos necesarios para prevenir, detectar e inhibir actos u omisiones que sean constitutivos de faltas administrativas suscitadas en ejercicio de las funciones propias de los servidores públicos en cuestión.
XXIII. Comunicar, cuando así sea procedente de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias, a las diversas autoridades de los municipios o del Estado las resoluciones en las que la sanción impuesta al servidor público sea la inhabilitación.
XXIV. Desarrollar programas de capacitación y adiestramiento permanentes en materia jurídica, de derechos humanos y de investigación que optimice la integración, análisis y valoración de los asuntos desarrollados en el ámbito de competencia de la Justicia Municipal.
XXV. Realizar estudios estadísticos para medir los índices de corrupción que permitan vigilar el comportamiento de las direcciones dependientes de Justicia Municipal.
XXVI. Desarrollar programas de concientización en materia anticorrupción y abuso de autoridad que permitan alentar aún más la honestidad, eficiencia y ejercicio de la justicia dentro de las dependencias subordinadas a la Sindicatura.
XXVII. Implementar un banco de datos que permita detectar aquellos funcionarios sancionados con base en este procedimiento, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables, generando un sistema de comunicación que difunda a los gobiernos estatal y municipales los listados de dichos funcionarios cesados por actos de abuso o corrupción, inhibiendo con ello su posible contratación, coordinando dicha acción con las dependencias municipales que desarrollen una actividad de naturaleza similar.
XXVIII. Vigilar que los servidores públicos obligados, presenten oportunamente ante la Contraloría Municipal, presenten oportunamente su declaración de situación patrimonial al tomar posesión del cargo, anualmente y al concluir su ejercicio.
XXIX. Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería Municipal, por parte de la Contraloría Municipal.
XXX. Asesorar a las agrupaciones, asociaciones civiles y/o asociaciones de vecinales en la constitución e implementación de sus normas y/o reglamentos internos en conjunto

con la Dirección de Obras públicas y Desarrollo Urbano; y
XXXI. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.
Para el despacho de los asuntos de su competencia y el eficaz cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas, la Sindicatura contara con el apoyo de las dependencias municipales. Dirección Jurídica, Departamento de Juzgados Municipales, y el Departamento de Educación y Cultura.

Artículo 25. La Dirección Jurídica es la dependencia administrativa municipal encargada de auxiliar y asesorar al Síndico en el ejercicio de sus funciones que se encuentran señaladas en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y en el presente reglamento, así como en la atención y seguimiento de cualquier otra cuestión de carácter jurídico en que el Síndico requiera su intervención especializada para cumplir las obligaciones y facultades que detenta como defensor de los intereses municipales.
En los términos del acuerdo delegatorio que emita el C. Presidente Municipal, el Director Jurídico quedara facultado para iniciar, instaurar y agotar todas y cada una de las etapas procesales para la sustanciación de los procedimientos laborales administrativos, previsto en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás ordenamientos aplicables en la materia, cuando un servidor público municipal incurra en alguna de las causales que amerite sanción.

Articulo 26. En el municipio debe haber por lo menos un juzgado municipal y a cuyo Juez le corresponde la aplicación de las infracciones administrativas derivadas de las disposiciones del Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Acatlán de Juárez, Jalisco, los requisitos, las facultades y las atribuciones están contempladas en el referido ordenamiento.

Articulo 27. La Hacienda Municipal es la responsable de la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública del Municipio, a fin de que sea eficiente y acorde a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y a los programas emanados del Plan de Desarrollo Municipal. Al frente de dicha dependencia estará un servidor público a quien se le denominara Tesorero o Encargado de la Hacienda Municipal, al cual además de lo señalado en los articulos 66 y 67 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del estado de Jalisco le corresponden las obligaciones y facultades siguientes:
I. Efectuar la recaudación y cobro de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones Federales para fines específicos;
II. Encomendar, previo acuerdo del Presidente Municipal, la recepción de pago de los ingresos a otros organismos gubernamentales o a instituciones autorizadas;
III. Verificar que los contribuyentes municipales cumplan correctamente las disposiciones fiscales y municipales y, en caso que omitan total o parcialmente el cumplimiento de las mismas, se proceda a hacer efectivo el cobro de lo omitido, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar;
IV. Practicar auditorias a los contribuyentes, así como la obtención de datos e informes

que tengan relación con el objeto de las mismas;
V. Exigir, en el domicilio de los contribuyentes, la exhibición de los elementos comprobatorios de sus operaciones;
VI. Efectuar toda clase de investigaciones con los datos, informes o documentos solicitados a los contribuyentes o a terceros;
VII. Imponer las multas derivadas de infracciones a las disposiciones fiscales;
VIII. En los casos de rebeldía de los propietarios, inscribir en los padrones o registros municipales los giros gravados por la ley, cuyo ocultamiento motive omisión del pago de impuestos o derechos;
IX. Ordenar la clausura de los establecimientos, en los términos de la ley;
X. Ordenar se intervenga las taquillas de cualquier diversión o espectáculos público, cuando los sujetos pasivos no cumplan con las disposiciones que señala la ley;
XI. Delegar facultades a servidores públicos de la Hacienda Municipal, para el despacho y vigilancia de los asuntos que sean de su competencia;
XII. Autorizar a los Delegados Municipales, en los términos de la Ley, para efectuar la recaudación de los fondos provenientes del cumplimiento de las Leyes fiscales;
XIII. Determinar la existencia de obligaciones fiscales, dar las bases para su liquidación o fijarlas en cantidad líquida; cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones fiscales y comprobar la comisión de infracciones a dichas disposiciones, para tal efecto, podrá ordenar:
a). Practicar revisiones en el establecimiento o dependencias de los sujetos pasivos, de los responsables solidarios, de los responsables objetivos y de los terceros;
b). Se proceda a la verificación física, clasificación, valuación o comprobación de toda clase de bienes;
c). Se solicite de los sujetos pasivos, responsables solidarios, responsables objetivos o terceros, datos o informes relacionados con el cumplimiento de las disposiciones fiscales;
d). Se recabe de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes y datos que posean, con motivo de sus funciones;
e). Emplear cualquiera de los siguientes medios de apremio, que juzguen eficaces, para hacer cumplir sus determinaciones:
e.1). La multa de 1 a 16 días de salario que se duplicará en caso de reincidencia.
e.2). El auxilio de la fuerza pública.
e.3). La denuncia ante el ministerio público, para la consignación respectiva, por desobediencia a un mandato legítimo de autoridad competente;
f). Se embarguen precautoriamente los bienes, el establecimiento o la negociación, cuando el contribuyente no atienda tres requerimientos de la autoridad, por una misma omisión. El embargo quedará sin efectos, cuando el contribuyente cumpla con la obligación de que se trate, o dos meses después de practicado el embargo, si la obligación no es cumplida y las autoridades fiscales no inician el ejercicio de sus facultades de comprobación;
g). Allegarse las pruebas necesarias, para denunciar ante el ministerio público la posible comisión de delitos o, en su caso, para formular la querella respectiva a través del síndico. Las actuaciones que practique el personal autorizado de la Hacienda Municipal,

tendrán el mismo valor probatorio que la Ley relativa concede a las actas de la policía judicial; la propia Hacienda Municipal a través de los agentes hacendarios que designe; será coadyuvante del ministerio público, en los términos del código de procedimientos penales;

h). Comprobar los ingresos de los contribuyentes, a este efecto, se presumirá, salvo prueba en contrario, que la información contenida en los libros, registros, sistemas de contabilidad, documentación comprobatoria y correspondencia que se encuentre en poder del contribuyente, corresponden a operaciones celebradas por él aun cuando aparezca sin su nombre o a nombre de otra persona;

i). Determinar estimativamente la base gravable o el monto de los ingresos, en el caso de que los contribuyentes no puedan comprobar los correspondientes al periodo objeto de la revisión. En este caso, la determinación será efectuada, con base en los elementos de que dispongan las autoridades fiscales a la base gravable o ingreso estimado presuntamente, se aplicará la tarifa, tasa o cuota que corresponda. Lo dispuesto en este inciso no modifica los procedimientos para determinar o estimar los ingresos de los contribuyentes que contengan otras disposiciones fiscales;

XIV. Hacer efectiva al sujeto pasivo o responsable solidario que haya incurrido en la omisión de presentación de una declaración para el pago de impuestos, una cantidad igual al impuesto que hubiese determinado en la última o cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate, o en la que resulte para dichos periodos de la determinación formulada por la autoridad, según corresponda, cuando haya omitido presentar oportunamente alguna declaración subsecuente para el pago de impuesto propios o retenidos. Este impuesto provisional podrá ser rectificado por las propias autoridades fiscales y su pago no libera a los obligados de presentar la declaración omitida;

XV. Fijar las cuotas o porcentajes que cubrirán los contribuyentes por cualquiera de los conceptos de ingresos que se establezcan en la Ley, de conformidad con las tarifas de mínimos y máximos que se señalen en la Ley de ingresos; así como para, modificar en el curso del año, las cuotas de pago periódico de impuestos y derechos, dentro de dichos límites, cuando no correspondan a la importancia del negocio o servicio prestado;

XVI. Ejercer por si o por delegación de funciones a través de sus subordinados, las atribuciones y funciones que le confiere la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Hacienda Municipal, la Ley Sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, y otras disposiciones legales;

XVII. Proponer al Presidente Municipal la política en las materias financiera, tributaria, programática, presupuestaria, patrimonial, gasto, catastral y de sistemas de la administración Pública Municipal;

XVIII. Proponer las líneas de política tributaria más adecuadas, acordes con el sistema tributario Federal y Estatal y con el interés económico del municipio, vigilando su correcta aplicación;

XIX. Proponer al Presidente Municipal, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones sobre los asuntos competencia de la Hacienda Municipal;

XX. Proponer, para aprobación superior, el proyecto de Ley de ingresos, antes del día 15

de agosto de cada año;
XXI. Proponer, en su caso, para aprobación superior, las ampliaciones o modificaciones que a su juicio amerite la Ley de ingresos ya aprobada;
XXII. Proponer, para aprobación superior, el proyecto de presupuesto de egresos, antes del día 31 de octubre de cada año. A excepción del tercer año de la administración municipal que se realizara antes del 31 de julio;
XXIII. Coordinar la integración, operación, seguimiento y control del ejercicio del presupuesto de egresos, de conformidad con los objetivos y programas de aplicación del plan municipal de desarrollo;
XXIV. Dirigir y controlar la deuda pública del municipio, informando periódicamente al Presidente Municipal, sobre el estado de las amortizaciones del capital y pago de intereses;
XXV. Celebrar los actos, contratos y convenios de los que resulten derechos y obligaciones para el municipio, en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y de la Ley de Hacienda Municipal;
XXVI. Ejercer el cobro coactivo a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados para que no satisfecho un crédito fiscal dentro del plazo, que para el efecto señalen las disposiciones fiscales, se exija su pago mediante la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, en los términos previstos por la Ley de Hacienda Municipal;
XXVII. Conceder el pago diferido o en parcialidades de créditos fiscales, en las materias de su competencia, de conformidad con los criterios y disposiciones establecidos para tal efecto;
XXVIII. Resolver las solicitudes de condonación parcial de multas por infracciones a las disposiciones fiscales que rigen la materia de su competencia;
XXIX. Proponer al Presidente Municipal la cancelación de créditos por incobrabilidad o incosteabilidad a favor del municipio, dando cuanta inmediata a la auditoria superior y a la contraloría municipal;
XXX. Autorizar la devolución o compensación de créditos fiscales, de conformidad con las disposiciones legales respectivas;
XXXI. Coordinar el estudio de la organización de la administración pública municipal y expedir los manuales de organización, políticas, sistemas y procedimientos, los que deberán contener información sobre la estructura y la forma de realizar las actividades;
XXXII. Llevar la contabilidad con base acumulativa para determinar costos y facilitar la formulación, ejercicio y evaluación de los presupuestos y programas, con objetivos, metas y unidades responsables de su ejercicio;
XXXIII. Manejar los fondos del erario municipal, por conducto de las instituciones de crédito que el H. Ayuntamiento autorice, debiéndose manejar con firmas mancomunadas del presidente y el Encargado de la Hacienda Municipal;
XXXIV. Solventar, conjuntamente con la contraloría municipal, en un plazo no mayor de treinta días, las observaciones de glosa que finque la auditoria superior;
XXXV. Integrar y conservar el inventario y registro detallado de los bienes muebles e inmuebles de dominio municipal, de aquellos incorporados a un servicio público, de los

propios del municipio, y los de uso común;
XXXVI. Autorizar las licencias de funcionamiento y los permisos, previo estudio;
XXXVII. Aplicar los recursos financieros municipales para cubrir los gastos del Ayuntamiento, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento;
XXXVIII. Registrar las altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
XXXIX. Ejercer las atribuciones derivadas de convenios fiscales que celebre el Ayuntamiento con los Gobiernos Federal o Estatal;
XL. Ejercer la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución, con estricta observancia de lo que determinen los ordenamientos aplicables en la materia;
XLI. Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales, así como la dación de bienes o servicios en pago de los créditos fiscales a favor del Ayuntamiento;
XLII. Aceptar las garantías que se otorguen para suspender el procedimiento administrativo de ejecución, previa calificación que se efectúe para determinar el monto de las mismas y, en el caso de autorización para pagar en parcialidades un crédito fiscal, aprobar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda;
XLIII. Realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal, así como proporcionar asesoría a los particulares cuando se la soliciten, en la interpretación y aplicación de las Leyes tributarias en el ámbito de competencia municipal;
XLIV. Declarar la extinción de los créditos fiscales y de las facultades de las autoridades fiscales municipales para determinarlos y liquidarlos, en los casos y con las condiciones que determina la Ley de Hacienda Municipal del Estado y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
XLV. Determinar en cantidad líquida las responsabilidades de los servidores públicos del Ayuntamiento o a particulares, que hayan causado daño o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal y, en su caso, notificar al Sindico del Ayuntamiento de los hechos o actos constitutivos de delito, a fin de que se presenten las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público;
XLVI. Llevar a cabo un análisis y una evaluación financiera de lo recaudado con respecto a lo presupuestado, explicando las causas de las variaciones;
XLVII. Establecer los procedimientos o mecanismos necesarios para el manejo y control de los gastos del Ayuntamiento;
XLVIII. Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos, considerando la estimación de los ingresos del próximo ejercicio fiscal de que se trate;
XLIX. Realizar estudios presupuestales con el propósito de verificar el desenvolvimiento de los servicios públicos municipales y de determinar si su costo corresponde a la función que desarrollan;
L. Planear y controlar el flujo de efectivo, a fin de asegurar la congruencia entre los ingresos y los egresos que tenga el Ayuntamiento;
LI. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Catastro Municipal, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime

convenientes, de conformidad con lo establecido en las leyes y reglamentos de la materia;
LII. Vigilar el coordinación con la Oficialía Mayor, las aplicaciones presupuestales de recursos humanos en todas las dependencias del Ayuntamiento;
LIII. En coordinación con la Secretaría General del Ayuntamiento, publicar en la Gaceta Municipal y en los tableros de avisos del Ayuntamiento la cuenta pública municipal del municipio;
LIV. Expedir certificaciones sobre los actos jurídicos, inscripciones y documentos que formen parte del catastro municipal, así como certificaciones de existir o no, inscripciones relativas a las personas o documentos que se señalen por los solicitantes;
LV. Llevar a cabo inspecciones y valuaciones de los predios urbanos y rústicos que conforman el Catastro Municipal, para mantener actualizados los archivos cartográficos, el padrón de contribuyentes, así como de aquellos predios que la ley señala como exentos de pago;
LVI. Planear y ejecutar estudios sobre infraestructura urbana, haciendo un análisis de los valores comerciales de los inmuebles ubicados en el Municipio de Acatlán de Juárez, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
LVII. Informar al Director Jurídico del Ayuntamiento los emplazamientos de carácter legal en que se vea involucrada la Hacienda Municipal en el ejercicio de sus funciones;
LVIII. Realizar inspecciones para verificar la total transparencia en la captación de los ingresos; así como en el ejercicio y aplicación del gasto público municipal;
LIX. Supervisar que se efectúe un registro documental diario de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos públicos municipales que se hayan recaudado;
LX. Vigilar que los recursos recaudados se depositen diariamente en las instituciones bancarias correspondientes;
LXI. Comprobar que se elabore un registro diario de la documentación que avale el gasto municipal, para cuidar que se ajuste al presupuesto de egresos autorizado;
LXII. Otorgar permisos y licencias para la operación de los giros comerciales, industriales y de servicios que pretendan establecerse en el Municipio, a fin de que dicho otorgamiento sea acorde a la compatibilidad de usos de suelo y a los esquemas de ordenamiento urbano y zonificación;
LXIII. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de giros comerciales, industriales y de prestación de servicios en el Municipio, mismo que deber estar acorde con las Leyes y ordenamientos de la materia;
LXIV. Proporcionar servicios, apoyos e información a la ciudadanía en materia de uso de suelo para la obtención de licencias y permisos municipales;
LXV. Conceder a los particulares los derechos de los espacios físicos para ejercer el comercio en los mercados y tianguis ubicados en el Municipio, según lo dispuesto por las disposiciones reglamentarias respectivas;
LXVI. Expedir comprobantes de pago de los derechos que se generen por el uso de espacios físicos, a las personas que ejerzan actividades de comercio en los tianguis que se instalan en el Municipio; así como el tarjetón de identificación mediante el cual acreditarán sus derechos;

LXVII. Regular y supervisar los espacios indicados para el establecimiento y correcto funcionamiento de tianguis, asignándoles un día de la semana para que se ejerza el comercio en dicha zona;
LXVIII. Verificar y supervisar la información proporcionada en las solicitudes de licencias;
LXIX. Diseñar, instrumentar y promover los mecanismos que sean necesarios para eficientar y agilizar las actividades de dictaminación en cualquiera de los trámites que se llevan a cabo en esta dependencia;
LXX. Aplicar en el ejercicio de sus funciones las leyes y dispositivos reglamentarios, así como los criterios jurídicos establecidos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario General o el Síndico del Ayuntamiento;
LXXI. Diseñar, conjuntamente con el Secretario General, el Síndico y el Director de Obras Públicas del Ayuntamiento, los formatos de órdenes de visita y actas de inspección que empleen en sus actuaciones los inspectores municipales, ajustándose a las formalidades jurídicas y criterios jurisprudenciales aplicables en la materia;
LXXII. Ordenar y practicar la revisión para evitar la reventa de boletos en espectáculos públicos, eventos deportivos y exhibición de películas y, en su caso, practicar el aseguramiento;
LXXIII. Ordenar y practicar la revisión en las vías públicas y lotes baldíos del Municipio para verificar el cumplimiento de las disposiciones municipales;
LXXIV. Supervisar y verificar los controles de calidad empleados en la edificación de cualquier tipo de construcción promocionadas o ejecutadas por particulares;
LXXV. Supervisar el proceso de construcciones que ejecuten los particulares a fin de garantizar el apego a los proyectos que se les hubiere autorizado;
LXXVI. Ordenar y practicar el aseguramiento precautorio de bienes y mercancías a comerciantes ambulantes, a efecto de garantizar el pago de las sanciones que se les impongan por infringir las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el Municipio;
LXXVII. Ordenar y practicar la clausura de giros en los casos y términos en que así lo dispongan los ordenamientos aplicables en el Municipio;
LXXVIII. Crear un sistema de registro de giros de particulares que desarrollen actividades reguladas por los ordenamientos municipales, en los que se les determinen obligaciones a su cargo, a fin de que su verificación y control sea más eficiente;
LXXIX. Comunicar los resultados de las inspecciones al Presidente Municipal;
LXXX. Dar a conocer a los particulares los hechos u omisiones que les sean imputables, a través de la entrega de las actas correspondientes;
LXXXI. Regular y supervisar las zonas y calendario indicados para el establecimiento y correcto funcionamiento de los tianguis;
LXXXII. Verificar la asistencia de los comerciantes titulares del derecho de uso de piso; y revisar la vigencia de tarjetas de identificación y el acatamiento al giro autorizado;
LXXXIII. Vigilar que los límites del tianguis no se excedan de lo autorizado y que los espacios interiores estén bien delimitados;
LXXXIV. Notificar a las autoridades competentes las irregularidades que adviertan en la operación de los tianguis;
LXXXV. Verificar que se respeten los lugares asignados en el padrón y en la lista de

espera;
LXXXVI. Cuidar que las áreas del tianguis se mantengan limpias, seguras y en orden;
LXXXVII. Verificar la instalación y retiro del tianguis cuidando que se lleve a cabo en forma ordenada, haciendo cumplir el horario autorizado;
LXXXVIII. Atender las quejas y sugerencias de los usuarios, vecinos y público en general;
LXXXIX. Otorgar el permiso para la operación del comercio móvil, fijo y semifijo en espacios abiertos de acuerdo con las disposiciones vigentes;
XC. Refrendar, cancelar, suspender y dar de baja los permisos y modificar total o parcialmente las condiciones de operación de los puestos móviles, fijos y semifijos en espacios abiertos;
XCI. Promover la mejor organización, control y funcionalidad del comercio en espacios abiertos que opera en el Municipio;
XCII. Difundir la información necesaria y elaborar los formatos requeridos para la obtención de los permisos para el comercio en espacios abiertos;
XCIII. Calendarizar, programar y coordinar la participación del comercio en espacios abiertos en los eventos sociales, cívicos, religiosos, así como las temporadas de ventas que por tradición se celebran en el Municipio;
XCIV. Realizar supervisiones, censos y estudios en general que tiendan a obtener información y estadística del comercio en espacios abiertos que opera en el Municipio;
XCV. Proponer la restricción o prohibición del comercio en espacios abiertos en zonas del Municipio de acuerdo a su problemática social o económica;
XCVI. Solicitar al departamento competente en el control y vigilancia del comercio en espacios abiertos, la información referente a su actividad con el fin de completar informes y estadísticas al respecto;
XCVII. Atender las quejas y sugerencias presentadas por los ciudadanos con respecto al comercio en espacios abiertos;
XCVIII. Llevar el control estadístico del padrón de comerciantes en espacios abiertos;
XCIX. Delegar, mediante acuerdo, facultades a servidores públicos de la Tesorería, para el despacho y vigilancia de los asuntos que sean de su competencia;
C. Vigilar que las adquisiciones de bienes, productos y servicios se realicen en los términos establecidos en el Reglamento de Adquisiciones del Municipio de Acatlán de Juárez, Jalisco; y
CI. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Ley de Hacienda Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.
El Encargado de la Hacienda Municipal debe caucionar manejo de fondos, en favor del Ayuntamiento, conforme lo disponen las leyes y ordenamientos correspondientes.

Si el encargado de la hacienda municipal no cauciona su manejo de fondos, no podrá cobrar sueldos y será destituido de su cargo si no cumple esta obligación.
Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Hacienda Municipal contará con los departamentos de Ingresos, Egresos y Control Presupuestal, Contabilidad y Patrimonio, Catastro, Licencias y Reglamentos, Adquisiciones y las Oficinas de Recaudación de Ingresos

del Ayuntamiento de Acatlán de Juárez, y Bellavista.

Artículo 28. A la Oficialía Mayor le corresponde proporcionar apoyos, servicios administrativos y recursos materiales a las diversas dependencias del Ayuntamiento, con base en sistemas de administración modernos, ágiles y simplificados, a fin de lograr una máxima eficacia en las actividades que dichas dependencias desempeñan; así como establecer e implantar sistemas de control que permitan el uso eficiente de los recursos con los que cuenta la Administración Pública Municipal, en coordinación con el resto de las dependencias que la conforman. Esta dependencia tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Participar en la formulación del presupuesto de egresos y establecer en estrecha coordinación con la Hacienda Municipal, los mecanismos y procedimientos para el control del gasto público;

II. Coordinar, por conducto de las unidades administrativas, la atención a los particulares, mediante los programas administrativos que se instauren por el Ayuntamiento, a fin de eficientar los servicios y simplificar los trámites para prestación de los servicios municipales;

III. Autorizar el esquema administrativo en que se ha dividido el Municipio, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo Urbano;

IV. Establecer los procedimientos administrativos que propicien la eficiencia y el mejor aprovechamiento de los recursos en las dependencias municipales;

V. Asesorar y apoyar permanentemente a las dependencias del Ayuntamiento respecto de los problemas administrativos que se presenten en las áreas a su cargo;

VI. Definir la ubicación geográfica y la estructura organizacional y administrativa de cada una de las unidades administrativas que se ubiquen en las zonas, en coordinación con el resto de las dependencias municipales;

VII. Instrumentar y mantener actualizado, en coordinación con la Hacienda Municipal, el inventario de los bienes de propiedad municipal;

VIII. Elaborar dictámenes respecto de la factibilidad de transmitir la propiedad o uso de los bienes muebles e inmuebles, propiedad municipal;

IX. Administrar y llevar el control de los bienes arrendados por el Municipio;

X. Administrar y controlar los vehículos que se asignen a las dependencias municipales y establecer la reglamentación para el buen uso y conservación de los mismos;

XI. Controlar y racionalizar el consumo de combustibles;

XII. Registrar y actualizar los manuales de normatividad y los de servicios al público, así como el catálogo de firmas del Ayuntamiento;

XIII. Participar en la Comisión de Adquisiciones en la determinación de las bases generales para las adquisiciones de bienes o servicios que requieran las dependencias municipales; así como programar y llevar a cabo dichas adquisiciones y suministros;

XIV. Desarrollar programas y sistemas de cómputo para las dependencias y áreas de la Administración Pública Municipal;

XV. Instrumentar, realizar y coordinar las acciones y programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo propiedad del Ayuntamiento;

XVI. Atender y resolver las necesidades de los operadores de computadoras del Ayuntamiento, en lo relativo a problemas en la utilización de las mismas;
XVII. Fijar bases generales a las que deben sujetarse las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal para la adquisición de equipos de cómputo, así como recibir dicho equipo de los proveedores, adecuarlos y entregarlos a la dependencia correspondiente;
XVIII. Elaborar los proyectos de normas que deban cumplirse para la conservación de información, en acciones de protección, soportes y respaldos externos, entre otros;
XIX. Coordinar lo relativo a las líneas de comunicación para transmisión de datos entre las dependencias municipales;
XX. Diseñar y mantener actualizada la estructura de comunicaciones del Ayuntamiento para la interconexión de redes de computadoras;
XXI. Proponer la celebración de convenios de cooperación para el establecimiento de normas en lo que a sistemas computacionales y de desarrollo informático se refiere;
XXII. Sugerir los cambios y adecuaciones a reglamentos en aquellos rubros que tengan que ver con la computación y su modernización;
XXIII. Autorizar las requisiciones de las dependencias municipales en cuanto a equipo de cómputo se refiere, antes de que ingresen a adquisiciones;
XXIV. Programar y ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo en coordinación con las dependencias del Ayuntamiento a los vehículos propiedad municipal;
XXV. Programar y prestar los servicios generales y administrativos a las dependencias del Ayuntamiento;
XXVI. Administrar, controlar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal y fijar las bases generales para el control administrativo y mantenimiento de los mismos;
XXVII. Elaborar y mantener actualizado el Registro de Bienes Municipales, conforme la reglamentación de la materia que al efecto se expida;
XXVIII. Integrar y actualizar permanentemente el plano maestro del Municipio;
XXIX. Organizar la intendencia que se requiere en las dependencias del Ayuntamiento y en los inmuebles de propiedad municipal;
XXX. Previo acuerdo del Ayuntamiento, dar de baja los bienes pertenecientes al patrimonio municipal, que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para la prestación del servicio público, de conformidad con el dictamen de incosteabilidad, la carta de pérdidas totales o denuncia de robo;
XXXI. Planear, organizar y coordinar los sistemas de control en el uso y aprovechamiento de los recursos municipales y verificar su cumplimiento;
XXXII. Promover la celebración de convenios de coordinación con los tres órdenes de Gobierno, tendientes a lograr un desarrollo organizacional y administrativo acorde a los requerimientos del Municipio;
XXXIII. Establecer las bases para la asignación y adecuado uso de telefonía convencional, celular, radiocomunicación y radiolocalización, así como de las telecomunicaciones;
XXXIV. Aquellas que le determinen como de su competencia el Reglamento del Patrimonio Municipal de Acatlán de Juárez, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las demás

disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
XXXV. Realizar los movimientos de personal de la administración pública municipal, cualquiera que sea su naturaleza, así como administrar integralmente las plazas, conforme a lo dispuesto en las partidas presupuestales correspondientes, a la plantilla de personal autorizada y al Plan Municipal de Desarrollo, en el presente ordenamiento y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
XXXVI. Mantener relaciones armónicas con los servidores públicos, en un ambiente laboral digno, respetuoso y positivo;
XXXVII. Establecer las políticas del Ayuntamiento en materia de administración de recursos humanos y verificar su estricta observancia y cumplimiento;
XXXVIII. Apoyar a las áreas operativas en la implementación de programas que fomenten eficiencia y productividad, respetando los derechos laborales de los servidores públicos municipales;
XXXIX. Expedir criterios y establecer las acciones pertinentes en materia de administración de recursos financieros, para el otorgamiento de remuneraciones a los servidores públicos municipales;
XL. Ordenar la instrumentación y ejecución de programas de capacitación y desarrollo integral del personal del Ayuntamiento, así como la supervisión de los mismos;
XLI. Establecer mecanismos de acción con base en el trabajo social, que conlleven a mejorar el bienestar de los servidores públicos municipales y de sus familiares;
XLII. Atender los requerimientos que en materia de recursos humanos le hagan llegar las diversas áreas del Ayuntamiento;
XLIII. Desarrollar proyectos tendientes a formar en los empleados del Ayuntamiento, un sentido de compromiso y servicio ante la ciudadanía;
XLIV. Mantener relaciones con instituciones públicas y privadas a fin de intercambiar información sobre solicitantes de trabajo;
XLV. Instrumentar y modificar los procedimientos, políticas y normas de operación que ayuden a una mejor y más eficiente administración del personal que labora en el Ayuntamiento;
XLVI. Recibir y dar trámite a los diversos movimientos de personal que se presenten y verificar que se ajusten a las normas y políticas establecidas;
XLVII. Controlar y administrar las remuneraciones del personal, registrar sus modificaciones, instrumentar y verificar su publicación, en los términos de lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables;
XLVIII. Proporcionar a los servidores públicos municipales los servicios de seguridad social, a través de la afiliación con alguna institución u organismo público de cualquiera de los órdenes de Gobierno, que sea instrumento básico para este propósito;
XLIX. Llevar el procedimiento correspondiente para que se impongan las sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, cuando algún servidor público del Ayuntamiento incurra en responsabilidad, con excepción de los elementos de policía y de aquellos que tengan funciones en materia de inspección y vigilancia;
L. Expedir las credenciales oficiales de identificación de los servidores públicos del

Ayuntamiento;
LI. Participar en la formulación del proyecto de presupuesto de egresos en estrecha coordinación con la Hacienda Municipal, a través de los mecanismos, procedimientos y estudios para el mejor aprovechamiento del gasto en materia de servicios al personal; y
LII. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.
Para la atención de los asuntos de su competencia, el Oficial Mayor contara con los Departamentos de Recursos Humano y Control Vehicular.

Artículo 29. A la Dirección de Seguridad Pública le corresponde la preservación del orden público y garantizar la seguridad de la población en el Municipio, mediante la prevención del delito y la vigilancia, para la detección y detención de los infractores o presuntos delincuentes. Esta dependencia tiene las siguientes facultades y obligaciones:
I. Preservar la seguridad de las personas y de sus bienes;
II. Preservar el orden público en aquellos lugares en que se registre concentración masiva de personas;
III. Intervenir en los convenios que se celebren con los cuerpos de policía de municipios circunvecinos, del Gobierno del Estado y de la Federación, cuya finalidad sea la cooperación y ayuda mutua en materia de seguridad pública;
IV. Participar en los mecanismos de coordinación establecidos en los convenios celebrados con instituciones policiales locales, nacionales e internacionales para el intercambio de información sobre temas inherentes a la seguridad pública;
V. Detectar las necesidades de capacitación y adiestramiento del cuerpo de policía municipal, llevando a cabo los trámites que sean necesarios ante instituciones del sector público o privado para satisfacer tales requerimientos;
VI. Organizar ciclos de academia para mejorar el nivel cultural de los miembros de los cuerpos policíacos municipales;
VII. Vigilar que el personal policiaco a su cargo, actúe con respeto a los derechos y garantías individuales de los ciudadanos;
VIII. Promover la superación del personal policiaco otorgándoles estímulos y reconocimientos por su desempeño;
IX. Gestionar y coordinar mediante convenios con instituciones educativas, la implantación de métodos modernos de enseñanza tendientes a elevar el nivel escolar de los elementos policíacos;
X. Fomentar y realizar programas de actividades deportivas, estimulando a los elementos de policía para el desarrollo de sus aptitudes físicas;
XI. Promover el aprovisionamiento de armamento y demás equipo que se requiere para el eficaz desempeño de las actividades que tienen encomendadas los elementos policíacos municipales;
XII. Difundir campañas que orienten a la ciudadanía sobre la prevención del delito y la vialidad;
XIII Coordinar al grupo de policía denominado guardabosques, quien preservará el orden

público y la seguridad en parques, bosques, jardines y reservas ecológicas; y
XIV. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente ordenamiento y las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio.
Para el despacho de los asuntos de su competencia el Director de Seguridad Pública contara con los Departamentos Operativo y Técnico y Administrativo.

Artículo 30. A la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano le corresponde vigilar y supervisar la observancia y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de edificación, ordenamiento urbano y construcciones en general; asimismo es la encargada de la ejecución y supervisión en su caso de la obra pública que beneficie al Municipio.
Para el ejercicio de sus funciones, le compete ejercer las siguientes atribuciones:
I. Programar y ejecutar la obra pública del Municipio así como supervisarla periódicamente;
II. Dirigir, coordinar y vigilar la obra pública municipal que realicen los particulares a los que se les haya asignado por concurso, licitación o adjudicación directa;
III. Llevar a cabo una cuantificación de los volúmenes generales de las obras públicas que pretenda ejecutar el Ayuntamiento, para los concursos de adjudicación, licitación pública o adjudicación directa;
IV. Supervisar, apoyar técnicamente y, en su caso, ejecutar las obras derivadas de los programas de desarrollo social y comunitario;
V. Vigilar e inspeccionar la correcta ejecución de obras de pavimentación en fraccionamientos y conjuntos habitacionales en el territorio municipal.
VI. Llevar a cabo las obras de pavimentación en vías públicas;
VII. Controlar el avance físico y financiero de las obras públicas municipales en proceso, así como de los números generadores resultantes;
VIII. Dictaminar sobre las acciones urbanas que se ejecuten en el Municipio, en cuanto a su orden e imagen;
IX. Llevar a cabo investigaciones respecto a la ubicación y ordenamiento de predios ejidales enclavados en territorio municipal;
X. Promover el reordenamiento urbano e incorporación al régimen municipal de las colonias de procedencia ejidal, manteniendo actualizado el padrón de las mismas;
XI. Elaborar el inventario de suelo disponible para diferentes fines en el Municipio y promover su uso;
XII. Llevar un padrón actualizado de las vecindades, lotes baldíos y fincas ruinosas que existan en el Municipio, procurando que los propietarios de los mismos las mantengan en buen estado;
XIII. Proponer la celebración de convenios de reparación con propietarios de vecindades y fincas ruinosas, para mejorar las condiciones físicas de dichos inmuebles, y participar en los mismos;
XIV. Asesorar técnicamente a los particulares para que lleven a cabo las reparaciones de vecindades de su propiedad;
XV. Participar con los particulares en la localización, diseño y promoción de desarrollos

habitacionales de manera acorde a lo que determina el Plan Municipal de Desarrollo;
XVI. Promocionar la ejecución de viviendas por autoconstrucción en las modalidades de vivienda nueva, ampliación y regularización;
XVII. Proporcionar ayuda social a personas de bajos recursos en la elaboración de planos arquitectónicos de vivienda y en la firma de los mismos por parte de peritos en aquellos casos susceptibles de ser tratados en los programas de autoconstrucción;
XVIII. Elaborar estudios socioeconómicos a las personas que desean ingresar a los programas de autoconstrucción;
XIX. Controlar la edificación y urbanización en el Municipio;
XX. Brindar atención a la ciudadanía para el trámite de licencias de construcción, reparaciones, ampliaciones, demoliciones, constancias, certificaciones, búsqueda de antecedentes e información en general con la que esta dependencia cuenta;
XXI. Otorgar licencias de construcción mayores y menores, así como registros de obra y dictaminar con respecto a las tolerancias de los trámites anteriores. Para el otorgamiento de licencias de construcción en los casos de giros restringidos o de alto impacto se requerirá previamente la opinión de La Hacienda Municipal;
XXII. Emitir los certificados de habitabilidad a aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con los planos autorizados y que por este concepto no tengan impedimento para ser utilizadas con los fines solicitados;
XXIII. Controlar y mantener actualizado el registro de los peritos en materia de construcción debidamente autorizados que ejercen en el Municipio;
XXIV. Llevar a cabo las acciones necesarias, a fin de corroborar que los promotores y fraccionadores cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de desarrollos inmobiliarios, fraccionamientos, fusiones, subdivisiones, regularización de predios y regímenes de condominio, verificando para ello que los documentos que acrediten la ejecución de dichas obras se encuentren apegados a derecho;
XXV. Ofrecer orientación para el mantenimiento y prestación de los servicios de los fraccionamientos recibidos por el Ayuntamiento, en los términos que establece el Código Urbano del Estado de Jalisco;
XXVI. Emitir dictámenes técnicos para la autorización y recepción de fraccionamientos;
XXVII. Cuidar que la nomenclatura de las calles del municipio sea la correcta y que tenga la placa nominativa correspondiente;
XXVIII. Llevar un control de la numeración de cada predio;
XXIX. Asignar los números oficiales que le hayan sido solicitados por la población, previo pago de los derechos correspondientes;
XXX. Llevar a cabo recorridos periódicos en los predios del Municipio para verificar el orden numérico oficial y hacer las correcciones que sean necesarias;
XXXI. Participar en los programas de regularización de fraccionamientos;
XXXII. Proponer las soluciones que considere viables, a fin de dar atención a las demandas y requerimientos de los habitantes del Municipio en materia urbanística;
XXXIII. En el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos, atender los casos de contingencia que se presenten en el Municipio

y emitir las recomendaciones correspondientes a la población;
XXXIV. Llevar a cabo la investigación de campo de los proyectos arquitectónicos y constructivos; así como de uso y destino de los inmuebles municipales para el equipamiento urbano;
XXXV. Apoyar a la Dirección de Protección Civil y Bomberos en la atención a las contingencias que en materia de inundaciones, explosiones y sismos se pudiesen presentar en el Municipio;
XXXVI. Difundir los servicios con que cuenta la dependencia en centros universitarios y organismos públicos y privados;
XXXVII. Coordinar a las diferentes dependencias y participar en la integración de la Comisión de Dictaminación de Ventanilla Única, para la expedición de los dictámenes de trazos, usos y destinos del suelo;
XXXVIII. Llevar a cabo labores de conservación preventivas y correctivas de los pavimentos en la red vial municipal;
XXXXIX. Revisar, evaluar y dar seguimiento al programa de obras de mantenimiento de pavimento en las vialidades de la ciudad;
XL. Establecer y vigilar la ejecución de los programas de prevención para reducir al mínimo los trabajos urgentes de reparación y conservación de pavimentos en las vías públicas municipales; y
XLI. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente ordenamiento y las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio.
Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano contara con los Departamentos de Proyectos, Obras Públicas y de Desarrollo Urbano.

Artículo 31. El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal es el órgano de la Administración Municipal encargado de presentar al Presidente Municipal la propuesta del Plan Municipal de Desarrollo y, en su caso, de su actualización o sustitución, a fin de que éste último presente la iniciativa al Ayuntamiento. El comité tiene las siguientes atribuciones:
I. Presentar al Presidente Municipal la propuesta del Plan Municipal de Desarrollo y, en su caso, de su actualización o sustitución, a fin de que éste último presente la iniciativa al Ayuntamiento;
II. La aprobación, actualización o sustitución de los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo también es coordinada por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
III. El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, debe tomar en consideración, para la elaboración del proyecto de Plan Municipal de Desarrollo, toda la serie de evaluaciones que de la Administración Pública Municipal realizan las comisiones edilicias;
IV. El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, deben ser evaluados y, en su caso, actualizados o sustituidos dentro de los seis primeros meses del inicio del periodo constitucional de la Administración Municipal que corresponda;
V. El Presidente Municipal a propuesta del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, puede promover ante el Ayuntamiento las modificaciones y adecuaciones

que estime pertinentes al Plan Municipal de Desarrollo y los programas derivados de él en cualquier tiempo, cuando sea suficientemente justificado, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la actualización o sustitución y previa evaluación;
VI. Cuidar que el Plan Municipal de Desarrollo tenga en principio una vigencia indefinida, con proyecciones a corto, mediano y largo plazo;
VII. Cuidar que los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo tengan una vigencia que no puede exceder del término constitucional que le corresponda a la Administración Municipal;
VIII. Supervisar para que el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, sean obligatorios para toda la Administración Pública Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
IX. Promover la participación activa de la sociedad en el desarrollo integral del municipio;
XI. Contribuir en el diagnóstico de la problemática y potencialidades municipales, así como en la definición y promoción de proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo local y regional;
XII. Contribuir en los trabajos de instrumentación y seguimiento, del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se deriven, procurando su inserción y congruencia con los planes regionales y el Plan Estatal;
XIII. Proponer la realización de programas y acciones que sean objeto de convenio entre el municipio y el Ejecutivo Estatal y, a través de éste, en su caso, con el Ejecutivo Federal;
XIV. Participar en el seguimiento y evaluación de los programas federales y estatales que se realicen en el municipio y su compatibilidad con los del propio Ayuntamiento;
XV. Proponer políticas generales, criterios y prioridades de orientación de la inversión, gasto y financiamiento para el desarrollo municipal y regional; y
XVI. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente ordenamiento y las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio.

Artículo 32. El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal se integrara por:
I.- Un Presidente que será el Presidente Municipal;
II.- Un Coordinador General del COPLADEMUN que será designado por el presidente municipal de entre los miembros del Ayuntamiento o los funcionarios de su administración;
III.- Un Secretariado Técnico conformado con representantes del Ayuntamiento y de la administración pública municipal, del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE), de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) y de la Subsecretaría de Gobierno de Participación Social;
IV.- El Contralor Municipal, quien habrá de coordinar la Unidad de Control y Evaluación del organismo con la participación de los representantes de la Contraloría del Estado y de la Contaduría Mayor de Hacienda, en su caso;
V.- Los titulares de las dependencias del Ayuntamiento de Acatlán de Juárez, Jalisco;
A invitación expresa del presidente municipal:

VII.- Los representantes del poder Legislativo y Judicial por el Distrito en el que se ubica el Municipio;
VIII.- Los representantes de las dependencias estatales y de las federales que actúan en el municipio o la región;
IX.- Los representantes de las organizaciones de empresarios y comerciantes, asociaciones ganaderas, de avicultores, sociedades cooperativas y en general las organizaciones del sector productivo que actúen a nivel municipal y se encuentren debidamente registradas ante las autoridades;
X.- Los representantes mayoritarios de las Uniones, Sindicatos, Asociaciones o Comités Vecinales, otras organizaciones de trabajadores y campesinos y organizaciones de asistencia social y no gubernamentales debidamente constituidas.
En la conformación de esta Comisión sus integrantes designaran por escrito a sus respectivos suplentes.

Artículo 33. El Ayuntamiento dispondrá los apoyos administrativos, presupuestales y materiales indispensables, para la operación y funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

Artículo 34. A la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, le corresponde la planeación, operación, mantenimiento y ampliación de las obras de abastecimiento de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento, destinadas al consumo y uso humano con fines domésticos, urbanos o industriales en el municipio de Acatlán de Juárez, sus funciones son las siguientes:
I. Atender en forma específica, conforme a las necesidades del Municipio, la provisión del abastecimiento de agua potable y el tratamiento y disposición de las aguas residuales domésticas, urbanas o industriales;
II. La formación del inventario de los recursos hidráulicos de que dispone el municipio, recopilando toda la información existente y efectuando las investigaciones necesarias, que atiendan no sólo a condiciones fisiográficas, sino también a los usos actuales y previsibles a futuro;
III. La planeación del más racional aprovechamiento de los recursos Hidráulicos del municipio, en cuanto se refiere a los usos domésticos, urbanos e industriales;
IV. Gestionar ante las secretarías del Estado, organismos públicos descentralizados y demás personas físicas o morales la información necesaria para lograr los objetivos;
V. La aprobación de proyectos de redes de agua potable y alcantarillado dentro del Municipio, elaborados por el sector privado;
VI. La supervisión de las obras de agua potable y alcantarillado que se realicen en el Municipio, de carácter público o privado;
VII. La intervención y formalización en la entrega de obras de agua potable y alcantarillado que efectúe cualquier dependencia ejecutora del sector público o privado, requiriendo de dicha dependencia el expediente técnico y administrativo de la obra;
VIII. La explotación de aguas asignadas, concesionadas, recepción de agua en bloque, potabilización, conducción y distribución de agua potable;

IX. El tratamiento de aguas residuales;
X. Operación, control y mantenimiento del alcantarillado sanitario municipal;
XI. La operación, vigilancia y mantenimiento de las plantas, instalaciones y redes correspondientes a los sistemas de agua potable, drenaje y alcantarillado y reuso;
XII. La determinación, emisión y recaudación de los créditos fiscales que se causen por la prestación de los servicios correspondientes, cuando asi lo determine el Encargado de la Hacienda Municipal;
XIII. Proponer la instalación de medidores para la cuantificación del consumo para todos los usuarios no domésticos; en el caso de los usuarios domésticos será obligatorio cuando el análisis de los costos y los beneficios correspondientes lo justifique, para el mejoramiento en la prestación del servicio; y
XIV. Las demás que sean necesarias para la mejor realización de los fines, así como las que expresamente le determinen los acuerdos del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes y reglamentos aplicables.
Para el despacho de los asuntos de su competencia el Director de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento contara con los Departamentos de Agua Potable y de Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento.

Artículo 35. La Dirección de Desarrollo Social es la Responsable de Elevar el nivel de vida de la población más vulnerable y desprotegida del Municipio con la aplicación de programas y estrategias encaminadas a abatir el rezago social, basados principalmente en la planeación, coordinación y evaluación de los mismos en materia de desarrollo social, promoviendo la participación ciudadana. Para el ejercicio de las obligaciones y facultades, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Coordinar y difundir los programas federales, estatales y municipales de desarrollo social;
II. Sera la instancia del Gobierno Municipal, que coordine los esfuerzos para formular, coordinar e implementar políticas públicas de desarrollo social y humano con una autentica vocación productiva, que permita combatir las causas principales que originan la pobreza y marginación, bajo los principios de corresponsabilidad, fortalecimiento de las capacidades, equidad y respeto a la diversidad;
III. Procurar la disminución de la discriminación social, la marginación y la pobreza extrema que hay en el Municipio de Acatlán de Juárez, Jalisco, multiplicando las oportunidades de Desarrollo Social con la participación de los tres niveles de gobierno y la ciudadanía, para elevar su calidad de vida;
IV. Implementar formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de desarrollo social;
V. Aplicar la normatividad existente y proponer reglas internas para la operación de los fondos federales de infraestructura social municipal de los ramos XX y XXXIII;
VI. Organizar el funcionamiento de los Consejos Municipales correspondientes al área de participación ciudadana y desarrollo social;
VII. Coordinar las relaciones del municipio con las asociaciones de vecinos;
VIII, Promover la organización y participación de los vecinos;

IX. Intervenir en la constitución y renovación de mesas directivas de las asociaciones vecinales y comités barriales de acuerdo a la normatividad existente;
X. proporcionar asesoría técnica, legal y contable a las asociaciones vecinales en lo concerniente a su constitución, estatutos y administración así como efectuar las auditorias y revisiones que señalen las normas jurídicas aplicables;
XI. Recibir y tramitar las solicitudes de reconocimiento de asociaciones vecinales para su aprobación por el pleno del Ayuntamiento y llevar el registro correspondiente;
XII. Promover la participación de la comunidad en las actividades del municipio, relacionadas al mejoramiento de su colonia y aquellas tendientes al desarrollo integral de sus habitantes;
XIII. promover la instalación de nuevos recintos culturales en el municipio;
XIV. Fomentar las distintas expresiones artísticas, fiestas y actividades culturales del municipio:
XV. Brindar apoyo, asesoría y orientación a las mujeres, encaminada a la construcción de una cultura de equidad, fomentando y consolidando el desarrollo de las mujeres y de la comunidad del municipio en general a través de programas, de capacitaciones, proyectos y acciones que promuevan la igualdad de oportunidades entre las mujeres y hombres;
XVI. promover, establecer y ejecutar los programas de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal a favor de las mujeres;
XVII. Coordinar las giras y misiones comerciales nacionales e internacionales que en materia de promoción económica realicen el presidente municipal o los integrantes del ayuntamiento;
XVIII. Promover y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico, teniendo como objetivo el fomento del empleo y el fortalecimiento del nivel económico de las familias grupos y sectores;
XIX. Ser el intermediario entre el gobierno municipal y las dependencias federal y estatal para fomentar el desarrollo económico en las actividades mencionadas;
XX. promover y apoyar la instalación de microempresas de artículos básicos de consumo popular;
XXI. Informar al Presidente Municipal sobre los programas que en materia de desarrollo empresarial ofrecen las instancias públicas;
XXII. Ocuparse de la gestión para el otorgamiento de incentivos fiscales a la actividad productiva del Municipio, en los términos de la Ley de Ingresos y los ordenamientos municipales;
XXIII. Difundir las actividades productivas del Municipio a través de ferias, exposiciones, convenciones y demás eventos y acciones promocionales;
XXIV. Promover y fomentar la atracción de inversión económica tanto nacional como extranjera para el desarrollo comercial, industrial y turistico del municipio;
XXV. promover la creación de parques y corredores industriales en el Municipio, así como evaluar los proyectos que se formulen, utilizando indicadores que muestren su factibilidad económica y social y aseguren el cumplimiento de las disposiciones en materia de impacto ambiental y de riesgo para la población;

XXVI. Propiciar y coordinar la instalación del Consejo Municipal de Promoción Económica;
XXVII. Planear, coordinar y promover, con apego a la normatividad las actividades artesanales propias del municipio, privilegiando la participación y organización de los artesanos;
XXVIII. Fomentar el crecimiento agropecuario y forestal del municipio, como ente generador de economía municipal;
XXIX. Fomentar el uso de nuevas tecnologías agrícolas;
XXX. En coordinación con el Director de Obras Públicas y desarrollo Urbano, elaborar programas tendientes al mejoramiento ecológico municipal, para establecer las medidas procedentes para la conservación y reforestación del patrimonio ecológico y boscoso del Municipio;
XXXI. Todas aquellas acciones, trámites y disposiciones que se encuentren contempladas en este y otros ordenamientos, así como otras leyes relacionadas con la prevención y preservación del medio ambiente y ecología en el ámbito municipal;
XXXII. Recolectar animales muertos depositados en lotes baldíos o en las vías públicas;
XXXIII. Llevar a cabo una observación minuciosa de casos reales o sospechosos de rabia en el Municipio; así como efectuar, en su caso, el control de los mismos;
XXXIV. Realizar campañas de vacunación para el combate de la rabia, moquillo y parvocorona en el Municipio de Acatlán de Juárez;
XXXV. Instrumentar acciones preventivas y ejecutivas de atención médica para animales domésticos permitidos por la legislación federal;
XXXVI. Prestar de manera constante el servicio de vacunación antirrábica, moquillo y parvocorona, a los animales que sus propietarios así lo soliciten.
XXXVII. Llevar un registro de los perros y gatos que sean vacunados anualmente, el cual deberá contar con los datos de nombre, raza, color, sexo, señas particulares, fecha de vacunación y número de registro, así como nombre y domicilio de su propietario.
XXXVIII. Llevar un registro general de los animales que hayan estado internados en el Centro de Salud Animal Municipal, elaborándose las estadísticas correspondientes con los datos que se obtengan.
XXXIX. Entregar una tarjeta debidamente autorizada al propietario del animal, con los datos del registro, así como una placa o lámina que exprese el año y el número del mismo, a fin de que esa placa se fije al collar que deberá usar el animal para que se pueda comprobar su vacunación cuantas veces sea requerido.
XL. Capturar a los canes y felinos que transiten en la vía pública sin la placa de vacunación correspondiente, por haber cometido alguna agresión o por presentar síntomas sospechosos de rabia a juicio del personal de este centro.
XLI. Mantener bajo vigilancia y cuidados durante cinco días a los canes y felinos capturados por no cumplir con los requisitos de vacunación; y mínimo durante diez días a los que se considere sospechosos de tener la rabia, o que hayan cometido alguna agresión.
XLII. Entregar copia de los registros obtenidos y de cualquier dato o estadística referente a las actividades del Centro de Salud Animal Municipal, a la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco.

XLIII. Proceder al sacrificio de los canes y felinos no reclamados en el periodo fijado en este reglamento.
XLIV. Remitir los restos de los perros a las dependencias que corresponda, en el caso de que hayan fallecido; después de presentar síntomas sospechosos de rabia.
XLV. Enviar, previa solicitud, a las diversas dependencias incidentes en la materia los canes no reclamados para que sean utilizados como material educativo y de investigación o para ser empleados con fines industriales.
XLVI. Prestar de manera constante los servicios de desparasitación, cirugías, consultas y esterilización en hembras y machos para el control de la sobrepoblación animal.
XLVII. Mantener una campaña permanente de orientación encaminada a difundir información a los habitantes del Municipio, respecto de los peligros que representa la rabia, moquillo y parvocorona y la forma de combatirlas.
XLVIII. Informar a los habitantes del Municipio que hayan resultado afectados por animales con rabia, de los casos en que tal cuestión se haya comprobado, a fin de que se adopten las medidas preventivas que sean necesarias.
XLIX. Las demás que sean necesarias para la mejor realización de los fines, así como las que expresamente le determinen los acuerdos del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Director y las leyes y reglamentos aplicables.
L. Formular, revisar y ejecutar el Programa Municipal de Desarrollo Rural, directa o concertadamente con los sectores interesados.
LI. Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, respecto a la definición de las políticas agropecuarias, forestal, de la fauna y pesquera, así como el desarrollo rural integral del Municipio.
LII. Elaborar y vigilar el cumplimiento de los programas en materia de desarrollo rural del Municipio.
LIII. Fomentar y ejecutar los programas de desarrollo agrícola, ganadero, forestal, de la Fauna, pesquero y agroindustrial del Municipio.
LIV. Proponer y promover los proyectos de construcción o reconstrucción de la infraestructura productiva rural necesarios, para apoyar las actividades agrícolas, ganaderas y forestales, en el Municipio, ya sea en forma directa o a través de la contratación o subcontratación de los servicios de empresas públicas, privadas o del sector social.
Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director de Desarrollo Social contara con los Departamentos de Participación Ciudadana y Desarrollo Humano, Protección al Medio Ambiente y Ecología, Promoción Económica y Turismo y Departamento de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

Artículo 36. A la Dirección de Servicios Generales, Públicos Municipales le corresponde planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios públicos de alumbrado, panteones, mercados, aseo público, parques y jardines y rastros. Para el ejercicio de sus atribuciones tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:
I. Estudiar, responder así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en

materia de los servicios municipales citados, que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios;
II. Elaborar los informes y hacer el análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia y generar los indicadores para evaluar su operación;
III. Coadyuvar con las dependencias que forman parte del sistema de radio comunicación municipal en la prestación de dicho servicio, a fin de ampliar su capacidad de respuesta;
IV. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público municipal;
V. Dar contestación a las solicitudes de los particulares en lo relativo a la elaboración de dictámenes técnicos de movimientos de la red de alumbrado público municipal;
VI. Revisar y aprobar los planos de alumbrado público que se establecen en los proyectos de fraccionamientos y unidades habitacionales a construirse en el Municipio;
VII. Llevar a cabo concursos, contrataciones y supervisión en las obras relacionadas con el crecimiento y mejoras efectuadas a la red de alumbrado público en los cuales intervengan contratistas externos conforme a la reglamentación de la materia;
VIII. Revisar la facturación que se elabore por concepto del cobro de energía eléctrica y formar un histórico por recibo, a fin de efectuar los análisis estadísticos del costo de la red de alumbrado público que sean necesarios; detectar errores de cobro en los recibos de consumo de energía eléctrica, así como validar técnicamente la información sobre los recibos que sean expedidos de consumo de energía eléctrica;
IX. Proponer la celebración de convenios y cambios de contratación ante la Comisión Federal de Electricidad por concepto de modificaciones efectuadas en la red de alumbrado público, ya sea por el personal operativo o por contratistas externos que el Ayuntamiento haya empleado;
X. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado público municipal, ejecutadas por organismos tanto particulares como gubernamentales;
XI. Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, reducción de contaminación visual y el ahorro de los recursos municipales;
XII. De conformidad con la reglamentación municipal correspondiente, administrar el uso de los panteones municipales;
XIII. Programar visitas de inspección a cada uno de los panteones ubicados en el Municipio, con el objeto de realizar un estudio detallado de los mismos, a fin de determinar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros que tienen;
XIV. Proporcionar a la comunidad el servicio de atención informativa en lo referente a ubicaciones, contratos de temporalidad, fechas de inhumaciones en los panteones municipales conforme a la reglamentación de la materia;
XV. Cuidar y mantener las áreas verdes de embellecimiento de los panteones municipales;
XVI. Llevar a cabo los estudios estimativos de los daños materiales provocados al patrimonio municipal por cualquier persona a causa de accidentes viales;
XVII. Suministrar y colocar tomas de instalaciones eléctricas en los eventos de carácter cultural, político y social que organice o promueva el Ayuntamiento;
XVIII. Atender en estrecha coordinación con las autoridades competentes en la materia, cuando las circunstancias del caso así lo ameriten, las situaciones de emergencia que

se presenten en el municipio durante el temporal de lluvias o en cualquier siniestro grave que ocurra;
XIX. Supervisar y procesar los trámites de traspaso, otorgamiento y cambio de giro, así como iniciar el trámite para la revocación de la concesión en los mercados, siguiendo los procedimientos dispuestos para tal efecto en la reglamentación de la materia;
XX. Cuidar que los mercados municipales se encuentren limpios, seguros y en orden, aplicando para tal efecto las disposiciones reglamentarias aplicables;
XXI. Efectuar reuniones con los locatarios de cada mercado, para dar solución a los problemas que los mismos presenten;
XXII. Realizar mantenimiento preventivo en cada uno de los mercados municipales;
XXIII. Solicitar la obra pública necesaria para el mejoramiento de los mercados;
XXIV. Atender las quejas y sugerencias de los usuarios, vecinos y público en general;
XXV. Promover la mejor organización, control y funcionalidad del comercio en los mercados municipales;
XXVI. Supervisar y evaluar, en su caso, los diversos programas municipales para atender la prestación del servicio de aseo público.
XXVII. Disponer lo necesario para que todos los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento;
XXVIII. Vigilar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de tratamiento y recolección de residuos peligrosos que se generan en el Municipio;
XXIX. Ordenar que los desechos y desperdicios que se generen en los tianguis y mercados que existen en nuestro Municipio, sean recolectados oportunamente;
XXX. Regular los mecanismos mediante los cuales se otorgue a los particulares el servicio de aseo contratado y verificar su cumplimiento;
XXXI. Supervisar que se lleven a cabo los operativos de limpieza en días festivos, manifestaciones y festividades cívicas;
XXXII. Supervisar que las empresas o entidades cumplan con las obligaciones que se les hayan establecido en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público, celebrados con el Ayuntamiento, así como con las relativas al manejo de residuos sólidos domiciliarios;
XXXIII. Atender y dar seguimiento a los reportes que en materia de aseo público sean recibidos por el Ayuntamiento;
XXXXIV. Supervisar el saneamiento de lotes baldíos, con cargo a sus propietarios o poseedores, así como de la limpia de vasos reguladores, canales y pasos a desnivel del Municipio;
XXXV. Ordenar que se lleve a cabo el fondeo de bardas y retiro de cualquier tipo de propaganda adosada, adherida y colgante que se instale en el Municipio;
XXXVI. Verificar que se realicen las actividades de hidrolimpieza en pisos y muros de plazas, monumentos y edificios públicos municipales;
XXXVII. Supervisar que las vías públicas municipales se encuentren libres de obstáculos;
XXXVIII. Cuidar que se dé mantenimiento de pintura a postes, mochuelos, glorietas y plazas;

XXXIX. Promover entre la ciudadanía la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, flora urbana y del patrimonio forestal del Municipio;
XL. Elaborar e instrumentar el programa de poda y derribo de árboles que representen peligro para las personas, así como de aquellos que hayan concluido su vida biológica;
XLI. Ordenar el programa de forestación, reforestación y sustitución de especies en todos los espacios públicos que así lo requieran;
XLII. Establecer viveros municipales para la repoblación forestal del Municipio;
XLIII. Fomentar entre la ciudadanía las medidas necesarias para el cuidado de plantas, árboles y áreas verdes en general;
XLIV. Supervisar el retiro de los residuos forestales que se generen en las vías públicas del Municipio especialmente en el temporal de lluvias;
XLV. Ejecutar, con apoyo de la ciudadanía, programas para la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, flora urbana y del patrimonio forestal del Municipio;
XLVI. Elaborar e instrumentar el programa de poda y derribo de árboles que representen peligro para las personas, así como de aquellos que hayan concluido su vida biológica;
XLVII. Elaborar e instrumentar periódicamente en el Municipio el programa de forestación, reforestación y sustitución de especies en vías públicas, plazas, parques, jardines, camellones y demás áreas verdes que se determinen para la aplicación de dichos proyectos;
XLVIII. Mantener en operación los viveros municipales;
XLIX. Analizar y determinar la procedencia de las solicitudes de poda o derribo de árboles que presente la ciudadanía, emitiendo por escrito el dictamen técnico respectivo; encargándose de su ejecución cuando así se determine o supervisando aquellas que se autoricen a particulares;
L. Difundir entre la ciudadanía información respecto a las medidas necesarias para el cuidado de plantas, árboles y áreas verdes en general;
LI. Recolectar los residuos forestales que se generen en el Municipio especialmente durante el temporal de lluvias;
LII. Atender el mantenimiento preventivo y correctivo de las áreas verdes de la Unidades Deportivas;
LIII. La verificación del cumplimiento de las disposiciones sanitarias en los rastros municipales;
LIV. Verificar que los giros que procesen, expendan o comercialicen carne, sus productos y subproductos, cuenten con licencia municipal que autorice su actividad; así como hacer la revisión de las instalaciones para la apertura en el Municipio de giros nuevos de este tipo;
LV. Supervisar que los rastros del Municipio verifiquen la documentación que acredita la procedencia y la propiedad legítima de los semovientes que ingresen a sus instalaciones, para su sacrificio o compraventa; así como que se hayan cubierto, previamente, los impuestos y derechos correspondientes a la Hacienda Municipal;
LVI. Vigilar la observancia de la normatividad vigente en materia de salud pública para

lograr el estricto control sanitario de la matanza de las distintas especies, a efecto de que la carne que se expenda al público consumidor se encuentre en perfectas condiciones de consumo;
LVII. Vigilar que los productos cárnicos, que ingresen al municipio para su comercialización, provenientes de otros Municipios, Estados o del extranjero, acudan a las instalaciones del rastro para que sean resellados, supervisando que reúnan las condiciones de sanidad y aptitud para consumo humano;
LVIII. Hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a los rastros del municipio; así como supervisar y vigilar que, en el manejo, comercialización y transporte de los productos cárnicos se cumplan con las disposiciones sanitarias vigentes, para que los mismos lleguen al consumo humano en óptimas condiciones sanitarias;
LIX. Coadyuvar con las autoridades sanitarias en la vigilancia del cumplimiento de las normas de higiene establecidas para los giros en donde se beneficie, transformen, industrialicen, vendan o consuman productos cárnicos;
LX. Supervisar el funcionamiento de los rastros del Municipio en aspectos de control sanitario. En cuanto a otros rubros, solicitará la información que considere necesaria para lograr un control efectivo de sus actividades, proponiendo las medidas que resulten adecuadas;
LXI. Proponer al Presidente Municipal los proyectos de manuales operativos y de procedimientos en materia de inspección, sanidad, sacrificio de animales, seguridad, higiene y transporte que sirvan como normatividad para el personal que labora en los rastros del Municipio;
LXII. Dar cuenta a las autoridades competentes en la materia, de cualquier falta en que se incurra con motivo de la ejecución de las acciones que se llevan a cabo en los rastros del Municipio;
LXIII. Informar mensualmente al Presidente Municipal, el estado de movimiento del ganado, del producto de los ingresos, del volumen del sacrificio, así como del resultado de las inspecciones realizadas;
LXIV. Sancionar administrativamente con el decomiso del producto y, en su caso, con la Clausura, temporal o definitiva del establecimiento, cuando se incurra en contrabando de carne o sacrificio clandestino;
LXV. Vigilar que las carnicerías y demás establecimientos en los que se expendan productos cárnicos, no vendan sin haber efectuado el correspondiente pago de derechos municipales;
LXVI. Verificar que quienes expendan productos cárnicos para consumo humano en el Municipio, indiquen y manifiesten expresamente a los compradores la especie animal de e se trate;
LXVII. Sancionar administrativamente con el decomiso del producto, a las personas que infrinjan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a los rastros municipales;
LXVIII. Previa revisión por las autoridades competentes de la propiedad y procedencia de los animales, prestar el servicio de rastro público y sacrificio humanitario de animales,

verificando las condiciones de sanidad e higiene y que su carne sea apta para el consumo humano;
LXIX. Realizar las actividades de recepción, marcaje, cuidados e identificación de los animales de sacrificio, a fin de entregarlos a sus propietarios para su debida comercialización;
LXX. Atender las quejas y reclamaciones que presenten los usuarios respecto de los servicios de rastro municipal;
LXXI. Revisar y, en su caso, decomisar parcial o totalmente los animales que presenten alteraciones, así como aquellos que ajuicio del médico veterinario puedan ser perjudiciales para la salud pública;
LXXII. Prestar el servicio de sacrificio de animales previa revisión de procedencia que se efectúe por las autoridades competentes en la materia;
LXXIII. Proveer de espacios adecuados en los rastros municipales para la compraventa de ganado en pie y de carne en canal;
LXXIV. Otorgar, en los rastros en que sea posible, el servicio de reparto de carne, previo cumplimiento de los requisitos que establecen las leyes y reglamentos vigentes aplicables en la materia;
LXXV. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación y normatividad específica aplicable en cuanto al funcionamiento de los rastros municipales;
LXXVI. Las demás que le confieran a su competencia los acuerdos de Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes;
Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director de Servicios Generales, Públicos Municipales, contara con los Departamentos de Alumbrado Público, Panteones, Mercados, Aseo Público, Parques y Jardines y Rastros.

Artículo 37. A la Dirección de Salud le corresponde la atención integral en urgencias médicas, la promoción y fomento a la salud en beneficio de los habitantes del Municipio. Para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones, tiene el despacho de los siguientes asuntos:
I. Auxiliar en un tiempo mínimo a quienes enfrentan una situación de emergencia médica, ya sea por accidente o por enfermedad, brindando especial atención a marginados sociales;
II. Coadyuvar a la solución de los problemas de salud que enfrenta la sociedad, fomentando la participación de la comunidad y de los afectados para lograr su recuperación;
III. Planear, dirigir y controlar los programas que se instrumenten en el Municipio en materia de salud, así como su operación;
IV. Dirigir y controlar la operación de las dependencias del Ayuntamiento encargadas de la prestación de los servicios de salud en el Municipio,
V. Autorizar, apoyar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas de enseñanza, educación continua y adiestramiento en el servicio médico;
VI. Dirigir y evaluar los programas que se instrumenten por el Ayuntamiento para elevar el nivel de calidad en la prestación de los servicios que tienen encomendados las unidades médicas municipales;

VII. Proponer la celebración de convenios de coordinación y apoyo con los sectores público y privado, con el fin de optimizar la atención de emergencias médicas a la población usuaria de los servicios de salud municipales;
VIII. Proponer la celebración de convenios de colaboración entre el gobierno municipal con las autoridades federales y estatales en materia de salud, para prevenir las enfermedades de transmisión sexual (VIH/ITS) en la población acatlence;
IX. Promover la instalación y funcionamiento en el municipio de Acatlán de Juárez, de comités municipales para la prevención del sida (COMUSIDA);
X. Procurar que en la reglamentación municipal de salud se incluya al COMUSIDA;
XI. Difundir entre la población mas vulnerable y en riesgo campañas permanentes de prevención del VIH e ITS, a través de foros, talleres, material visual e impreso o cualquier otro medio de difusión;
XII. Proponer al Ayuntamiento que en el presupuesto de egresos de cada año, se asignen recursos necesarios para ejecutar un plan de acción municipal del COMUSIDA; y
XIII. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.
Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Salud se auxiliará del Departamento de Servicios Médicos, Comusida y el Hospital municipal.

Artículo 38.- La Dirección del Instituto Municipal de la Mujer tiene por objeto promover la igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres y los hombres, le corresponde:
I. Promover, proteger y difundir los derechos, obligaciones y valores de las mujeres consagrados en la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado de Jalisco, los tratados internacionales de los que forma parte México, y en particular las normas relativas a los derechos humanos y libertades fundamentales de las mujeres;
II. Promover la equidad de género en el municipio;
III. Proponer al Ayuntamiento, y dar seguimiento a las políticas públicas a favor de las mujeres;
IV. Proponer al Ayuntamiento la creación y/o modificación del Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer;
V. Procurar que las mujeres del municipio, sin distingo de raza, edad, estado civil, idioma, cultura, origen, condición social, capacidad física o intelectual, actividad, profesión y creencia religiosa, accedan a la participación de los programas, acciones o servicios que se establezcan en el municipio;
VI. Coordinarse con los sectores social y privado del municipio para la promoción de los derechos de las mujeres;
VII. Promover la protección y apoyo a las mujeres con algún tipo de discapacidad, así como a las que se encuentren en situación de vulnerabilidad;
VIII. Atender y canalizar a las viudas, pensionadas o jubiladas del municipio, que acudan a la dirección para exponer problemas de carácter legal, psicológico, de salud, social y otros que tengan relación con el objetivo de la dirección;
IX. Promover programas especiales de atención a madres solteras, en especial a madres

embarazadas en edad temprana;
X. Promover programas de empleo alternativo a mujeres que se dedican a la prostitución;
XI. Promover que el Ayuntamiento por conducto de la Dependencia correspondiente y por cualquier medio de comunicación, divulgue la revalorización del papel que desempeñan las mujeres en la sociedad;
XII. Realizar programas que tiendan a resolver problemas de violencia intrafamiliar, así como para prevenir los delitos contra la integridad física y sexual de las mujeres;
XIII. Realizar acciones concretas que tiendan a promover la integración e integridad de la familia;
XIV. Promover la creación de guarderias en el municipio para madres trabajadoras, con las medidas de seguridad necesarias y horarios acordes a las necesidades laborales y educativas de las mujeres;
XV. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre las condiciones de vida de la población femenina en el municipio; y
XVI. Las demás que le establezca el ayuntamiento, el presidente municipal, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco, el reglamento municipal de la materia y las demás disposiciones reglamentarias afines a la Dirección.
La Dirección del Instituto Municipal de la Mujer, contara con un funcionario público Municipal a quien se le denominara Director (a), mismo (a) que para el desempeño de su funciones y facultades contará con los recursos humanos, materiales y financieros suficientes que Ayuntamiento determine y que estará incluido en el presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 39. A la Dirección de Promoción del Deporte y Atención a la Juventud, le corresponde planear, desarrollar, vigilar, fomentar, estimular la práctica y enseñanza del deporte, la cultura física y el desarrollo integral de la juventud. Son facultades y obligaciones del Director de Promoción del Deporte y Atención a la Juventud, las siguientes:
I. Coordinar y fomentar la enseñanza y práctica del deporte;
II. Formular, proponer y ejecutar la política del deporte, cultura física y de atención a la juventud, acorde con la infraestructura del municipio;
III. Formular el programa municipal del deporte, la cultura física y de atención a la juventud, mediante los calendarios que para tal fin se establezcan;
IV. Establecer la coordinación con el Consejo Estatal para el Fomento Deportivo y el Apoyo a la Juventud, con el fin de programar actividades encaminadas a la realización de eventos de carácter regional, estatal o nacional;
V. Implementar acciones con base en las opiniones de los deportistas;
VI. Otorgar asesoría y capacitación técnica, dirigidos a promotores deportivos, con el fin de proporcionar un mayor incremento en la calidad competitiva y de organización;
VII. Promover la creación de ligas municipales en todas las disciplinas deportivas, así como apoyar y fortalecer el funcionamiento de las ya existentes, procurando su incorporación a las asociaciones estatales respectivas;
VIII. Fomentar, con apoyo de los diversos organismos la construcción, conservación y el buen uso de los centros deportivos Municipales, procurando su optimo funcionamiento;

IX. Canalizar las aptitudes de los deportistas sobresalientes, impulsando su participación en eventos en los diversos niveles;
X. Celebrar convenios, a fin de proporcionar a los jóvenes, servicios de orientación psicológica y vocacional, de prevención de adicciones, así como de educación sexual y cultural;
XI. Organizar seminarios, mesas redondas, paneles y foros, en donde se discuta la problemática de la comunidad juvenil del municipio, proponiendo alternativas de solución;
XII. Conformar el comité de integración y desarrollo juvenil municipal, acorde con los lineamientos establecidos para este efecto por el Consejo Estatal para el Fomento Deportivo y el Apoyo a la Juventud;
XIII. Administrar y supervisar el correcto funcionamiento de las unidades deportivas y las canchas de usos múltiples municipales;
XIV. Proponer y gestionar la construcción y funcionamiento de nuevas unidades deportivas y canchas de usos múltiples;
XV. Elaborar el calendario anual de usos de las unidades deportivas y canchas de usos múltiples municipales, con la finalidad de su correcto y máximo aprovechamiento;
XVI. Supervisar y coordinar los trabajos de mantenimiento de todas las áreas de las unidades deportivas y las canchas de usos múltiples; y
XVII. Las demás que le confieran a su competencia los acuerdos de Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
Para ejercer las atribuciones de su competencia, la Dirección de promoción del Deporte y Atención a la Juventud, se auxiliará de los Departamentos de promoción del Deporte y Atención a la Juventud y de Administración de Unidades Deportivas.

Artículo 40. A la Dirección Municipal de Protección Civil y Bomberos, corresponde establecer y concretar los procedimientos operativos de apoyo para atender las situaciones de riesgo, emergencia, contingencia, siniestro o desastre, así como coordinar a las dependencias y entidades municipales y organismos privados corresponsables de la operación de los diversos servicios vitales y estratégicos del Municipio a fin de prevenir aquellos eventos, preparar planes para su atención, auxiliar a la población, mitigar sus efectos, rehabilitar y restablecer las condiciones de normalidad. Para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

I. Supervisar, en el ámbito de sus atribuciones, que los propietarios o administradores de edificaciones con afluencia masiva de personas elaboren un programa específico de protección civil;
II. Supervisar que en las edificaciones públicas y privadas se coloquen, en lugares visibles, señales e instructivos de las zonas de seguridad para casos de emergencia,
III. Supervisar, de conformidad con las disposiciones aplicables, que las empresas comerciales, industriales y de servicios, así como las entidades públicas cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen, y que efectúen programas de capacitación a su personal en materia de protección civil;
IV. Promover la participación ciudadana en la elaboración, ejecución, evaluación y revisión de los programas municipales de protección civil;

V. Proponer al Ayuntamiento la elaboración de convenios con los gobiernos estatal y municipales para apoyar los objetivos y finalidades de los sistemas federal, estatal y municipal de protección civil;
VI. Coordinar proyectos con los municipios que integran la zona, así como con los sectores público y privado en materia de protección civil, para desarrollar las acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre;
VII. Promover y llevar a cabo la capacitación de los habitantes del municipio en materia de protección civil y realizar acciones de educación, capacitación y difusión a la comunidad, en centros escolares y otros lugares públicos, en materia de simulacros, señales y uso de equipos de seguridad personal para la protección civil;
VIII. Vigilar, en el ámbito de sus atribuciones, que las obras de urbanización y edificación que se autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención;
IX. Brindar asesoría e información a las asociaciones de vecinos y demás personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, para integrar unidades internas y elaborar programas específicos de protección civil, a fin de realizar diversas acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y delegaciones;
X. Integrar un banco de información sobre desastres ocurridos en las zonas de riesgo en Acatlán de Juárez, de acuerdo a estudios en la materia;
XI. Preparar un inventario de recursos humanos y materiales disponibles para efectuar movilizaciones en caso de emergencia;
XII. Atender la problemática relativa a incendios que se presenten en el Municipio, así como elaborar un registro de las pérdidas humanas y materiales que se susciten en los mismos;
XIII. Proponer la celebración de convenios de apoyo con la Cruz Roja Mexicana así como coordinarse con la Dirección de salud para la atención de accidentes y prestación de servicios médicos en situaciones de emergencia que ocurran en el Municipio;
XIV. Fomentar la capacitación institucional en materia de prevención, seguridad y contingencia;
XV. Impartir cursos de capacitación, conferencias y pláticas de orientación a empresas, dependencias oficiales, escuelas y comunidad en general, en lo concerniente a previsión, combate y extinción de incendios;
XVI. Llevar a cabo recorridos de supervisión en el Municipio así como efectuar durante el temporal de lluvias el corte y retiro de árboles que amenacen la tranquilidad y seguridad de los habitantes del Municipio, en coordinación con el resto de las dependencias municipales competentes en la materia;
XVII. Combatir las emergencias suscitadas por fugas de gas, agua, gasolina y materiales sólidos, que pongan en peligro la seguridad de los habitantes del Municipio o de sus bienes;
XVIII. Efectuar rescates y búsqueda de personas ahogadas o extraviadas, que se susciten por inundaciones, hundimientos o cualquier contingencia que se presente en el Municipio;
XIX. Proporcionar auxilio a la comunidad en materia de explosiones, derrumbes y temblores que pongan en peligro su vida y su seguridad, así como la de sus bienes;
XX. Planear y ejecutar simulacros de evacuación en centros escolares, empresas y

dependencias municipales, con respecto a situaciones de incendio, explosión, temblor e inundación;
XXI. Elaborar proyectos de convenios de cooperación con sus similares estatales y municipales, para apoyarse cuando la magnitud de los siniestros lo amerite y someterlos a la consideración de Ayuntamiento para su aprobación;
XXII. Brindar de manera eficiente y eficaz el servicio que tiene encomendado; así como apoyar a los municipios colindantes que no cuenten con equipo de bomberos;
XXIII. Llevar a cabo reuniones de acercamiento con empresarios, universidades, juntas de colonos y medios de comunicación, solicitando su apoyo y colaboración en los diferentes programas que en esta materia se instauren por el Ayuntamiento; y
XXIV. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las leyes y reglamentos vigentes.
Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de la Unidad Municipal de Protección civil y Bomberos se auxiliará con los Departamentos de coordinación de grupos voluntarios y coordinación Operativa.
El Ayuntamiento elaborara el Reglamento Interior de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos, mientras tanto la Dirección de la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos, asume las funciones de la Unidad Municipal de Protección Civil establecidas en la Ley y el Reglamento de protección Civil del Estado.

Artículo 41. A la Dirección de Comunicación Social le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:
I. Difundir los servicios, trámites, promociones, programas y avances de la Administración Pública Municipal;
II. Difundir la agenda diaria de las actividades a realizar por parte del Presidente Municipal, invitar a los medios de comunicación a cubrir los eventos respectivos;
III. Fijar la política y los lineamientos que en materia de comunicación social deben observar las diferentes dependencias de la administración municipal;
IV. Elaborar y supervisar el diseño y contenido de los instrumentos de comunicación informativo y difusión propuestos por el Ayuntamiento y las diferentes dependencias del Ayuntamiento;
V. Proponer la contratación de espacios en los medios de comunicación para la difusión de los mensajes del Ayuntamiento, Presidente y dependencias municipales;
VI. Realizar diariamente una síntesis de la información contenida en los diarios locales y nacionales, así como una estadística y archivo de comunicados, videocasetes, audiocasetes y gráficos de las giras, ruedas de presa, entrevistas y actividades especiales realizadas por los servidores públicos municipales;
VII. Estructurar y proponer los proyectos de convenios de cooperación con medios de comunicación masiva para llevar a cabo programas y campañas que deriven en un acercamiento entre la ciudadanía y las autoridades municipales;
VIII. Promover entre los ciudadanos el ejercicio del derecho de acceso a la información;
IX. Favorecer el desarrollo de mecanismos e innovaciones que faciliten la captación de demandas, opiniones e inquietudes de los administrados;

X. Organizar los actos públicos del Ayuntamiento y sus dependencias
XI. Propiciar y mantener el acercamiento, contacto, enlace y comunicación entre los servidores públicos municipales, la comunidad y sus visitantes;
XII. Planear y coordinar la celebración de festividades cívicas, así como de las festividades culturales, en estrecha coordinación con la Dirección de Educación;
XIII. Instalar un módulo de información para proporcionar datos y orientación a la ciudadanía sobre el trámite de quejas y asuntos relacionados con las dependencias del Ayuntamiento; así como proyectar el establecimiento de nuevos módulos de este tipo en los lugares en los que, conforme a los requerimientos de la población, sea necesario;
XIV. Auxiliar a la Secretaria General para la organización de las sesiones de Ayuntamiento de carácter solemne;
XV. Coordinar la celebración de las audiencias públicas con el Presidente Municipal o con el servidor público que se determine;
XVI. Proponer y establecer políticas y normas de sistematización de procesos administrativos y operativos de las dependencias municipales;
XVII. Proponer y establecer políticas de crecimiento y homologación del equipo de cómputo, software, bases de datos y sistemas de comunicación, supervisando el buen uso y aprovechamiento de estos equipos;
XVIII. Proporcionar a las dependencias municipales la infraestructura de comunicaciones de voz y datos, plataformas tecnológicas de hardware, software y bases de datos;
XIX. Coordinar los cursos de capacitación a personal del Ayuntamiento, así como el soporte en lo relativo a la educación computacional y operación de aquellos equipos, programas y sistemas realizados por el área;
XX. Gestionar para las diversas dependencias municipales la contratación y administración de telefonía convencional y celular, así como de radio y telecomunicaciones;
XXI. Administrar la red de voz y datos, intranet, así como los equipos de radiocomunicación y telecomunicación propiedad del Ayuntamiento;
XXII. Dar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo y a los implementos utilizados en las diversas formas de comunicación con que cuenta el Ayuntamiento;
XXIII. Proponer y establecer políticas para la modernización y el desarrollo tecnológico, informático y de telecomunicaciones de las dependencias del Ayuntamiento de Acatlán de Juárez, así como velar por la seguridad informática;
XXIV. Elaborar y proponer el Manual de Directrices en materia informática a la que deben sujetarse las dependencias de la Administración Pública Municipal;
XXV. Validar técnicamente las requisiciones de las dependencias municipales en cuanto a equipo de cómputo, software, consumibles y equipo de telecomunicaciones, antes de que ingresen por Adquisiciones.
XXVI. Establecer el software institucional, del que hacen uso las dependencias municipales, así como presupuestar anualmente los derechos de uso. Corresponde al Departamento de Informática resguardar las licencias de derecho de uso;
XXVII. Vigilar, en coordinación con Sindicatura, que la infraestructura tecnológica opere de manera legal en sus licencias, marcas y patentes, así como el registro de derechos

de autor ante las instancias correspondientes, respecto del software desarrollado internamente en la Administración Pública Municipal;
XXVIII. Diseñar y mantener actualizada la estructura de comunicaciones del Ayuntamiento para la interconexión de redes de computadoras;
XXIX. Validar y, en su caso, autorizar los proyectos informáticos operativos y administrativos de las dependencias, evaluando técnicamente la adquisición de equipamiento y recursos tecnológicos, informáticos y de telecomunicaciones necesarios para el proyecto; y
XXX. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, el Secretario General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.
Para ejercer las atribuciones de su competencia, la Dirección Comunicación Social se auxiliará de los Departamentos de Relaciones Publicas e informática.

Artículo 42. La Contraloria Municipal es el órgano que auxilia al ayuntamiento y le compete la Revisión y vigilancia del ejercicio de los recursos financieros y patrimoniales del Municipio, de sus organismos descentralizados, fideicomisos, empresas de participación municipal y de todos aquellos organismos que manejen fondos o valores del municipio, o bien, reciban algún subsidio condicionado de éste, a efecto de que se realicen con transparencia, legalidad y con criterios de racionalidad, garantizando que los procesos se lleven a cabo en forma objetiva y con estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia. Para el ejercicio de las obligaciones y facultades, tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Practicar visitas periódicas de inspección a las dependencias de la administración pública municipal a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado;
II. Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal y requerir a las dependencias competentes en el rubro de que se trate, la documentación e información necesarias para el ejercicio de facultades, que aseguren un eficaz control de las diversas actividades que tiene encomendadas;
III. Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apegue estrictamente a las leyes y reglamentos vigentes, así como que las dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal cumplan estrictamente con las normas de control y fiscalización aplicables en la materia;
IV. Vigilar el cumplimiento por parte de las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores propiedad del Ayuntamiento;
V. Establecer las bases generales para la realización de auditorias en las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;
VI. Realizar auditorias, visitas, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos de las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, fideicomisos y, en general, donde se involucren fondos condicionados o valores públicos

del municipio con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y procesos, así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;
VII. Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, de contratación y pago de personal, de contratación de servicios, de obra pública, de adquisiciones, de arrendamientos, conservación, u destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, así como d manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demá recursos materiales y financieros pertenecientes a la administración pública municipa
VIII. Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilida y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recurso humanos, materiales y financieros que elaboren las dependencias, organismos entidades públicas municipales;
IX. Designar a los auditores externos de las dependencias, organismos y entidade municipales, así como normar y controlar su actividad;
X. Informar al Presidente y al Ayuntamiento sobre el resultado de las revisiones de las dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal, que hayan sido objeto de fiscalización, e informar a las autoridades competentes del resultado de dichas revisiones si le fuere requerido;
XI. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Ayuntamiento para su envío a la Oficialía Mayor del Congreso del Estado;
XII. Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos municipales, para detectar los actos y hechos que advierta como causales de responsabilidad administrativa, y remitir el resultado de tales investigaciones a las dependencias y autoridades competentes; y
XIII. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las leyes y reglamentos vigentes.
Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal se auxilia con los Departamentos de Auditoría a Obra Pública y de Desarrollo Urbano y Auditoría Administrativa.

CAPÍTULO TERCERO
De los Organismos Descentralizados y Desconcentrados para la Gestión de las Funciones y Servicios Públicos.

Artículo 43. El Ayuntamiento de Acatlán de Juárez, además de los servicios cuya prestación asume directamente por medio de sus órganos de gobierno centralizado, gestiona otros servicios a través de órganos especializados, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de fundación exclusivamente municipal.
También asume la gestión de determinados servicios a través de órganos desconcentrados con autonomía técnica y jerárquicamente subordinados a la administración municipal.

Artículo 44. Los órganos que asuman la gestión desconcentrada o descentralizada, conforme a lo dispuesto en artículo anterior, se rigen conforme a su decreto de creación y demás

leyes y ordenamientos municipales que le sean aplicables. En todo lo no previsto en ellos, se rigen por las disposiciones aplicables a los servicios y funciones públicas gestionados directamente por los órganos centralizados de gobierno municipal.

Artículo 45. Los órganos desconcentrados o descentralizados pueden ser modificados o suprimidos por el Ayuntamiento. Si el órgano fuera suprimido, su función será asumida por la Administración Municipal u otro órgano que el gobierno municipal determine.

Artículo 46. Corresponde al Ayuntamiento, a través de las dependencias correspondientes ejercer la vigilancia, enlace y supervisión sobre los órganos desconcentrados y entes descentralizados, para la coordinación estratégica y la evaluación del desempeño institucional y de sus resultados.

Artículo 47. La supervisión y coordinación sobre el ejercicio de las competencias transferidas a los órganos desconcentrados de sus respectivas dependencias se efectúa de acuerdo a la competencia por materia y funciones de los órganos referidos conforme lo dispuesto por el presente ordenamiento, los decretos de creación de los citados organismos y demás normatividad aplicable.
Mediante la vigilancia, enlace y supervisión sobre los órganos desconcentrados y entes descentralizados, se evaluará el desempeño institucional de los órganos desconcentrados y de los entes descentralizados. Dicha evaluación debe consistir en un proceso sistemático de análisis de los resultados obtenidos por los indicadores e índices de gestión que se establezcan a tal fin y que serán aplicados a los programas, proyectos o servicios prestados. El resultado de la evaluación del desempeño institucional tiene incidencia en la asignación presupuestaria del órgano desconcentrado o ente descentralizado funcionalmente, de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 48. Para la atención más eficaz en el despacho de los asuntos de su competencia, el Ayuntamiento podrá contar con órganos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias, dentro del ámbito por materia o por territorio, conforme se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por el decreto de su creación o demás normatividad aplicable.

Artículo 49. Los órganos desconcentrados tienen las atribuciones que les sean otorgadas por los instrumentos jurídicos que los originen, los cuales deben ser publicados en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Acatlán de Juárez.
La delegación de facultades que el Ayuntamiento otorgue a los órganos desconcentrados, lo son siempre sin la facultad de sustituir o subrogar total o parcialmente en la delegación a otra persona, salvo en los casos de sustitución reglamentaria por ausencia o que en el decreto de delegación se prevea expresamente lo contrario.

Artículo 50. Es facultad del Ayuntamiento, por acuerdo de las dos terceras partes de sus

integrantes, constituir organismos públicos descentralizados y empresas de participación municipal.
Las entidades así creadas en el documento de su creación o por acuerdo del presidente municipal, se sectorizarán a la dependencia que les corresponda para, respetando su autonomía, asegurar que oriente su actuación al cumplimiento del plan municipal de desarrollo y los programas de él derivados.

Artículo 51. Los organismos públicos descentralizados tendrán la estructura orgánica y funciones que expresamente les confiera el decreto de su creación y demás dispositivos normativos que le sean aplicables.
En el caso de que el decreto de creación y la normatividad a que se refiere el párrafo anterior, le de atribución a dichos órganos para emitir su normatividad interna, esta queda sometida en todos los casos, a la aprobación definitiva del Ayuntamiento, especialmente aquellos acuerdos sobre las siguientes materias:

I. Aprobación del presupuesto y sus modificaciones.
II. Aprobación de las cuentas generales.
III. Autorización para recurrir al crédito.
IV. La enajenación, permuta o gravamen de bienes inmuebles o valores.
V. Aprobación o modificación de la plantilla de personal o contratación de personal fuera de ella.
VI. Cualquier modificación de sus estatutos o reglamento.

Artículo 52. Los organismos públicos descentralizados y empresas de participación municipal, salvo disposición en contrario de sus decretos de creación, manejarán libremente su patrimonio, pero no podrán enajenar sus bienes inmuebles sin consentimiento expreso del ayuntamiento autorizado por mayoría calificada de sus integrantes.

Artículo 53. Los órganos descentralizados dotados de personalidad jurídica y patrimonios propios pueden ser modificadas o disueltas por el Ayuntamiento, en este caso el Ayuntamiento se hará cargo de su patrimonio, asumiendo todos los derechos y obligaciones de la entidad disuelta.
Al presentarse lo normado por el párrafo anterior, se debe acordar la forma en que se sustituirán las funciones o servicios que tal órgano venía desempeñando, de ser así procedente y necesario a criterio del Ayuntamiento.
La disolución de tales entidades por causas ajenas a la voluntad deliberada del Ayuntamiento tendrá los efectos que procedan de acuerdo con la normatividad legal y municipal, pero el servicio o función pública debe ser asumido directamente por el Ayuntamiento, quedando sin efecto todas las cesiones de uso sobre bienes municipales.
Los bienes muebles necesarios para la prestación del servicio podrán ser intervenidos por el Ayuntamiento bajo inventario, quedando responsable éste de su valor ante quien proceda.

Artículo 54. El Ayuntamiento debe practicar auditorias que verifique el adecuado manejo de los recursos que vía subsidio éste destine para el que los organismos descentralizados

cumplan con sus objetivos, así como las verificaciones necesarias en cuanto al uso de bienes muebles e inmuebles entregados de forma temporal a éstos, para dichos objetivos.

CAPÍTULO CUARTO
Del Modo de Suplir las Faltas.

Artículo 55. Lo dispuesto por este capítulo es aplicable a los servidores públicos auxiliares de la administración, con excepción de los casos dispuestos por las leyes en materia municipal y de servidores públicos y lo que expresamente refiera el presente reglamento.

Artículo 56. Las faltas definitivas de los servidores públicos a que el presente reglamento se refiere, serán cubiertas por los servidores públicos que en su lugar se designen, observado los requisitos y condiciones que para el nombramiento del funcionario suplido se siguieron. Para suplir las ausencias temporales por más de treinta días de los servidores públicos auxiliares de la administración, se designará un servidor público con carácter de interino, conforme al procedimiento previsto para la designación de quien deba ser suplido.

Artículo 57. Las faltas temporales de los servidores públicos municipales por periodo menor a 30 días, serán cubiertas de la siguiente forma:

I. Las del Secretario General, por el Oficial en Jefe del Departamento del Registro Civil.
II. Las del Encargado de la Hacienda Municipal, por el Jefe del Departamento de Ingresos.
III. Las del Oficial Mayor, por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos.
IV. Las del Director de Seguridad Pública, por el Jefe del Departamento Operativo.
V. Las de los titulares de los organismos públicos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria, las que determinen los instrumentos de su creación.
VI. Las del resto de los servidores públicos municipales, delegados y agentes municipales, por quien determine el Presidente Municipal o el titular del área correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO
De las Obligaciones de los Servidores Públicos.

Artículo 58. Adicionalmente a las obligaciones que para el servicio público establecen las leyes y reglamentos aplicables, los servidores públicos municipales deben cumplir con las siguientes obligaciones:

I. Desempeñar sus labores con la máxima calidad, diligencia, intensidad, cuidado y esmero, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos;
II. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso. En caso de inasistencia, el servidor público debe comunicar a la dependencia o entidad en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar;

III. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos y con la población en general;
IV. Utilizar el tiempo laborable sólo en actividades propias del servicio encomendado;
V. Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo;
VI. Participar en la práctica de evaluaciones de desempeño;
VII. Alcanzar los niveles de eficiencia en el desempeño de su cargo, que se establezcan en el sistema de evaluación establecido por el reglamento de la materia;
VIII. Asegurar que en todos los procedimientos judiciales en los que el Municipio sea parte, se cumpla adecuadamente con todas sus fases, cuidando que no se sustraigan documentos o se transmita información que pueda causar perjuicios al Municipio. Lo anterior se aplica también respecto de los actos y procedimientos administrativos en los que intervengan;
IX. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones que el Municipio le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para otras personas;
X. No solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona dinero, bienes o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para su cónyuge, concubina, parientes por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, durante el ejercicio de sus funciones, y que procedan de cualquier persona física o jurídica cuyas actividades profesionales, comerciales, sociales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;
XI. Ostentar exclusivamente la denominación del cargo conferido por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, en su caso, y que se encuentre acorde con la normatividad municipal aplicable;
XII. Portar y hacer uso de los gafetes, identificaciones y credenciales exclusivamente autorizadas por la autoridad competente;
XIII. No sustraer tarjetas o listas de puntualidad y asistencia del lugar designado para ello, ya sea la del propio servidor público o la de otro, ni utilizar o registrar asistencia con gafete-credencial o tarjeta distinto al suyo o alterar en cualquier forma los registros de control de puntualidad y asistencia, siempre y cuando no sea resultado de un error involuntario;
XIV. No presentar documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca;
XV. Dar exacto cumplimiento a los acuerdos y disposiciones emitidas por el Ayuntamiento, así como ejercer exclusivamente las atribuciones que los reglamentos les establezcan,
XVI. Realizar sólo las funciones inherentes al cargo que desempeñan, sin descuidar recursos o tiempo en otras áreas;
XVII. Respetar y cumplir las disposiciones legales federales y estatales, así como las normas reglamentarias aplicables al ejercicio de su cargo;
XVIII. Vigilar que todos los bienes municipales utilizados en el ejercicio de sus funciones cuenten con la información de resguardo correspondiente, reportando de forma inmediata

la ausencia de dichos datos;
XIX. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere;

Artículo 59. Cuando derivado del incumplimiento de las obligaciones que señala el artículo anterior o de cualesquier otra contemplada en las leyes y reglamentos de la materia, se inicie procedimiento administrativo que concluya con la destitución o cese del servidor público, lo anterior debe hacerse del conocimiento de las áreas administrativas o de personal de los ayuntamientos de la entidad, así como de los Poderes del Estado, organismos constitucionales autónomos y sus dependencias y entidades. La información que se enviará será exclusivamente la contenida en los puntos resolutivos del acuerdo o resolución definitiva correspondiente, respetándose en todo momento la información reservada o de acceso limitado que contengan, en los términos del reglamento de la materia.
La información de carácter público a que se refiere el párrafo anterior, será puesta a disposición de la ciudadanía, a través de los medios y mediante el procedimiento que contempla el reglamento de la materia. Adicionalmente, deberá ser incluida en la página Web del Ayuntamiento de Acatlán de Juárez.
Cuando el servidor público cesado o destituido forme parte de alguna organización sindical o agrupación de profesionistas, dichos organismos deben ser informados del cese o la destitución del citado servidor, en los términos de este artículo.

Artículo 60. Si una vez substanciados los procedimientos correspondientes, se ordena la reinstalación de algún servidor público, lo anterior debe hacerse del conocimiento de las autoridades, organizaciones y de la ciudadanía en general, a través de las formas y mecanismos a que se refiere el artículo anterior del presente ordenamiento.

Artículo 61. Cuando derivado de los procedimientos administrativos se establezca sanción pecuniaria, la autoridad que haya resuelto debe notificar de inmediato a la Hacienda Municipal, para inicio del procedimiento económico coactivo de ejecución, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

Primero. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente a la publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Acatlán de Juárez.

Segundo. Se abroga el Reglamento de Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento de Acatlán de Juárez, Jalisco, de fecha 22 veintidós de mayo del año 2001 dos mil uno, aprobado en la administración pública municipal del H. Ayuntamiento Constitucional presidida por el C. Dr. Martín Dávalos Gómez, y se derogan todas las disposiciones normativas de carácter municipal que se opongan a la aplicación del presente Reglamento.

Tercero. Todos los actos, tramites y procedimientos que se hayan iniciado bajo la vigencia del reglamento de Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento de Acatlán de

Juárez, Jalisco, que se abroga o con las disposiciones que se derogan, continuarán desahogándose de conformidad con los mismos, sólo en los casos que no se puedan ajustar a las disposiciones del presente reglamento.
El Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás autoridades competentes deberán llevar a cabo en un plazo máximo de treinta días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este reglamento, los tramites, procedimientos y acuerdos necesarios para la correcta aplicación de las disposiciones del presente ordenamiento.

Cuarto. La Administración Pública Municipal se sujetará, en el desarrollo de sus programas, a las disposiciones y restricciones presupuestales que contenga el Presupuesto de Egresos del Municipio, Aprobado para el Ejercicio del año fiscal 2011.
Al efecto de adecuar las partidas correspondientes a las necesidades operativas de la reestructuración administrativa, el Presidente Municipal dispondrá las transferencias que juzgue convenientes, sometidas a su consideración por el Encargado de la Hacienda Municipal, dentro de las atribuciones de la materia. Para toda transferencia, o readecuación del presupuesto de egresos, el Presidente Municipal someterá a la consideración del Ayuntamiento, las solicitudes de transferencia, adiciones o cancelaciones de las partidas presupuestales.
La Hacienda Municipal normará, en el mismo sentido, lo necesario, a efecto de garantizar la mayor economía presupuestal en la reorganización administrativa y sus indispensables requerimientos materiales.

Quinto. Para los efectos de la substitución de autoridades municipales, denominadas o referidas expresamente por este reglamento o cita de artículos cualesquiera, hecha en los términos de las dependencias referidas por el Reglamento de Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento de Acatlán de Juárez, Jalisco, que se abroga, operará la substitución de pleno derecho y responsabilidad, en todos los casos en que una nueva dependencia asuma las facultades y atribuciones de aquellas. Estas substituciones deberán comunicarse, oportunamente a las autoridades que correspondan.

Sexto. El destino, disposiciones y reasignación de recursos humanos y materiales, que deba darse a consecuencia de la reestructuración administrativa, será resuelta y ejecutada por el Secretario General del Ayuntamiento, el Encargado de la Hacienda Municipal y el Oficial Mayor, previo acuerdo del Presidente Municipal.

Séptimo. El cambio de adscripción del personal de las diversas dependencias de la administración pública municipal, en virtud de la propia reestructuración, habrá de darse en absoluto respeto a los derechos sindicales, laborales, laborales y escalafonarios adquiridos.

Octavo. Si en virtud de las nuevas denominaciones o atribuciones que por este ordenamiento se otorgan a las dependencias municipales, existe conflicto o diferencia entre otros diversos que otorgan los demás reglamentos municipales vigentes, regirán las denominaciones o atribuciones establecidas por este ordenamiento.

Noveno. Los Actos y Procedimientos Administrativos del Municipio se regirán, de acuerdo a la materia que se trate, por los reglamentos municipales expedidos conforme a las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, o en su caso a falta de estos, será de aplicación supletoria dicha legislación.

Salón de sesiones del H. Ayuntamiento
Acatlán de Juárez, Jalisco, a 16 de agosto del 2010

Regidor Presidente de la Comisión Edilicia Permanente de Reglamentos

FERNANDO RUIZ SERRANO
(RÚBRICA)

REGIDOR VOCAL
ALFREDO ZARATE MENDOZA
(RÚBRICA)

REGIDOR VOCAL
MARIA DE JESUS VILLEGAS SOTELO
(RÚBRICA)

En merito de lo anterior, mando se imprima, publique, divulgue y se dé el debido cumplimiento.

Emitido en Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Municipio de Acatlán de Juárez, Jalisco, a los dieciséis días del mes de agosto del 2010.

El Presidente Constitucional del Municipio

EDGAR SANTIAGO AVIÑA MEJÍA
(RÚBRICA)

El Secretario General del Municipio

FRANCISCO JAVIER GUTIÉRREZ DE JESÚS
(RÚBRICA)

Gaceta Municipal
Número 004/2010
Se terminó de imprimir el 16
de Octubre del 2010 en
Acatlán de Juárez, Jalisco.