

**REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO Y LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE  
MASCOTA, JALISCO  
TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente reglamento norma la vida interna del Ayuntamiento al que corresponden las funciones del gobierno, el cual se encuentra integrado por el Presidente Municipal, un Síndico y el número de Regidores de mayoría relativa y representación proporcional que se determinan en la Ley Estatal en Materia Electoral, así como la estructura orgánica de la Administración, integrada por las Dependencias administrativas a las que corresponde el desempeño de las funciones y la prestación de los servicios que son competencia del Ayuntamiento.

Este reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 73, 77 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco así como por lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

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

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

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

**ARTÍCULO 5.** La Presidencia Municipal, la Sindicatura, la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, Oficialías Mayores, Direcciones Generales, Departamentos y unidades dependientes de las instancias señaladas, así como las Delegaciones y Agencias Municipales, integran la administración pública municipal centralizada. Las empresas de participación municipal que se constituyan, los fideicomisos en que el Municipio sea parte fideicomitente y los organismos públicos descentralizados municipales, componen la administración pública paramunicipal.

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

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DEL GOBIERNO MUNICIPAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DEL AYUNTAMIENTO EN PLENO**

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

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

**ARTÍCULO 8.** La periodicidad de las sesiones que el Ayuntamiento celebre se determinará en función al oportuno despacho de los asuntos de su competencia, pero en ningún caso su número será inferior a dos sesiones al mes.

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

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

**ARTÍCULO 11.** Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal o el Regidor que le sustituya de conformidad con la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y este Reglamento. Los acuerdos de Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple de votos, salvo los casos en que expresamente se señale otra mayoría en diversos ordenamientos de aplicación municipal. En caso de empate, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad para decidir el resultado de la votación.

Si algún Regidor abandona el salón sin permiso del Ayuntamiento o se abstuviera de emitir su voto, éste se computará unido al de la mayoría de los que sí lo expresen. Si el Regidor se retirara del salón con permiso del Ayuntamiento, no se aplicará lo anterior.

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

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

- I. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta levantada con motivo de la sesión anterior
- II. Turno de asuntos a Comisiones
- III. Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los dictámenes
- IV. Presentación y en su caso, aprobación de Puntos de Acuerdo
- V. Presentación de iniciativas diversas y
- VI. Asuntos generales.

Es iniciativa la que versa sobre los siguientes temas:

- A) La creación, reforma, adición, derogación o abrogación de normas generales, impersonales y abstractas que tienen como fin organizar el funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal las que regulen materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia las que aseguren la participación ciudadana y vecinal, u otorguen derechos o impongan obligaciones a la generalidad de las personas, tales como reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, competencia del Ayuntamiento.
- B) Las que tienen por objeto la presentación de iniciativas de Ley ante el H. Congreso del Estado de Jalisco, en asuntos de competencia municipal.
- C) La que versa sobre la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de disposiciones sobre el otorgamiento de derechos o imposición de obligaciones a determinadas personas y es relativa a tiempos y lugares específicos y
- D) La que tiene por objeto aprobar una resolución inherente a las facultades del Ayuntamiento, de carácter patrimonial, presupuestal o financiero, de desarrollo urbano, de gobierno y definición de políticas públicas, además de las previstas por las leyes aplicables como de competencia del Órgano de Gobierno.

El Punto de Acuerdo toda aquella resolución que verse sobre asuntos de carácter interno del Ayuntamiento o de la Administración Pública Municipal, así como aquellas que tengan como fin emitir una posición política, económica, social o cultural por parte del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público.

Con el objeto de que los Regidores conozcan con antelación el contenido de los Puntos de Acuerdo que habrán de someterse a su consideración, deberá distribuirse por el promotor a todos los integrantes del Ayuntamiento y a la Secretaría del Ayuntamiento, una copia simple de los mismos, al menos con 24 veinticuatro horas de días hábiles antes de su presentación en la Sesión que se pretenda sean discutidos.

Por regla general los Puntos de Acuerdo se votarán en la Sesión Ordinaria inmediata, siempre que se hubiesen distribuido con la anticipación señalada en el párrafo anterior, en cuyo caso, el Presidente Municipal someterá a consideración del Pleno del Ayuntamiento el Orden del Día con dichos Puntos de Acuerdo integrados.

En los casos de obvia y urgente resolución los Puntos de Acuerdo podrán ser representados sin repartirlos en los términos previstos, y ser votados en la misma Sesión, contándose para tal efecto con el voto aprobatorio de la mayoría simple de los integrantes del Ayuntamiento.

En aquellos Puntos de Acuerdo que requieran por su contenido un mayor análisis, el Pleno del Ayuntamiento resolverá el derivarlo a la siguiente Sesión o bien, turnarlo a las Comisiones Edilicias competentes par su estudio y posterior dictamen, independientemente de que se hay distribuido con la antelación de las 24 veinticuatro horas de días hábiles señaladas, o durante la Sesión.

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

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

Para la presentación de iniciativas, puntos de acuerdo y, en general cualquier asunto durante el desarrollo de las sesiones, los Regidores podrán allegarse de los medios de difusión y proyección que considere necesarios no obstante, deberán utilizarlos durante sus espacios de intervención, a efecto de no distraer a los demás integrantes del Ayuntamiento durante sus respectivas intervenciones.

La dependencia correspondiente de la Administración Pública Municipal, previa solicitud del integrante del Ayuntamiento que lo solicite, deberá de proporcionar los medios necesarios y apoyo técnico disponibles para que lleve a cabo sus intervenciones en las Sesiones ante el Pleno.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Por desintegración del quórum y

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

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

**ARTÍCULO 26.** En la discusión de un proyecto de Reglamento, Artículo por artículo, los que en ella intervengan indicarán los Artículos que deseen impugnar y la discusión versará exclusivamente sobre ellos, entendiéndose como aprobados los que no fueren objeto de discusión.

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

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

## **CAPÍTULO II DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 29.** En la primera Sesión Plenaria de Ayuntamiento y por lo que hace al período de ejercicio del gobierno Municipal, a propuesta del presidente Municipal, el Ayuntamiento asignará y determinará la constitución de Comisiones Edilicias Permanentes y Transitorias, a las que corresponderá el estudio, vigilancia, atención y dictaminación de los diversos asuntos de la competencia del Ayuntamiento.

Lo anterior, sin perjuicio de que, mediante Acuerdo Edilicio con posterioridad y a propuesta del Presidente Municipal, puedan constituirse otras Comisiones Permanentes o Transitorias, desaparecer o fusionarse las existentes, según lo requiera la atención de las necesidades del Municipio, así como modificarse en su integración.

La integración de las Comisiones de Ayuntamiento será unipersonal o colegiada, según lo determine el propio cuerpo Edilicio. La identidad o nombramiento de los Regidores que integrarán las respectivas Comisiones será propuesto por el Presidente Municipal, siendo cualquier modificación en la integración del mismo objeto de Acuerdo Edilicio. Las Comisiones Edilicias no tendrán facultades ejecutivas.

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

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

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

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

I. Estudiar, proponer y dictaminar lo correspondiente en cuanto a las directrices de la política municipal a seguir en la atención de la materia de que se trate, presentando al Ayuntamiento en Pleno los dictámenes relativos a propuestas de acuerdos, contratos, convenios, reglamentos, disposiciones administrativas de observancia general, así como de medidas que se estimen idóneas adoptar, en relación a los asuntos que les hubieren sido turnados para su atención.

II. Proponer al Ayuntamiento en Pleno las medidas o acciones tendientes al mejoramiento de los servicios públicos y actividades de interés público del área correspondiente a la Comisión.

III. Vigilar y atender los asuntos del área correspondiente a la Comisión en forma independiente o conjunta con aquellas Comisiones encargadas de la atención de materias concurrentes o que incidan en el campo de acción de éstas.

IV. Proponer al Ayuntamiento las medidas, acciones o programas tendientes a la conservación y mejoramiento de los bienes que integran el Patrimonio Municipal del área que corresponda a su respectiva Comisión. En su caso, se turnará el asunto correspondiente a la Comisión que deba conocer del mismo.

V. Someter a consideración del Ayuntamiento en Pleno, los dictámenes relativos a iniciativas de reglamentos, de disposiciones administrativas de observancia general, de acuerdos o medidas a emprender tendientes a mejorar o hacer más prácticas y efectivas las actividades municipales, especialmente aquellas que se señalan como atribuciones de cada Comisión.

VI. Establecer un seguimiento a los acuerdos y dictámenes de Ayuntamiento, así como de la normatividad jurídica de las materias de su competencia, para vigilar su cumplimiento y eficaz aplicación y

VII. Designar de entre sus integrantes, al Regidor que habrá de representar a la Comisión Edilicia respectiva en aquellos Consejos, Organismos o Instancias que precisen la intervención de la Comisión del Ayuntamiento correspondiente, en los términos de la disposición específica.

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

I. Dar a conocer a los demás miembros de la Comisión los asuntos encomendados a ella

II. Citar por escrito a los miembros de la Comisión a las juntas, reuniones de trabajo, promover visitas a los lugares correspondientes y todo aquello que coadyuve al mejor conocimiento del asunto encomendado a su estudio, vigilancia, atención o dictaminación.

III. Distribuir entre los demás miembros de la Comisión una copia simple de los proyectos de dictamen que pretenda someter a votación, con una anticipación de, por lo menos, 36 treinta y seis horas de días hábiles anteriores a la sesión de comisión respectiva de manera extraordinaria, podrán someterse a votación dictámenes que no hayan sido distribuidos con la anticipación señalada, siempre y cuando se trate de asuntos de obvia y urgente resolución, contando con la anuencia de la mayoría de los integrantes de la Comisión.

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

V. Entregar a la Secretaría del Ayuntamiento el dictamen correspondiente, con la documentación y anexos que lo sustenten, con una anticipación de 72 horas de días hábiles previas a la celebración de la Sesión Plenaria de Ayuntamiento en que se considerará el asunto para su Acuerdo, con objeto de que esta dependencia se encuentre en aptitud de distribuir una copia simple del dictamen entre los integrantes del Ayuntamiento, a fin de que se encuentren en posibilidad de proponer las modificaciones, observaciones u objeciones que consideren pertinentes, en los términos del ARTÍCULO 14 de este ordenamiento.

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

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

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

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

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

Las Comisiones Edilicias podrán solicitar y obtener de los servidores públicos municipales, información que tenga que ver con la Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en todo caso las solicitudes deberán de realizarse por escrito.

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

**ARTÍCULO 36.** Los Asistentes son aquellas personas que, a propuesta de cada Regidor en funciones, en razón a la confianza que en ellas tengan depositada los Ediles correspondientes, en su calidad de integrante de una o varias Comisiones del Ayuntamiento, sean nombrados como servidores públicos por la instancia competente, con la finalidad de apoyar directamente al Regidor respectivo en las labores que éste le encomiende. El número de asistentes dependerá de los recursos autorizados en el presupuesto.

El nombramiento que se expida para ocupar el cargo de asistente de Regidor, por lo que ve al período de duración, será por tiempo determinado, ciñéndose a los términos de la propuesta, más no podrá exceder en tiempo de aquél en que hubiere de estar en funciones el Edil que lo hubiere propuesto. En consecuencia, las personas designadas

se comprenden en la categoría de servidores públicos supernumerarios, en mérito de que las tareas a realizar se encuentran directamente ligadas a la persona y confianza del Múncipe correspondiente, en los términos de los Artículos 3, 6 y 16 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios.

**ARTÍCULO 37. La Contraloría Municipal** es el órgano técnico de la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos del Ayuntamiento, que bajo sus instrucciones, vigilancia y supervisión, la auxilia en los siguientes asuntos:

- I. En la revisión mensual de los informes de la Tesorería Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el período del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta.
- II. En la vigilancia de todos los contratos de compraventa, de arrendamiento o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos financieros que afecten los intereses del Ayuntamiento, para que se lleven a cabo en los términos más convenientes para éste.
- III. En la elaboración de medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal
- IV. En la supervisión y auditoría de los programas específicos de las diferentes dependencias del Ayuntamiento, a efecto de verificar que los recursos económicos, físicos y humanos se manejen con el máximo de eficiencia, rectitud y operatividad.
- V. Revisar la situación de los rezagos fiscales en cuanto deben ser liquidados y cobrados.
- VI. Determinar los montos de los rezagos fiscales para que se practique su liquidación por la autoridad correspondiente.
- VII. Revisar la cobranza de rezagos fiscales.
- VIII. Revisar que la liquidación y ejecución de créditos fiscales y la aplicación de los gastos se hagan conforme a la Ley de Ingresos y al presupuesto respectivo.
- IX. Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el Presidente, al encargado de la tesorería y a quienes se delegue la función y
- X. En la atención de los demás asuntos que la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda le encomiende, en el ámbito de su competencia.

La Contraloría Municipal podrá servir de enlace entre la Administración Municipal y la Auditoría Superior del Estado de Jalisco. Contará con las siguientes dependencias para el cumplimiento de sus funciones:

Dirección de Auditoría y Dirección de Revisión Hacendaria.

**ARTÍCULO 38.** Al frente de esta unidad habrá un profesionista, que se denominará Contralor Interno, servidor público que será nombrado por el Ayuntamiento en base a la propuesta que formule la Comisión de Hacienda. En el supuesto de que el Cuerpo Edificio rechazare el candidato propuesto, la Comisión de Hacienda someterá una terna de personas propuestas para el cargo y de entre sus integrantes se efectuará el nombramiento por parte del Ayuntamiento, ocupando el cargo la persona que obtenga el mayor número de votos.

**ARTÍCULO 39.** El Contralor Municipal deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años
- II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo.
- III. Poseer título legalmente expedido en alguna carrera profesional de las ciencias económicas y administrativas o de abogacía.



**IV.** No ser pariente consanguíneo en línea recta en cualquier grado, o en línea colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad, del Presidente Municipal.

**V.** No presentar antecedentes criminales, relativos a haber sufrido condena por delito intencional de carácter patrimonial o condena superior a dos años de prisión por delito intencional diverso y

**VI.** No ocupar cargo directivo en ningún partido político, salvo que se hubiese separado de él al menos ciento ochenta días antes del nombramiento.

**ARTÍCULO 40.** La Contraloría Municipal contará con los recursos humanos, materiales, presupuestales y técnicos suficientes para el adecuado cumplimiento de sus funciones y que permita el presupuesto de egresos.

**ARTÍCULO 41.** El Reglamento Interior y el Manual de Organización de la Contraloría Municipal deberán ser propuestos al Ayuntamiento para su aprobación a través de la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, dentro de los tres primeros meses de la administración.

**ARTÍCULO 42.** Las Comisiones Permanentes de Ayuntamiento serán, por lo menos:

- 1). Agua Potable y Alcantarillado
- 2). Asistencia, Desarrollo Social y Humano
- 3). Aseo Público
- 4). Comunicación Social, Difusión, Prensa y Web
- 5). Deportes
- 6). Derechos Humanos
- 7). Desarrollo Urbano
- 8). Ecología y Medio Ambiente
- 9). Educación y Cultura
- 10). Equidad de Género
- 11). Planeación Socioeconómica
- 12). Gobernación
- 13). Hacienda, Patrimonio y Presupuesto
- 14). Inspección y Vigilancia
- 15). Justicia
- 16). Atención a la Juventud
- 17). Obras Públicas
- 18). Participación Ciudadana
- 19). Desarrollo Rural, Fomento Agropecuario y Forestal
- 20). Promoción Económica
- 21). Reclusorios, Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Bomberos
- 22). Reglamentos y Puntos Constitucionales
- 23). Salud, Higiene y Combate a las Adicciones
- 24). Mercado, Comercio, Abasto y Tianguis
- 25). Turismo
- 26). Nomenclatura, Calles y Calzadas
- 27). Actividades y Festividades Cívicas
- 28). Panteones y Cementerios
- 29). Parques y Jardines

- 30). Rastro Municipal
- 31). Registro Civil
- 32). Espectáculos
- 33). Alumbrado Publico

**ARTÍCULO 43.** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado:

- I. Dictaminar o proponer lo conducente en relación a estudios, programas y acciones tendientes a mejorar el sistema de agua y alcantarillado del Municipio
- II. Mantenerse informada y comunicar lo conducente al Ayuntamiento, con relación a la operación y programas de trabajo de los servicios públicos que proporciona el Sistema Intermunicipal para los Servicios de agua Potable y Alcantarillado
- III. Vigilar la operación y desempeño de los servicios públicos en cuestión, en cuanto se desempeñen directamente por el Ayuntamiento a través de las dependencias municipales correspondientes, así como verificar que se apoye el suministro de agua mediante pipas a los asentamientos humanos que carecen del servido, en la medida de las posibilidades del Municipio.
- IV. Vigilar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del Municipio, en forma conjunta con la Comisión de Desarrollo Urbano, así como procurar la conservación de los manantiales, pozos, tanques de almacenamiento, acueductos y otras obras que sirvan para el abastecimiento de agua potable para la población del Municipio, en coordinación con la Comisión Edilicia de Ecología y
- V. Coadyuvar con las autoridades competentes en la supervisión de los estándares de potabilidad y sanidad del agua para el consumo humano.

**ARTÍCULO 44.** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Aseo Público:

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

**ARTÍCULO 45.** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Comunicación Social, Difusión, Prensa y Web

- I. Vigilar que la dependencia correspondiente implemente un sistema de fuentes de información por parte del Ayuntamiento hacia todos los medios de comunicación social, en lo concerniente a sus actividades oficiales.
- II. Vigilar que se promueva y difunda la imagen institucional del Ayuntamiento y la vida del Municipio.
- III. Proponer el establecimiento de políticas de acercamiento y coordinación con todos los medios de comunicación social.
- IV. Procurar o proponer que se instrumenten boletines de prensa de las actividades del Ayuntamiento y de la Administración Municipal.
- V. Orientar y asesorar al Presidente Municipal en materia de medios de comunicación social, difusión, prensa y web
- VI. Vigilar la preparación del material que se debe publicar en la Gaceta Municipal y cuidar de que su edición sea correcta y oportuna

**VII.** Vigilar que se recopilen diariamente y se integre un expediente, por parte de la dependencia municipal correspondiente, con todas las noticias o publicaciones periódicas que conciernen al municipio, poniéndolas sin demora en conocimiento del Presidente Municipal y se incorporen a la hemeroteca y al acervo fotográfico del Archivo Municipal.

**VIII.** Proponer al ayuntamiento, en coordinación con las Comisiones de Inspección y Vigilancia, y de Reglamentos y Puntos Constitucionales, sistemas, programas y acciones de difusión y conocimiento de reglamentos municipales y de disposiciones legales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del Municipio, en aquellas materias que presenten un elevado índice en cuanto a la comisión de infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias respectivas.

**IX.** Promover y vigilar el establecimiento y difusión de programas adecuados de información y difusión a la ciudadanía de las actividades de la administración municipal, así como cualquier tema del orden municipal que sea de interés público y

**X.** Proponer al Ayuntamiento las políticas generales en materia de comunicación social, relativa a campañas publicitarias e imagen institucional.

**ARTÍCULO 46.** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Deportes:

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

**II.** Promover y proponer, previo al estudio que lo justifique, la construcción de unidades o centros deportivos dentro del Municipio

**III.** Vigilar la conservación, sistemas de operación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para dicho efecto

**IV.** Proponer la coordinación y el establecimiento de relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados, instituciones deportivas y equipos deportivos, que incidan en beneficio del desarrollo de las actividades deportivas del Municipio

**V.** Vigilar que la dependencia u organismo municipal respectivo gestione la promoción, organización, patrocinio y coordinación de eventos deportivos, otorgando estímulos económicos y honoríficos a favor de los triunfadores y

**VI.** En general, promover todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo del deporte dentro del municipio, tanto en la niñez como en la juventud y en la edad adulta y discapacitados.

**ARTÍCULO 47.** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Derechos Humanos:

**I.** Vigilar que la administración municipal en el desarrollo de las funciones que le competen, respete los derechos fundamentales del ser humano, dando cuenta al Ayuntamiento en pleno, al Presidente Municipal y a la Comisión estatal de Derechos Humanos de cualquier trasgresión que a los mismos advierta

**II.** Proponer al Ayuntamiento en pleno la adopción de medidas que promuevan la cultura y la divulgación de los derechos humanos en el Municipio.

**III.** Proponer la expedición de normas jurídicas y promover la reforma de los reglamentos vigentes, en aquellas disposiciones que tiendan a la eficientización y actualización plena de los derechos humanos de la población

**IV.** Coadyuvar con las instancias, autoridades y organismos vinculados a los derechos humanos

**V.** Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de reclusión o detención, a efecto de vigilar la exacta observancia de las garantías constitucionales de que son titulares los individuos privados de su libertad y

**VI.** Promover la capacitación en materia de derechos humanos para los servidores públicos municipales.

**ARTÍCULO 48.** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Asistencia, Desarrollo Social y Humano:

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

**ARTÍCULO 49.** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Desarrollo Rural, Fomento agropecuario y Forestal:

- I. Proponer y dictaminar en cuanto a los programas para el fomento e impulso de la producción agropecuaria y forestal, en la realización de infraestructura para el desarrollo rural y social, establecimiento de los agroservicios o la mejora de los existentes.
- II. Proponer el establecimiento de planes pilotos para difundir la tecnología agropecuaria del municipio.
- III. Promover la conservación del vocacionamiento agrícola de las zonas del Municipio que sean adecuadas para ese fin, de conformidad a los planes de desarrollo.
- IV. Promover y apoyar eventos que impulsen el desarrollo agropecuario y forestal que tengan una influencia directa con el Municipio, ya sea ecológica, de mejoramiento ambiental o de abasto de productos agropecuarios
- V. Fomentar la organización de los productores agropecuarios y forestales, con la finalidad de que solventen en mejores circunstancias su problemática común participando en la organización y funcionamiento de los Consejos Municipales de Desarrollo Agropecuario y Forestal
- VI. Vigilar el funcionamiento de los rastros municipales, obradores, expendios de carne, establos y demás negocios que tengan relación con el sacrificio de animales para consumo humano, a efecto de proponer la instrumentación de las medidas pertinentes que requiera el interés público
- VII. Mantener estrecha coordinación con las autoridades sanitarias, a efecto de tratar las epizootias que se manifiesten en el Municipio

- VIII.** Vigilar que la dependencia correspondiente efectúe la vigilancia que le compete respecto al cumplimiento por los particulares de las normas que se refieren al servicio público de rastro, así como que se empeñen con apego a la ley en sus funciones y se evite el sacrificio y venta clandestina de carne.
- IX.** Proponer al Ayuntamiento las tasas o tarifas que deban incluirse en la Ley de Ingresos del Municipio de Mascota, Jalisco, en el capítulo relativo al servicio público de rastro.
- X.** Proponer las medidas necesarias a efecto de evitar la constitución de monopolios dentro de los rastros, que traiga como consecuencia problemas de carácter técnico, laboral y administrativo, así como el encarecimiento, acaparamiento o elevación de los precios de las carnes y sus derivados destinados al consumo humano.
- XI.** Vigilar que los responsables de los rastros cuiden que el personal que interviene en la matanza de ganado y reparto de carnes se encuentre en buenas condiciones de salud
- XII.** Vigilar estrechamente que se lleve a cabo el aseo de las unidades de transporte de carnes, así como los locales de matanza, refrigeración y empaque.
- XIII.** Vigilar que se lleve la estadística de sacrificio de animales de los rastros municipales y el control del cumplimiento de la Ley de Ingresos del Municipio de Mascota, Jalisco en lo correspondiente al servicio público de rastro.
- XIV.** Promover la actualización, modernización y mejora de los sistemas de operación de los rastros del Municipio.
- XV.** Promover que los rastros de Mascota lleguen a cumplir las especificaciones de un rastro Tipo Inspección Federal (TIF), al igual que los de nueva creación
- XVI.** Dictaminar lo correspondiente en relación a las concesiones que se soliciten al Ayuntamiento o éste hubiere otorgado, respecto al servicio público de rastros y
- XVII.** Proponer sistemas que mejoren la prestación de este servicio público.

**ARTÍCULO 50.** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Desarrollo Urbano:

- I.** Vigilar que la Dirección General de Obras Públicas desempeñe las funciones que le corresponden en la ejecución de la obra pública municipal, en los términos de las leyes y reglamentos de aplicación municipal.
- II.** Vigilar correctamente que las obras principales se realicen en concordancia con la planificación y programación autorizada y con apego a los proyectos, planes y contratos que se hubieren acordado y que las originen
- III.** Vigilar que la Dirección General de Obras Públicas cumpla y haga cumplir las leyes y reglamentos en materia de construcción, de urbanización y en general de desarrollo urbano
- IV.** Proponer proyectos, medidas o acuerdos tendientes a la ejecución de obras en el Municipio
- V.** Proponer proyectos de obras por colaboración o concertación con los particulares, en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco y el Reglamento que rige al Consejo de Colaboración Municipal
- VI.** Proponer y opinar en lo referente al alineamiento, conservación y aperturas de vías públicas y calzadas, en coordinación con la Comisión Edilicia de Movilidad Urbana y Conurbación
- VII.** Vigilar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del Municipio, así como procurar la conservación de los manantiales de abastecimiento de agua potable, en coordinación con las Comisiones Edilicias de Agua y Alcantarillado y de Ecología
- VIII.** Vigilar que las dependencias municipales coadyuven y se coordinen en el desarrollo de sus actividades, con las autoridades sanitarias en la inspección de esta materia y sanidad de los edificios públicos o privados y en las campañas de carácter profiláctico
- IX.** Promover la regularización de fraccionamientos o asentamientos humanos cuya situación urbanística, de servicios o de tenencia de la tierra sea irregular

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

**XI.** Participar en la Comisión de Asignación de Contratos de Obras Públicas, en los términos del Reglamento de la materia y vigilar su cumplimiento

**XII.** Estudiar y proponer proyectos que promuevan la habitación popular en sus diferentes características o manifestaciones, procurando que a través de los mismos se encuentre una solución justa, equitativa y accesible a las clases populares en la solución de la adquisición y mejoramiento de viviendas, en especial la regeneración de las vecindades

**XIII.** Vigilar con especial interés que la dependencia correspondiente, en tratándose de urbanizaciones o construcciones destinadas a habitación popular, tanto en el proceso de emisión de las autorizaciones correspondientes, como en el desarrollo de las actividades de cuenta, supervise que los urbanizadores, edificadores o responsables cumplan estrictamente con las normas contenidas en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco y el Reglamento Estatal de Zonificación, en lo conducente.

**XIV.** Promover la creación de reservas territoriales como previsión para el futuro crecimiento de la ciudad, para atender la demanda de vivienda en el Municipio

**XV.** Impulsar el desarrollo urbanístico de todo el Municipio, preservando el equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente

**XVI.** Supervisar los planes generales, especiales y de ejecución de las obras públicas que emprenda el Ayuntamiento

**XVII.** Señalar y sugerir políticas generales al Ayuntamiento para la promoción del desarrollo urbano en el Municipio.

**XVIII.** Coordinar y apoyar a las autoridades federales, estatales o municipales en lo correspondiente a la ejecución de planes nacionales, regionales, estatales y municipales, de desarrollo urbano, así como la vigilancia y difusión de las leyes y reglamentos aplicables sobre la materia

**XIX.** Participar de conformidad a la Ley de Desarrollo Urbano del estado de Jalisco en los procesos de consulta ciudadana de los Planes de Desarrollo Urbano.

**XX.** Dictaminar lo correspondiente con relación al Programa Municipal de Desarrollo Urbano, a los relativos a centros de Población, así como a los diversos planes y acciones urbanísticas que se emprendan en el Municipio y cuyo conocimiento compete al Ayuntamiento

**XXI.** Promover la creación de reservas territoriales en el municipio para uso habitacional y / o industrial y de servicios, así como la regularización de asentamientos de origen privado y

**XXII.** Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal.

**ARTÍCULO 51.** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Ecología y Medio Ambiente:

**I.** El estudio, propuesta y dictaminación, en su caso, de los programas y sistemas que puedan beneficiar el ambiente ecológico en el Municipio

**II.** Vigilar que las dependencias municipales coadyuven con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el municipio

**III.** Obtener información sobre experiencias efectivas de saneamiento ambiental en otros municipios, estados o países, a efecto de considerar la posibilidad de su aplicación en la jurisdicción municipal

- IV.** Vigilar y dictaminar sobre las políticas y programas específicos que la administración ponga en práctica en las áreas naturales protegidas o de reserva ecológica del Municipio en los términos de las disposiciones aplicables
- V.** En coordinación con las Comisiones de Educación y de Comunicación Social, promover el desarrollo de la cultura ecológica entre la población, para el cuidado del aire, agua, suelo y del medio ambiente en general
- VI.** Establecer comunicación en grupos ecologistas reconocidos y universidades, a fin de captar sus propuestas e inquietudes respecto a esta materia
- VII.** Vigilar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del municipio, así como procurar la conservación de los manantiales de abastecimiento de agua potable, en coordinación con las Comisiones Edilicias de Agua y alcantarillado y de desarrollo Urbano
- VIII.** Vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas jurídicas sobre ecología, reforestación, control ambiental, poda y derribo de árboles y áreas verdes en general, así como de aquellas disposiciones, medidas, acuerdos o programas que implementen, tendientes a la mejora en las condiciones de las materias en cuestión
- IX.** Vigilar que las dependencias, instancias y organismos competentes del Municipio se coordinen entre sí y coadyuven con las diversas autoridades de otros niveles de gobierno y organismos privados en materia de ecología, forestación y reforestación, en la aplicación y desarrollo de los planes y programas, para beneficio de las áreas verdes del Municipio
- X.** Vigilar y dictaminar conjuntamente con la Comisión de Salud, sobre aquellas actividades, medidas, programas y acciones que se relacionen con ambas materias.
- XI.** Vigilar, conjuntamente con la Comisión de Promoción y Desarrollo económico y del Empleo, que el desarrollo económico sea armónico con el cuidado de las normas ecológicas aplicables, evitando la contaminación del aire, del suelo y de los mantos acuíferos
- XII.** Impulsar el desarrollo social, económico y urbanístico de todo el Municipio, preservando el equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente
- XIII.** Establecer, en coordinación con las Comisiones de Servicios Públicos, Salud y desarrollo urbano, así como con las autoridades sanitarias y ecológicas estatales, las dependencias municipales responsables de obras públicas, ecología y de servicios médicos del municipio, los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarias y convenientes implementar en los cementerios, que tiendan a la salubridad general, a la preservación del equilibrio ecológico, a lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y demás servicios propios para el cementerio
- XIV.** Proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para el control y mejoramiento ecológico del municipio, en observancia de la Ley Estatal del equilibrio Ecológico y la Protección del medio Ambiente, para lo cual se establecerán las bases que se turnarán a la Comisión de Reglamentos para la elaboración o adecuación de los reglamentos municipales correspondientes
- XV.** Vigilar que se realicen estudios, programas y dictaminar lo correspondiente en cuanto a proyectos para la conservación, incremento, superación, operación del servicio de parques, jardines y áreas verdes del Municipio
- XVI.** Vigilar que dentro del municipio se tomen las medidas necesarias por las autoridades municipales, estatales y federales, para evitar riesgos en todos aquellos parques, jardines, áreas verdes, en donde se haga necesario derribar árboles o maleza que ofrezcan riesgos y
- XVII.** Estar al pendiente de las actividades que lleve acabo la dependencia municipal de parques y jardines y que, en particular, promueva la celebración de convenios de participación social para el cuidado y mantenimiento de las áreas verdes.

**ARTÍCULO 52.** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Educación y Cultura:

- I. Establecer planes y programas tendientes a contribuir desde el ámbito de la competencia municipal a la consolidación de la excelencia académica en el Municipio
- II. Establecer políticas en el ámbito de la competencia municipal para disuadir la deserción escolar y el ausentismo magisterial
- III. Vigilar que la Dirección de Educación recabe la información de los diversos niveles educativos que operan dentro del Municipio, los planteles educativos en él establecidos, así como la demanda poblacional en esta materia
- IV. Conocer los planes, programas y apoyos que el Municipio aporta a los planteles educativos localizados en la circunscripción territorial
- V. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos los niveles, según los planes y programa que se tracen al respecto y
- VI. Vigilar, conjuntamente con la Comisión de Seguridad Pública y Protección Civil, que planes formativos en cuanto a la educación y elevación del nivel moral y social de los detenidos.
- VII. Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural en el Municipio, así como vigilar su cumplimiento
- VIII. Vigilar que dentro del Municipio se promuevan las acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones, procurando que tengan acceso a los programas, las clases populares
- IX. Procurar la coordinación con instituciones federales, estatales, municipales y organismos descentralizados, así como del sector privado y social, para la promoción cultural
- X. Vigilar el funcionamiento de los diversos centros de cultura municipal, tales como bibliotecas, museos, salas de exposiciones, auditorios y similares, para promover una mejor y mayor actividad en ellos
- XI. Promover la creación de grupos de carácter cultural representativo del Municipio, tales como compañías de teatro, ballet folklórico, coro municipal, orquestas y similar
- XII. Promover la creación de instituciones culturales tales como museos, escuelas de arte y bibliotecas
- XIII. Promover que se realicen investigaciones y estudios del pasado del Municipio, aprovechando las nuevas técnicas de investigación y los recursos bibliográficos de los que hoy se dispone
- XIV. Vigilar la promoción que se efectúa con relación al patrimonio histórico-cultural de la ciudad, así como su rescate y conservación
- XV. Proponer la elaboración, publicación y distribución de material sobre la Historia del Municipio

**ARTÍCULO 53.** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Equidad de Género:

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



**ARTÍCULO 54.** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Actividades y Festividades Cívicas:

- I. Vigilar la organización de las actividades cívicas del Municipio y del Ayuntamiento
- II. Vigilar que se constituyan los diversos Comités Pro-Festividades Cívicas del Municipio y vigilar que se llame a participar a los diversos sectores de la población en las mismas
- III. Vigilar que la dependencia municipal correspondiente elabore y ejecute el calendario y programa de actividades cívicas de cada año del ayuntamiento.
- IV. Asistir conjuntamente con el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que éste determine.
- V. Recibir la información de los gastos erogados en el ramo de festividades cívicas y
- VI. En general planear y promover la elevación del nivel cívico de la población.

**ARTÍCULO 55.** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Gobernación:

- I. Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados, la del Estado de Jalisco y las leyes y reglamentos de aplicación municipal en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento y de la Administración pública municipal
- II. Cuidar y vigilar que se ejecuten las resoluciones del ayuntamiento
- III. Formular iniciativas y dictámenes en cuanto a los proyectos de reglamentos municipales y disposiciones generales para el ayuntamiento
- IV. Proponer o dictaminar lo correspondiente con relación al establecimiento o ubicación de las Oficialías del Registro Civil para el cumplimiento eficaz de dicho servicio en el Municipio, al efecto así como para el establecimiento de nuevas Oficialías, se atenderá a la demanda poblacional, a las circunstancias socioeconómicas del lugar, la distancia, medios de comunicación y distribución y densidad de la población
- V. Vigilar que la dependencia municipal responsable del registro Civil dependiente del gobierno del Estado, para que sea periódica y permanente proporcionada una capacitación a los Oficiales del Registro Civil, con la finalidad de superar la institución y el desarrollo profesional de los servidores públicos respectivos
- VI. En general, proponer los acuerdos o disposiciones administrativas que estime convenientes para la mejor prestación del servicio de Registro Civil en el Municipio
- VII. Proponer y dictaminar lo correspondiente con relación a programas y acciones para mejorar la organización y conservación de los archivos municipales
- VIII. Vigilar que dentro de la Administración Municipal se implementen los mejores sistemas de archivo
- IX. Vigilar que el área correspondiente promueva cursos, seminarios de actualización y en general la capacitación a los servidores públicos adscritos a las áreas de archivos municipales
- X. Proponer la difusión de los documentos históricos archivados, para que se documenten investigadores, estudiantes y en general quienes tengan interés en su conocimiento
- XI. Vigilar el funcionamiento de los archivos municipales, para evitar errores y descuidos que pudieran perjudicar su integridad física y para impulsar actos y promociones en la materia en beneficio de la sociedad
- XII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a sus asuntos ligados directamente con proyectos que involucren la participación conjunta del Municipio de Mascota con otros municipios
- XIII. Promover los estudios generales y particulares sobre el tema de la conurbación
- XIV. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de planeación y enlace metropolitano y
- XV. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios de asociación y coordinación para la prestación de servicios o el ejercicio de funciones públicas con otros municipios.

**ARTÍCULO 56.** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos:

- I. Intervenir con el Tesorero Municipal en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio
- II. Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el período del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pidiendo al tesorero o al contador general las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzguen conveniente
- III. Vigilar que todos los contratos de compraventa, de comodato, de arrendamiento, o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos económicos o financieros que afecten los intereses del ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos más convenientes para éste
- IV. Proponer al Ayuntamiento el nombramiento del Contralor
- V. Vigilar los programas específicos de las diferentes dependencias del Ayuntamiento, a efecto de verificar que los recursos económicos, físicos y humanos se manejen con el máximo de eficiencia, rectitud y operatividad
- VI. Proponer y dictaminar conjuntamente con las Comisiones Edilicias de Servicios Públicos y Movilidad Urbana y Conurbación, lo conducente en relación a las directrices de la política municipal en materia de las zonas o lugares en que sea autorizado tanto el estacionamiento de vehículos en la vía pública, los horarios correspondientes, así como el ejercicio del comercio que se ejerce en la vía pública
- VII. Generar las medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal
- VIII. Procurar y vigilar que la dependencia administrativa correspondiente proceda a la creación de un inventario preciso de bienes inmuebles y muebles municipales
- IX. Promover la actualización de los inventarios patrimoniales municipales, cuidando el buen uso y mantenimiento de los bienes
- X. Promover y sugerir políticas que incrementen el patrimonio municipal, que sean propuestas al ayuntamiento
- XI. Dictaminar sobre las bajas de bienes del patrimonio municipal, que sean propuestas al Ayuntamiento
- XII. Proponer, intervenir y dictaminar lo correspondiente con relación a los actos, hechos jurídicos o contrataciones que involucren bienes que integran el patrimonio municipal
- XIII. Dictaminar con relación a los estudios y proyectos presupuestarios generales y particulares del Gobierno y la Administración Municipal
- XIV. Verificar que se efectúe el examen constante y actualizado de toda la información necesaria para integrarse a los presupuestos que se sometan a consideración del ayuntamiento
- XV. Cuidar, coordinándose para ello con las demás Comisiones y dependencias que se estimen pertinentes, que el presupuesto de egresos sea realista y congruente con el presupuesto de ingresos contemplado por la administración municipal de cada ejercicio
- XVI. Vigilar que se organice y actualice el archivo de documentación del área de patrimonio, respecto de los vehículos de propiedad municipal, asimismo, dictaminar lo correspondiente con relación a las bajas de vehículos
- XVII. Vigilar que las dependencias municipales involucradas con vehículos municipales realicen una revisión sistemática del estado que guardan éstos, y sea proporcionado a los mismos el mantenimiento correspondiente, dando cuenta al Ayuntamiento y a la Presidencia municipal de lo conducente.
- XVIII. Vigilar el control y uso de vehículos o de hechos ilícitos y
- XIX. La Comisión de Hacienda, para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden, contará con el auxilio del órgano técnico a que se refiere este Reglamento.

**ARTÍCULO 57.** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Inspección y Vigilancia:

- I. Proponer los sistemas que se estime pertinentes tendientes a que se ejerza una estricta vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones que establecen los reglamentos municipales y las leyes aplicables en el Municipio, tanto por las autoridades municipales, estatales y federales, así como por los propios habitantes del Municipio
- II. Vigilar que la dependencia correspondiente promueva la impartición de cursos, seminarios, actualizaciones y en general capacitación y superación profesional a los servidores públicos a quienes compete ejercer las actividades de inspección y vigilancia
- III. Proponer al Ayuntamiento, en coordinación con las Comisiones de Comunicación Social y de Reglamentos y Puntos Constitucionales, sistemas, programas y acciones de difusión y conocimiento de reglamentos municipales y de disposiciones legales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del Municipio, en aquellas materias que presenten un elevado índice en cuanto a la comisión de infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias respectivas.
- IV. Vigilar que los servidores públicos municipales de inspección y vigilancia reúnan los requisitos de probidad, edad y competencia necesarios para llevar a cabo las funciones señaladas, así como la constante evaluación de sus intervenciones en cuanto a un desempeño probo y en estricto apego a la normatividad correspondiente
- V. Vigilar que la dependencia correspondiente aplique especial atención a las características que deben reunir los lugares en que se autoricen espectáculos públicos, en lo concerniente a la seguridad que los establecimientos brinden a los concurrentes y que se efectúe la labor de vigilancia e inspección en cuanto a la aplicación del reglamento respectivo y de las leyes de aplicación municipal en materia de espectáculos, comercio y prestación de servicios que los particulares proporcionen o efectúen dentro del Municipio, con probidad y estricto apego a la normatividad correspondiente.
- VI. Realizar visitas y estudios actualizados sobre las características de los lugares donde se llevan a cabo los espectáculos públicos, así como emitir la opinión correspondiente a la fijación de las tarifas que deban aplicarse a los mismos y
- VII. Proponer al Ayuntamiento la política a seguir en cuanto a espectáculos que se pudieran permitir bajo el criterio de la tolerancia.

**ARTÍCULO 58.** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Justicia:

- I. Proponer al Ayuntamiento el procedimiento para la selección de los jueces municipales y supervisar su ejecución y
- II. Supervisar el funcionamiento de los juzgados municipales, de los jueces calificadores y en general la función de la justicia municipal.

**ARTÍCULO 59.** Son obligaciones y facultades de la Comisión de la Atención a la Juventud:

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

**ARTÍCULO 60.** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Participación Ciudadana:

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

**ARTÍCULO 61.** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Planeación Socioeconómica:

- I. Impulsar el desarrollo social y económico de todo el Municipio, preservando el equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente
- II. El señalamiento y sugerencia de políticas generales al Ayuntamiento para la promoción socioeconómica del Municipio y
- III. Participar en la elaboración del Plan Desarrollo Municipal y dictaminar la propuesta del mismo y de los programas sectoriales que de este deriven.

**ARTÍCULO 62.** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Promoción Económica:

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

Ayuntamiento y ante el Presidente Municipal de las propuestas y de las directrices de la política municipal a seguir en la atención de esta materia, la formulación de reglamentos, de reformas a los mismos, de acuerdos o de cualquier medida que contribuya a la captación de inversiones dentro del Municipio y a la creación de empleos

**VI.** Participar, vigilar y colaborar en el cumplimiento de la reglamentación del Consejo de Promoción Económica de Mascota, por medio del titular de la Comisión o de un representante que ésta designe

**VII.** Conocer y vigilar el uso y destino de los recursos que se obtengan por donaciones, actividades y eventos que realice el Consejo de Promoción Económica

**VIII.** Vigilar, conjuntamente con la Comisión de Ecología, que el desarrollo económico sea armónico con el cuidado de las normas ecológicas aplicables, evitando la contaminación del aire, del suelo y de los mantos acuíferos

**IX.** Vigilar la instrumentación de los planes y programas de promoción y apoyo a las entidades turísticas del Municipio

**X.** Vigilar que la dependencia municipal correspondiente, en coordinación con la Secretaría de Turismo estatal, elabore, distribuya y difunda programas de actividades relativas a la divulgación y conocimiento del Municipio en todos sus aspectos

**XI.** Vigilar que la oficina municipal en materia de turismo, implemente un control o directorio de los puntos de interés para el turismo en el Municipio, tales como centros comerciales, hoteles, restaurantes, casas de asistencia, edificios públicos, planos de orientación de lugares de interés turístico y módulos de información y en general, todo tipo de información útil o conveniente para el turismo

**XII.** Promover las relaciones internacionales con los departamentos o autoridades de turismo de los diferentes países del mundo, así como en el ámbito nacional con las instancias que correspondan, a efecto de establecer intercambio turístico, en especial con las ciudades hermanadas con el Municipio

**XIII.** Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el Municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan la mayor afluencia turística

**XIV.** Participar en el Consejo de Promoción Económica de Mascota, en los términos del Acuerdo de Ayuntamiento que lo creó y de su Reglamento

**XV.** Planear, promover e impulsar todo aquello que beneficie al turismo dentro del Municipio

**XVI.** Promover e impulsar todas aquellas acciones que fomenten e incrementen las relaciones de buena voluntad con ciudades del mundo, enmarcadas en la fraternidad y respeto humano, bajo el régimen de Ciudades Hermanas

**XVII.** Coadyuvar al fortalecimiento de las relaciones entre las autoridades y organismos sociales, públicos y privados de las ciudades hermanadas con Mascota, armonizando los intereses mutuos para la realización de intercambios y asistencia en materia comercial, turística, industrial, tecnológica, educativa, social y todas aquellas actividades que de alguna manera beneficien a ambas comunidades

**XVIII.** Apoyar y promover el Programa de Ciudades Hermanas ante organismos públicos y privados, locales y estatales, buscando con ello incrementar los intercambios y beneficios con las ciudades hermanas del Municipio

**XIX.** Impulsar y apoyar el Programa mencionado, en coordinación con el Comité de Ciudades Hermanas de Mascota

**XX.** Participar en el Comité de Ciudades Hermanas, en los términos de las disposiciones aplicables

**XXI.** Conocer del uso y destino que se dé a los recursos que por concepto de donación o cualquier otro similar, obtenga el Municipio de Mascota con motivo de su relación con Ciudades Hermanas

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

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

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

**XXV.** Proponer y dictaminar conjuntamente con la Comisión Edilicia Movilidad Urbana y Conurbación lo conducente en relación al ejercicio del comercio que se ejerce en la vía pública, la fijación de puestos y demás circunstancias que incidan en el libre tránsito vehicular o peatonal en el Municipio y

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

**ARTÍCULO 63.** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Reglamentos y Puntos Constitucionales:

I. El estudio, valoración y captación de todas las inquietudes o anteproyectos reglamentarios en materia municipal que provengan del Ayuntamiento, de la ciudadanía, de las organizaciones ciudadanas, políticas y académicas, colegios de profesionistas y similares.

II. Proponer iniciativas de reglamentos municipales, de reformas a los mismos, las que tiendan a la abrogación, modificación o derogación de los existentes

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

IV. Proponer al Ayuntamiento, en coordinación con las Comisiones de Comunicación Social y de Inspección y Vigilancia, sistemas, programas y acciones de difusión y conocimiento de reglamentos municipales y de disposiciones legales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del Municipio, en aquellas materias que presenten un elevado índice en cuanto a la comisión de infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias respectivas

V. Intervenir en la formulación de iniciativas de Ley o Decreto al Honorable Congreso del Estado, en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco

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

VII. Vigilar gramaticalmente tanto el texto de los dictámenes propuestos por las Comisiones, como los dictámenes ya aprobados por el Cuerpo Edilicio, para los efectos legales correspondientes.

**ARTÍCULO 64.** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Salud, Higiene y combate a las adicciones:

I. Vigilar que las dependencias municipales competentes, coadyuven en el fortalecimiento del Sistema Estatal de Salud, en materias de atención médica que se ministre por la administración municipal, a la vigilancia de las condiciones higiénicas, de salubridad o sanitarias de los establecimientos y actividades que se desarrollen en el Municipio, colaborando con las autoridades estatales en materia de salud pública y la aplicación de las diferentes leyes federales, estatales y municipales sobre la materia mencionada.

II. Vigilar y dictaminar conjuntamente con la Comisión de Ecología, sobre aquellas actividades, medidas, programas y acciones que se relacionen con ambas materias.

III. Vigilar especialmente que se cumpla en el Municipio con la Ley sobre la Venta y Consumo de bebidas alcohólicas en el Estado de Jalisco y el Reglamento de Comercio y Mercado y Abastos para el Municipio de Mascota, Jalisco, que regula los giros respectivos, estableciendo para ello el contacto que emite pertinente con la Dirección de Reglamentos, Padrón y Licencias, así como con la dependencia encargada de dictaminar y calificar las infracciones administrativas que se comentan en el desarrollo que la actividad de que se trata.

IV. Proponer, dictaminar y apoyar los programas y campañas que se implementen, tendientes a la higienización en el Municipio, a la prevención y combate de las enfermedades epidémicas y endémicas, a la prevención, control y erradicación, en su caso, del alcoholismo y la drogadicción en el Municipio

V. Vigilar que las dependencias municipales se aboquen y procuren en especial el saneamiento de lotes baldíos, de los edificios e instalaciones municipales como son mercados, centros deportivos, plazas y similares

VI. Establecer, en coordinación con las Comisiones de Servicios Públicos, Desarrollo Urbano y Ecología, así como con las autoridades sanitarias y ecología y de servicios médicos del Municipio, los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarias y convenientes implementar en los cementerios, que tiendan a la salubridad general, a la preservación del equilibrio ecológico, a lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y demás servicios propios para el cementerio y

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

**ARTÍCULO 65.** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Reclusorios, Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil y Bomberos:

I. Estudiar, planear y promover ante el Ayuntamiento en Pleno o ante la Presidencia Municipal, en su caso, los Acuerdos, medidas o acciones que sean convenientes emprender por parte de la administración municipal, tendientes a establecer o a incrementar la eficiencia del Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos y mejorar los sistemas de organización y funcionamiento de la seguridad pública en el Municipio

II. La vigilancia estricta de que las autoridades y elementos de seguridad pública y los organismos, instancias y dependencias que integran el Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, cumplan sus funciones con apego a las leyes y reglamentos de la materia, en concordancia a los Sistemas Estatales de Protección Civil y de Seguridad Pública y con máxima eficiencia

III. Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de seguridad pública, protección civil y bomberos

IV. Formar parte de los consejos consultivos de seguridad pública, protección civil y bomberos, en los que se capten y canalicen los puntos de vista y peticiones de la ciudadanía en materia de seguridad pública, protección civil y bomberos

V. Vigilar que se establezca un sistema de información periódica de la actuación del personal de seguridad pública, protección civil y bomberos y en el caso de que éstos incurran en faltas en el desempeño de sus funciones, o en la comisión de delitos, que se apliquen por la autoridad competente las sanciones que legalmente correspondan

VI. Emitir el dictamen correspondiente en relación a la reglamentación que establezca la organización y operación de las áreas de seguridad pública y Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, así como dictaminar lo correspondiente a los asuntos relativos a dicha materia que le sean turnados por el Ayuntamiento

VII. Visitar periódicamente las diferentes áreas de dirección, comandancias de sectores y módulos, a efecto de detectar las necesidades y la forma operativa de los mismos

**VIII.** Visitar periódicamente los centros o lugares destinados a la custodia de personas detenidas por sanciones administrativas o en auxilio de las autoridades competentes, lo mismo que a los lugares donde se encuentren reclusos menores infractores, a efecto de detectar las necesidades de dichos centros y la forma operativa de los mismos

**IX.** Vigilar que en todos los centros a que se refiere el inciso anterior, se apliquen las normas legales vigentes, evitando abusos y desviaciones en contra de los detenidos o reclusos, para que se respeten sus derechos y su dignidad

**X.** Coordinarse con las instancias municipales y estatales en materia de salud municipal y la Comisión de Salud, para investigar las condiciones de salud de los detenidos y menores infractores, así como del personal de los centros de detención, a efecto de prevenir enfermedades contagiosas y determinar las medidas adecuadas en beneficio de la salud en general de los reclusos y

**XI.** En general, proponer la ampliación, remodelación y mejoramiento de los centros o lugares destinados para los detenidos por infracción a los reglamentos municipales o por la comisión de hechos delictuosos, en auxilio de las autoridades competentes.

**XII.** Proponer y dictaminar en materia de tránsito, las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento

**XIII.** Promover y dictaminar los Convenios de Coordinación que en materia de Tránsito sean celebrados con el Estado.

**XIV.** Promover y participar en las campañas de Educación Vial que se emprendan en el Municipio;

**ARTÍCULO 66.** Son obligaciones y atribuciones de la comisión de Turismo:

**I.** Velar por la aplicación y observancia de las disposiciones legales en la materia de Turismo

**II.** Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;

**III.** El estudio y promoción de los programas y acciones pertinentes que tiendan al desarrollo y difusión del turismo en el Municipio.

**IV.** Promover e integrar los Consejos de la materia, que para tal efecto sean creados por el Ayuntamiento

**V.** En general, planear, promover e impulsar todo aquello que beneficie al Turismo dentro del Municipio;

**VI.** Fomentar la participación y promover la celebración de convenios o contratos con los distintos sectores y autoridades interesadas en la materia;

**VII.** Orientar y asesorar al Presidente Municipal en la materia.

**VIII.** Promover e integrar los Consejos Consultivos Ciudadanos de la materia, que para tal efecto sean creados por el Ayuntamiento

**IX.** Procurar la colaboración y coordinación con las diferentes autoridades en la materia, así como promover la celebración de contratos o convenios;

**X.** Orientar la política pública que en la materia deba emprender el Municipio; y

**XI.** Asesorar al Presidente Municipal en la materia.

**ARTÍCULO 67.-** Son obligaciones y atribuciones de la comisión de Nomenclaturas, Calles y calzadas:

**I.** Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones normativas en la materia

**II.** Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento

**III.** Promover el estudio y acciones tendientes, para estructurar de acuerdo con los sistemas modernos, la nomenclatura de todo el Municipio, así como su control de crecimiento y perfeccionamiento;

**IV.** Orientar la política pública que en la materia deba emprender el Ayuntamiento; y

**V.** Asesorar al Presidente Municipal en la materia.



- VI. Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones legales en la materia.
- VII. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento;
- VIII. El estudio y promoción de programas y acciones tendientes a la conservación y restauración de las calles, calzadas y en general de las vías públicas del Municipio.
- IX. Procurar la colaboración y coordinación con las diferentes autoridades en la materia, así como promover la celebración de contratos o convenios.
- X. Orientar la política pública que en la materia deba emprender el Ayuntamiento; y
- XI. Asesorar al Presidente Municipal en la materia.

**ARTÍCULO 68.-** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Parques y Jardines

- I. Velar por la observancia y aplicación de las disposiciones normativas en la materia
- II. Proponer y dictaminar las iniciativas que en la materia sean sometidas a consideración del Ayuntamiento El estudio y promoción de programas y acciones tendientes a la conservación, restauración y expansión de parques, jardines y áreas verdes en el Municipio;
- III. Procurar la colaboración y coordinación con las diferentes autoridades en la materia, así como promover la celebración de contratos o convenios.
- IV. Orientar la política pública que en la materia deba emprender el Ayuntamiento; y
- V. Asesorar al Presidente Municipal en la materia.

**ARTÍCULO 69.-** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Mercados, Comercio, Abastos y Tianguis:

- I. Vigilar que por conducto de las autoridades que corresponda se observe la aplicación del reglamento para el ejercicio del comercio, giros de prestación de servicios y tianguis, que funcionen dentro de la jurisdicción municipal.
- II. Destinar especial atención a las características que deben reunir los puestos o comercio establecidos evitando su instalación en zonas de libre comercio.
- III. Promover la reubicación de los tianguis a predios baldíos de propiedad municipal o particular previa concertación, acondicionamiento de servicio sanitario y alumbrado, de vialidad y seguridad bajo control de la administración de comercio y la oficina de padrón y licencias.
- IV. En general realizar la supervisión y los estudios que tiendan a una mejor organización administrativa, funcional y de servicio del comercio ambulante, fijo o semifijo en beneficio de la ciudadanía.

**ARTÍCULO 70.-** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Alumbrado Público:

- I. Realizar los estudios generales y particulares sobre zona específicas y colonias de municipio en cuanto a la instalaciones, mantenimiento y supervisión de los sistemas de alumbrado público, apoyándose para esto en el departamento de alumbrado público y otras dependencias, como: Comisión Federal de Electricidad.
- II. Vigilar que todas las empresas con las que se contrate el servicio de alumbrado Público o compra de materiales para el municipio incluyéndose CFE, se sujete a lo estipulado en los contratos respectivos.
- III. Proponer al Ayuntamiento la instalación y mejoramiento del alumbrado público en las zonas y lugares mas frecuentados por los propios habitantes y por el turismo incluyendo monumentos históricos conmemorativos.
- IV. Intervenir en la formación del inventario general de los materiales y equipo de alumbrado público, para efectos de control patrimonial inclusive del material utilizable que se requiere para cambios o mejoras en sistemas de alumbrado.
- V. En general de planificar la mejoría constante y total del servicio de alumbrado público en el municipio.

**ARTÍCULO 71.-** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Obras Públicas:

- I. Vigilar la ejecución de las Obras Públicas Municipales.
- II. Supervisar que las obras municipales se realicen con apego a los proyectos, planes y contratos que las originen.
- III. Vigilar que el Departamento de Obras Públicas cumpla y haga cumplir las Leyes y Reglamentos en materia de construcción y la Ley de Desarrollo Urbano en el Estado.
- IV. Proponer proyectos para la ejecución de obras en el municipio.
- V. Proponer proyectos de obras por cooperación de particulares en los términos de la Ley que rige el Consejo de Participación Municipal.
- VI. Proponer y opinar en todo lo referente al ornato público, alineamiento, conservación y aperturas de vías públicas en coordinación con la Comisión de Calles.
- VII. Proponer y opinar sobre la instalación de monumentos y estatuas que deban erigirse en lugares públicos, colaborar con todas las Autoridades en el cumplimiento de las disposiciones que se dicten en materia de conservación de monumentos arquitectónicos y joyas históricas.
- VIII. Supervisar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del municipio, así como procurar la conservación de los manantiales, abastecimiento de agua potable.
- IX. Coadyuvar con las autoridades Sanitarias en la inspección e higienización de los edificios públicos y en las campañas de carácter profiláctico.

**ARTÍCULO 72.-** Son obligaciones y atribuciones de la comisión de Rastro Municipal:

- I. Vigilar el cumplimiento del reglamento municipal respectivo y de las demás normas legales que deban observarse en el funcionamiento de los rastros.
- II. Practicar visitas de inspección a los rastros municipales, obradores; expendios de carnes, establos y demás negocios que tengan relación con el sacrificio de animales para la alimentación humana, a efecto de instrumentar las medidas pertinentes que requiera el interés público.
- III. Mantener estrecha coordinación con las autoridades sanitarias a efecto de tratar las epizootias que se manifiesten en el municipio.
- IV. Supervisar que el servicio de resguardo del rastro evite el sacrificio y venta clandestina de carne.
- V. Proponer al Ayuntamiento las tasas que deban incluirse en la Ley de ingresos en el capítulo relativo a ganado y rastros.
- VI. Proponer las medidas necesarias a efecto de evitar la constitución de monopolios dentro de los rastros que traiga como consecuencia problemas de carácter técnico, laboral y administrativo, así como el encarecimiento o elevación de los precios de las carnes y sus derivados que se expendan al público.
- VII. Vigilar que el personal que interviene en la matanza de ganado y reparto de carnes se encuentre en buenas condiciones de salud.
- VIII. Vigilar estrictamente que se lleve a cabo el aseo de las unidades de transporte de carnes, así como locales de matanza, refrigeración y empaque.
- IX. Vigilar estrictamente que se lleve la estadística de sacrificio de animales del rastro municipal y el control del cumplimiento de la ley de ingresos municipales en lo correspondiente a ganado y rastro.

**ARTÍCULO 73.-** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Espectáculos:

- I. La vigilancia en cuanto a la aplicación de los reglamentos relacionados con este ramo dentro del municipio, tanto por el año que corresponde a las autoridades municipales, como a los empresarios o promotores de espectáculos públicos en general.
- II. Realizar visitas y estudios sistemáticos actualizados sobre las características de los lugares donde se llevan acabo los espectáculos públicos así como la fijación de las tarifas que deban aplicarse a los mismos.
- III. Supervisar permanentemente las labores propias de los inspectores municipales, destinados a la revisión del funcionamiento de todos los espectáculos públicos en lo concerniente a la aplicación de las normas legales que le sean aplicables.
- IV. Fomentar las relaciones públicas en cuanto al intercambio de experiencias y puntos de vista, tendientes a dar un mejor espectáculo, y en las mejores condiciones materiales y de seguridad a los propios espectadores.
- V. Vigilar por el cumplimiento de los deberes y obligaciones que el reglamento respectivo exige a concesionarios y asignatarios.

**ARTÍCULO 74.-** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Panteones y Cementerios:

- I. Vigilar el cumplimiento del reglamento de cementerios vigente en el municipio de Mascota.
- II. Realizar los estudios pertinentes en cuanto a la creación de nuevos cementerios municipales tanto en zona urbana como en las comunidades.

**ARTÍCULO 75.-** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión del Registro Civil:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Registro Civil
- II. Promover ante las instancias responsables la realización de acciones tendientes a la regularización de las actas del Registro Civil;
- III. Las demás que expresamente le señalen esta ley y demás leyes aplicables en la materia de Registro Civil.

**ARTÍCULO 76.** Con independencia a lo dispuesto en los artículos que preceden, de conformidad a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, es facultad del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, establecer Comisiones Edilicias Transitorias a las que en virtud de acuerdo específico que al efecto se pronuncie, se derive el conocimiento, atención y resolución o decisión de aquellos asuntos de la competencia del Ayuntamiento en Pleno que se determinen expresamente.

Las Comisiones que se constituyan para los efectos antes precisados, serán de naturaleza colegiada y plural en cuanto a que el Presidente Municipal, para su integración, habrá de proponer al menos, en calidad de miembros titulares, a Regidores de cada uno de los partidos políticos que conforman el Ayuntamiento, los que aceptarán o declinarán la invitación formulada, sin que en este último supuesto se afecte el carácter plural de la Comisión respectiva.

El plazo de funcionamiento de estas Comisiones no podrá exceder del término del ejercicio constitucional de la Administración Municipal que la hubiere propuesto.

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

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

I. Los asuntos del conocimiento de la Comisión serán objeto de análisis, estudio y resolución en sesiones colegiadas de trabajo que al efecto se convoquen y sean celebradas válidamente, requiriéndose para este último efecto, la asistencia de al menos la mitad más uno de sus integrantes

II. Los acuerdos o decisiones que se adopten se tomarán por mayoría de votos de los Regidores asistentes a la sesión

III. De cada sesión que se celebre, se levantará un acta en la que se harán constar los datos relativos al lugar, y día de su celebración, así como los asuntos acordados acta que será suscrita por los que hayan intervenido en la sesión

IV. Las reglas específicas de funcionamiento de la Comisión del Ayuntamiento correspondiente serán materia de determinación edilicia emitida en el Acuerdo del Ayuntamiento que constituya la Comisión respectiva.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **De la Administración Pública Centralizada**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 77.** El Presidente Municipal, para el desarrollo de las funciones de su competencia, sin perjuicio de las dependencias municipales a que alude el capítulo siguiente y a cuyo cargo se establecen o derivan las atribuciones que implica la actividad ejecutiva de la Administración Municipal, contará directamente con las unidades de asesoría, de apoyo técnico y de coordinación que en conjunto se denominan Despacho de la Presidencia, las que tienen entre otras funciones las siguientes: el manejo de las relaciones públicas del municipio, la organización y realización de los eventos oficiales y cívicos que efectúe el Municipio, la atención de quejas y denuncias de los ciudadanos, de la coordinación administrativa de la Sala de Regidores, así como la organización y administración de la Presidencia, ello de acuerdo al presente ordenamiento y al presupuesto de egresos correspondiente.

Del despacho de los asuntos del Presidente dependerá directamente la Secretaría Particular,

Dependerán orgánicamente del Presidente Municipal, las Dependencia de Atención Ciudadana, Comunicación Social, Secretaria Particular del Presidente e Instituto Municipal de Atención a al Juventud.

##### **CAPÍTULO II**

##### **DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DEL PRESIDENTE**

**ARTÍCULO 78.** La secretaría Particular llevará el registro y control de la agenda del Presidente Municipal, la recepción y turno de la correspondencia dirigida al Presidente Municipal y en general, la atención de los asuntos que éste le encomiende.

##### **CAPÍTULO III**

##### **COMUNICACIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO 79.** La Dirección General de Comunicación Social tendrá a su cargo la relación institucional con los medios de comunicación social, la elaboración y ejecución de programas adecuados de información y difusión a la ciudadanía de las actividades del ayuntamiento y la Administración Municipal. Esta Dirección General contará con la Dirección de Prensa, Difusión y Pagina web, para el cumplimiento de sus funciones dependerá orgánicamente del Presidente Municipal quien tendrá la facultad de supervisar el mejor desempeño de sus atribuciones.

**TÍTULO CUARTO**  
**DE LAS DEPENDENCIAS EN GENERAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES COMUNES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA**

**ARTÍCULO 80.** En el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones y facultades que competen al Ayuntamiento, sin perjuicio de las instancias, dependencias, organismos o unidades a que se hizo referencia en los dispositivos que anteceden, el presente capítulo establece y dispone con particularidad, en el ámbito de la Administración Pública centralizada, la distribución de funciones, de obligaciones y facultades y en su caso, la derivación de facultades indispensables para el desarrollo de la actividad ejecutiva de la Administración Municipal, delimitando las correspondientes esferas de competencia de las diversas dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento, a través de las cuales se desarrolla la actividad municipal ejecutiva.

**ARTÍCULO 81.** Las dependencias o unidades administrativas que integran la Administración Pública centralizada, son las siguientes:

- 1) Secretaría
- 2) Sindicatura
- 3) Juez Municipal
- 4) Hacienda Municipal
- 5) Oficialía Mayor Administrativa
- 6) Oficial del Registro Civil
- 7) Dirección de Reglamentos, Padrón y Licencias
- 8) Dirección de Tránsito y Vialidad
- 9) Dirección General de Promoción Económica, Desarrollo Social, Humano y Fomento Agropecuario
- 10) Dirección de Obras Públicas, Centro Histórico y Desarrollo Urbano
- 11) Dirección General de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos
- 12) Dirección General de Comunicación Social
- 13) Dirección General de Catastro e Impuestos Inmobiliarios
- 14) Dirección General del Instituto Municipal de Atención a la Juventud
- 15) Dirección General de la Casa de la Cultura
- 16) Dirección General de Deportes
- 17) Dirección General de Turismo
- 18) Dirección de Ecología y Medio Ambiente
- 19) Administrador de Panteones y Cementerios
- 20) Administrador del Rastro Municipal
- 21) Encargado de Agua Potable y Alcantarillado
- 22) Encargado de la Instancia Municipal de la Mujer (CeMujer)

**ARTÍCULO 82.** La designación y remoción del Secretario, del Tesorero, del Contralor, de los Jueces Municipales y de los Delegados, Subdelegados y Agentes Municipales, corresponde al H. Ayuntamiento, en los términos de la Constitución Política del Estado de Jalisco y de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco el nombramiento y remoción de los demás servidores públicos corresponde al Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 83.** En caso de que el Ayuntamiento apruebe por mayoría absoluta que el cargo de Secretario sea desempeñado por el Síndico este último deberá ejercer las funciones que se determinan para ambos cargos.

**ARTÍCULO 84.** Los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento, Juez Municipal y de la Hacienda Municipal deberán reunir los requisitos que señalan la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Para el resto de los servidores públicos municipales previstos en este Reglamento se requerirá:**

- I. Ser ciudadanos mexicanos, mayores de 21 años, en pleno uso de sus derechos civiles y políticos
- II. Ser personas de conocida solvencia moral tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo y
- III. No presentar antecedentes criminales, relativos a haber sufrido condena superior a dos años de prisión por delito intencional.

**ARTÍCULO 85.** Antes de tomar posesión de su cargo, los servidores públicos rendirán protesta de guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco y las leyes que de ellas emanen. Los términos en que se rendirá dicha protesta serán los que establece la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Cuando derivado del incumplimiento de las obligaciones estipuladas en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, o de cualquier otra contemplada en las Leyes y Reglamentos de la materia, se inicie procedimiento administrativo de responsabilidad que concluya con la destitución del servidor público, una vez que el servidor público agote los recursos procedentes combatiendo esta resolución y la misma cause estado, en forma desfavorable para el servidor Público, lo anterior debe hacerse del conocimiento a los Ayuntamientos de la entidad, así como a los poderes del Estado, señalando claramente la conducta que implicó el procedimiento y la sanción impuesta.

Así mismo en la página web del Municipio existirá un vehículo que contenga los nombres de los servidores públicos del Municipio que habiendo sido sujetos a algún procedimiento administrativo de responsabilidad hubieren sido destituidos, una vez que el servidor público agote los recursos procedentes combatiendo esta resolución y la misma cause estado, en forma desfavorable para el servidor público.

**ARTÍCULO 86.** Al frente de cada Dependencia habrá un titular responsable de la misma y de conformidad al Reglamento Interior o bien al Manual de Organización Interna de la dependencia, los que habrán de ser sancionados por la instancia correspondiente, se establecerá la estructura administrativa-organizacional que permita conocer las atribuciones y el correcto despacho de los asuntos de su competencia, a través de Jefaturas, Direcciones, Departamentos o Áreas y las unidades administrativas cuya integración, en cuanto a los servidores públicos que se adscriban a éstas, autorice a su vez el presupuesto de egresos.

**ARTÍCULO 87.** En los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, es competencia del Ayuntamiento en Pleno aprobar los Reglamentos Interiores de la Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura, Tesorería y Dirección General de Seguridad y Protección Civil, así como el manual de organización de la Tesorería y los reglamentos interiores de las demás Dependencias cuyo titular sea designado por dicho Cuerpo Edilicio.

Por lo que se refiere a las demás Dependencias, el Presidente Municipal, en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, expedirá como una medida tendiente al adecuado funcionamiento de las mismas, los Manuales de Organización Interna de éstas, que determinarán para cada una de ellas la distribución de las funciones que le competen, en los términos del presente ordenamiento, las atribuciones específicas de las unidades administrativas que las componen, así como la forma en que los titulares podrán ser

suplidos en sus ausencias. Los manuales en cuestión no podrán contravenir lo dispuesto por el presente reglamento ni diversas disposiciones legales y deberán ser registrados en la Secretaría del Ayuntamiento. Asimismo, dichos manuales no podrán establecer dependencias a nivel de Direcciones Generales o Direcciones de Área que no estén previstas por este Reglamento.

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

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

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

**ARTÍCULO 88.** Corresponde a los titulares de las dependencias el trámite, despacho, resolución y vigilancia de los asuntos cuya competencia se establece en este ordenamiento a cargo de la dependencia respectiva.

Para la mejor organización del trabajo, podrán delegar, derivar o comisionar a los servidores públicos que de ellos dependan, previa autorización por escrito del Presidente Municipal, el cumplimiento de cualquiera de las atribuciones y facultades a su cargo, excepto aquéllas que por disposición de ley o de reglamentación específica, deban ser ejercidas precisamente por dichos titulares la delegación de facultades se hará constar en Acuerdo por escrito o en los Reglamentos Internos de cada dependencia.

En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días naturales, de los servidores públicos de primer nivel y Directores de Área, salvo que ya se encuentre previsto en su Reglamento Interior el modo de suplir las ausencias, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

a) La persona designada para suplir la ausencia del titular de una de las dependencias mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de este Ayuntamiento y estar adscrito a la dependencia del titular que pretenda ausentarse.

b) El servidor público que será suplido deberá enterar por escrito al Presidente Municipal de su intención de ausentarse de manera temporal, salvo los casos de fuerza mayor, por lo menos con siete días naturales de anticipación, señalando de manera precisa el lapso que habrá de ausentarse y proponiendo en dicho escrito al servidor público que habrá de suplirlo, quien deberá contar con los requisitos previstos en el inciso anterior y

c) El Presidente Municipal validará mediante acuerdo, en su caso, la designación del suplente. Las ausencias del Presidente Municipal por períodos menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas se cubrirán por el **Secretario del Ayuntamiento y/o Síndico Municipal**, las ausencias mayores a este periodo y hasta por dos meses, serán suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento dentro de los primeros dos meses del ejercicio del gobierno municipal.

Las faltas temporales del Síndico y del Secretario del Ayuntamiento hasta por un mes, serán suplidas por el servidor público municipal que designe el Ayuntamiento dentro de los primeros dos meses del ejercicio del gobierno municipal, a propuesta del Síndico.

**ARTÍCULO 89.** El titular de cada dependencia expedirá los manuales de procedimientos relativos a los trámites en que intervenga y a los servicios que ministre, así como los catálogos, instructivos y guías pertinentes, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica autorizada de la dependencia, las funciones de las unidades administrativas que la conforman, los sistemas de comunicación, coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Dichos manuales, así como los demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados.

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

**ARTÍCULO 90.** Los titulares de las dependencias así como los servidores públicos que de ellos dependan, podrán ser convocados por las distintas Comisiones del Ayuntamiento con motivo de los trabajos que a éstas corresponden, a efecto de proporcionar información, asesoría o asistencia técnica en los asuntos que les hayan sido turnados para su estudio y dictaminación o aquellos que correspondan a las respectivas Comisiones, auxiliándose de la Secretaría del Ayuntamiento para tal efecto, en los términos del numeral 34 de este Reglamento.

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

**ARTÍCULO 91.** Cuando varias dependencias deban intervenir en la atención y despacho de algún asunto, el Presidente Municipal podrá constituir comisiones específicas, que podrán ser transitorias o permanentes y serán presididas por quien determine el primer Edil. Las entidades paramunicipales podrán integrarse a estas comisiones cuando se trate de asuntos relacionados con su objeto.

**ARTÍCULO 92.** En casos extraordinarios o cuando exista duda sobre la competencia de alguna dependencia para conocer de algún asunto determinado, el Presidente Municipal resolverá, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, a qué Dependencia corresponde el despacho y las atribuciones del mismo.

**ARTÍCULO 93.** Deberán prevalecer el ánimo y actitud de colaboración y cooperación entre los titulares de las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal, mismo que constituye el principio y mecanismo indispensable para el debido y oportuno despacho de los asuntos de su competencia. Al efecto, cuando alguna dependencia necesite, para el cumplimiento de sus funciones, informes, datos o la cooperación técnica de cualquier otra dependencia, ésta se encuentra obligada a proporcionarlos.

**ARTÍCULO 94.** En cada Dependencia existirá un responsable administrativo, dependiente orgánica y operativamente del titular, pero normativamente de la Oficialía Mayor Administrativa y de las dependencias competentes en materia de planeación, programación, presupuesto, sistema de telecomunicaciones, calidad y planeación de proyectos, recursos humanos, recursos materiales, administración de edificios, contabilidad, fiscalización y archivos.

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



**ARTÍCULO 95.** A los Delegados, Subdelegados y Agentes Municipales competen las atribuciones que a su cargo establece la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y demás normas legales conducentes, así como los Acuerdos de derivación de funciones que se expidan en particular. Los Delegados y Agentes Municipales dependerán orgánicamente de la oficina de la Secretaría General del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 96.** En los términos de la Ley del Registro Civil del Estado, las funciones de la dependencia del Registro Civil en el Municipio se encuentran a cargo de los servidores públicos municipales denominados Oficial del Registro Civil y de los Oficiales del Registro Civil que se nombren como titulares de las Oficialías cuyo funcionamiento se determine en la jurisdicción Municipal, en atención a las circunstancias socioeconómicas de la localidad, de los medios de comunicación existentes y de la distribución y asentamiento de la población Mascota en el territorio municipal y que permita el presupuesto de egresos correspondiente.

La Dirección del Registro Civil Municipal es la instancia administrativa responsable, en los términos de la Ley de la materia, de la Institución en comento y de coordinar su debido funcionamiento. Esta Dirección estará a cargo del Oficial del Registro Civil y a ella se encuentran integradas las Oficialías del Registro Civil que actualmente operan en las Delegaciones municipales, así como las que en lo futuro se establezcan, a las que se adscriben los servidores públicos titulares y auxiliares de las diversas Oficialías y el personal administrativo que autorice el presupuesto de egresos.

La Dirección del Registro Civil Municipal dependerá orgánicamente de la Secretaría General del Ayuntamiento, Dependencia a la que se le delega la función de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales de la materia, de conformidad con la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**ARTÍCULO 97.** La Unidad denominadas Junta Municipal de Reclutamiento para el Servicio Militar Nacional y Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, Unidad de Transparencia y Acceso a la Información respectivamente, dependerán orgánicamente de la Secretaría General del Ayuntamiento, cuyo Titular está facultado para inspeccionar, vigilar, supervisar y controlar su funcionamiento.

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

**ARTÍCULO 98.** Dependerán orgánicamente de la Sindicatura Municipal las instancias o unidades administrativas relativas a la Coordinación de Juez Municipal, a la que corresponde la determinación y calificación de infracciones administrativas la que tiene por función ministrar asesoría, atención y asistencia legal a la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil y el Consejo Paternal del Municipio; correspondiendo por tanto a la Sindicatura supervisar, verificar y coordinar las actividades de tales unidades y comprobar su debido funcionamiento, de conformidad a las leyes de la materia, a los reglamentos municipales aplicables y a los convenios suscritos o los que en lo futuro se celebren por el Gobierno Municipal.

## CAPÍTULO II

### SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 99.** La Secretaría General del Ayuntamiento, sin perjuicio de las atribuciones y obligaciones que a su cargo establecen las leyes y reglamentos de aplicación Municipal, así como las disposiciones del presente ordenamiento, corresponde el desempeño de las funciones y el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dar cuenta al Presidente Municipal y al Ayuntamiento de los asuntos de su competencia, informando de los antecedentes necesarios para que se emita el Acuerdo correspondiente
- II. Autorizar con su firma los acuerdos y comunicaciones de cualquier naturaleza, del Ayuntamiento o del Presidente Municipal.
- III. Estar presente en las sesiones de Ayuntamiento, para los efectos precisados en el numeral 12 de este ordenamiento.
- IV. Levantar en el libro respectivo, las actas de las sesiones del Ayuntamiento y autorizarlas con su firma, recabando a su vez la firma de los Regidores que hubieren concurrido a la sesión
- V. Expedir, cuando proceda, las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que acuerde el Presidente Municipal o el Ayuntamiento, o en su caso, las que se requieran para el trámite de los asuntos propios del Ayuntamiento.
- VI. Informar a los integrantes del Ayuntamiento de los asuntos turnados a Comisión, los despachados y el total de los pendientes.
- VII. Autorizar las circulares, comunicaciones y en general todos los documentos que sean necesarios para el despacho y las atribuciones de los asuntos del Municipio.
- VIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Archivo del Municipio, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes.
- IX. Despachar la glosa anual en los libros oficiales correspondientes de las actas levantadas con motivo de las sesiones del Ayuntamiento celebradas, implementando la anotación en éstos, de los datos e índices que estime convenientes y que permitan la identificación exacta de los mismos. Lo propio se implementará en relación a la documentación inherente a los asuntos tratados en las sesiones del Ayuntamiento y en especial, organizar el archivo de la correspondencia y documentación de la propia Secretaría, mediante un sistema de clasificación que facilite su consulta.
- X. Proponer el nombramiento de los servidores públicos de confianza adscritos a la Secretaría, así como de aquellos a cargo o que integren las unidades, departamentos o instancias administrativas que dependen orgánicamente de esta Dependencia.
- XI. Formular el proyecto de Reglamento Interior de la propia Secretaría y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal.
- XII. Suscribir los títulos de crédito que emita el Ayuntamiento, así como los convenios, contratos o cualquier acto jurídico que obligue cambiaria o contractualmente al Municipio lo anterior, en unión del Presidente Municipal y del Tesorero.
- XIII. Instruir a todas las dependencias del Ayuntamiento sobre los lineamientos generales que determine el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, para las actividades de las mismas.
- XIV. Asesorar a los Delegados Municipales en los asuntos de la competencia de las Delegaciones e instruir, supervisar y controlar el funcionamiento de las Delegaciones y Agencias Municipales, en relación a las funciones y actividades que habrá de desempeñar.

**XV.** Supervisar y coordinar a la Dirección del Registro Civil Municipal, Cronista Municipal, Unidad de Transparencia y Acceso a la Información y a la Dirección de Reglamentos, Inspección y Vigilancia en las funciones que le competen.

**XVI.** Instruir, supervisar y coordinar el funcionamiento de las unidades departamentales dependientes orgánicamente de la Secretaría, como son la Junta Municipal de Reclutamiento y la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores ello en los términos de las leyes de la materia y de los programas y convenios correspondientes.

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

**XVIII.** Llevar el control, registro, guarda y custodia de los contratos o convenios en que intervenga el Ayuntamiento

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

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

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

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

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

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

### **CAPÍTULO III DE LA SINDICATURA DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 100.** A la Sindicatura del Ayuntamiento tiene como atribuciones y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Acatar puntualmente las órdenes que le dé el Ayuntamiento las que deberán haber sido votadas por mayoría por el Ayuntamiento y las mencionadas en la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**II.** Representar al Ayuntamiento en todos los contratos que éste celebre.

**III.** Representar al Ayuntamiento en todo acto en que sea indispensable su intervención como abogado del Municipio, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento

**IV.** Representar al Municipio en todas las controversias o litigios en que éste sea parte

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

**VI.** Proporcionar asesoría jurídica al Presidente Municipal, a los Regidores, a las comisiones edilicias, y en general a las distintas dependencias de la Administración Municipal, para que ajusten su actividad al marco de legalidad.

**VII.** Iniciar, substanciar y resolver, en su caso, los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Ayuntamiento cuyo conocimiento no se encuentre reservado al Congreso del Estado o al Ayuntamiento

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

- IX.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de revocación de licencias para el funcionamiento de giros, en los términos de los Artículos 22 fracción V, 315 y relativos de la Ley de Hacienda Municipal.
- X.** Iniciar y tramitar hasta el punto de resolución los procedimientos administrativos de revocación, rescisión, intervención, cancelación o caducidad de las concesiones de bienes o servicios públicos otorgadas por el ayuntamiento.
- XI.** Supervisar e instruir a la Coordinación General de Jueces Municipales y a dichos servidores públicos, los que serán nombrados por el ayuntamiento. Esta Unidad administrativa dependerá orgánicamente de la Sindicatura y le compete la determinación y calificación de las infracciones o faltas administrativas por violaciones a los reglamentos gubernativos y de policía y de buen gobierno, y la aplicación de las sanciones correspondientes.
- XII.** Coordinar, instruir y supervisar a la unidad administrativa a la que compete proporcionar asesoría y asistencia legal a la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil y Bomberos, a los elementos o personal que la integran
- XIII.** Proponer el nombramiento de los servidores públicos de la Sindicatura, incluyendo el de los Jueces Municipales al ayuntamiento, a través del presidente Municipal.
- XIV.** A través del procurador Social y Ciudadano, dirimir las controversias que puedan suscitarse entre la Administración Pública Municipal y los habitantes del Municipio, motivadas por los actos de la autoridad municipal que presuntamente afecten derechos de particulares, sirviendo de árbitro en los conflictos entre ciudadanos que afecten la vida comunitaria.
- XV.** Formular el proyecto de Reglamento Interior de la Sindicatura y someterlo al ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal.
- XVI.** Dirigir las dependencias que estructuralmente le corresponden
- XVII.** Coordinar, instruir y supervisar las acciones legales tendientes tanto a la recuperación de espacios públicos, así como a la regularización de asentamientos humanos.
- XVIII.** Certificar los testimonios de colindancia de lote en los términos de lo dispuesto por el ARTÍCULO 26 fracción V del Decreto 20, 920 para la Regularización de Fraccionamientos o Asentamientos Humanos Irregulares en Predios de Propiedad Privada en el Estado de Jalisco, a través de la Coordinación General de Regularización de Asentamientos y
- XIX.** Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos de aplicación municipal.

#### **CAPÍTULO IV DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 101.** La Tesorería Municipal es la oficina encargada de la Hacienda Municipal en los términos previstos por la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y estará a cargo de un titular a quien también podrá designarse como Tesorero Municipal o Encargado de Hacienda Municipal a el le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Efectuar la recaudación y cobro de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamiento y participaciones, responsabilizarse de la recaudación depositada y del manejo de los valores a su cuidado.
- II.** Verificar el cumplimiento de los particulares de las disposiciones fiscales de aplicación municipal, de conformidad con el procedimiento que la ley establece, así como determinar y calificar las infracciones a disposiciones fiscales, en su caso, e imponer las sanciones o medidas cautelares que procedan.
- III.** Instaurar y tramitar el procedimiento administrativo de ejecución respecto de créditos fiscales insolutos a favor del Ayuntamiento asimismo, en los casos en que proceda, a petición de las asociaciones vecinales y asociaciones de colonos reconocidas y registradas por el Ayuntamiento.

- IV. Enviar al Congreso del Estado, dentro de los primeros cinco días de cada mes, el corte de caja del mes anterior en cuanto a la cuenta pública correspondiente a dicho período.
- V. Elaborar y someter a consideración de la Comisión Edilicia de Hacienda con la debida oportunidad, el anteproyecto de la Ley de Ingresos correspondiente, a efecto de que el Ayuntamiento en Pleno se encuentre en aptitud de aprobar el mismo y sea enviada al Congreso del Estado la iniciativa correspondiente.
- VI. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de Egresos y someterlo a consideración de las Comisiones Edilicias correspondientes.
- VII. Manejar y controlar los egresos, aplicando los gastos de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento y verificar que los comprobantes que los amparen se encuentren visados por el Tesorero o el servidor público de la misma dependencia autorizado para ello.
- VIII. Formar y conservar un inventario detallado y el registro de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio municipal, así como establecer sistemas para protegerlos física y legalmente.
- IX. Llevar un registro de todos los bienes inmuebles incorporados a un servicio público, de los propios del Municipio, y los de uso común.
- X. Dar cuenta al Ayuntamiento del inventario y registro a que se refiere la fracción anterior, dentro del mes de enero de cada año.
- XI. Registrar los ingresos y egresos del Ayuntamiento como parte de la contabilidad general del Municipio
- XII. Cumplir y hacer cumplir los preceptos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal
- XIII. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal, el proyecto de reglamento interior y manual de organización de la Tesorería, dentro de los tres primeros meses de la administración.
- XIV. Elaborar, en base a las necesidades de la Administración Municipal, el proyecto de programa anual de adquisiciones y presentarlo para su autorización a la instancia correspondiente
- XV. Supervisar y coordinar las áreas de Presupuestos, Ingresos, Egresos, Contabilidad, Patrimonio Municipal, Catastro, Agua Potable y Alcantarillado y
- XVI. Las demás que le otorguen otras leyes o disposiciones fiscales.

## **CAPÍTULO V**

### **OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 102.** A la Oficialía Mayor Administrativa, le atribuye y corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, las labores de los servidores públicos del Ayuntamiento
- II. Promover la capacitación, actualización y profesionalización de los servidores públicos municipales.
- III. Promover y aplicar, en coordinación con los titulares y responsables administrativos de las dependencias municipales, sistemas de organización administrativa que generen eficiencia y eficacia en el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales.
- IV. Aplicar sistemas eficientes para el control administrativo del personal.
- V. Procurar que las prestaciones que les corresponda percibir a los servidores públicos municipales, sean proporcionadas con oportunidad en las fechas establecidas, administrando los incentivos, horas extras y gratificaciones que les corresponda percibir a los servidores públicos, conforme a las partidas presupuestales autorizadas.
- VI. Aplicar sistemas eficientes de selección de personal, en la contratación y otorgamiento de nuevas plazas.

- VII.** Organizar el banco de recursos humanos y mantener actualizada la plantilla del personal municipal acorde al presupuesto de egresos aprobado, sometiendo a consideración del Ayuntamiento las modificaciones que se proyecten en cuanto a cualquier pretendido incremento en las plazas de base de los servidores públicos, así como autorizar las plazas supernumerarias o eventuales de acuerdo a los requerimientos de las diferentes dependencias conforme a las partidas presupuestales establecidas para tal efecto.
- VIII.** Elaborar las descripciones de puestos y los perfiles de cada una de las categorías que contenga la plantilla de personal y determinar con precisión sus funciones. Para las plazas de base deberá tomar en consideración la opinión de la representación sindical de los trabajadores del Ayuntamiento.
- IX.** Formar parte de las Comisiones Mixtas señaladas en las Condiciones Generales de Trabajo y proporcionarle, en los términos de las disposiciones aplicables, los instrumentos e información necesarios para su funcionamiento adecuado.
- X.** Gestionar y verificar que la Tesorería cumpla puntualmente con el pago de cuotas a la Dirección de Pensiones del Estado, al Instituto Mexicano del Seguro Social, ISSSTE o en su caso del Servicio Médico Particular.
- XI.** Elaborar y expedir, previo acuerdo del Presidente Municipal, los nombramientos de los servidores públicos y vigilar que contengan los requisitos que marca la Ley de la materia.
- XII.** Elaborar, ejecutar, controlar y evaluar el programa municipal de capacitación de personal, considerando lo señalado en el Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón y la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- XIII.** Promover, diseñar, administrar, ejecutar, controlar y evaluar el servicio civil de carrera municipal de los trabajadores de base, en los términos del Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, así como el servicio civil de carrera de los trabajadores de confianza.
- XIV.** Vigilar que se apliquen las sanciones a los servidores públicos que hayan sido acreedores a ellas
- XV.** Participar en los programas para la prestación del servicio social de los pasantes de los centros de estudios de educación superior conforme a las necesidades de las distintas áreas del Municipio, sometiendo en su caso, a la consideración del Ayuntamiento, la celebración de convenios o contratos que se requieran suscribir para tal efecto
- XVI.** Actuar como el vínculo institucional entre el Ayuntamiento y los dirigentes de las organizaciones sindicales de los trabajadores de base del Municipio, para el cumplimiento de sus funciones conforme a las leyes y reglamentos de la materia.
- XVII.** Administrar el uso y aprovechamiento de los inmuebles, que sean de propiedad municipal, en arrendamiento o comodato, siempre que sean destinados por los servidores públicos para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo las áreas comunes y jardines correspondientes, y los espacios de estacionamiento para los servidores públicos.
- XVIII.** Proporcionar los servicios básicos y generales realizar las acciones de conservación, mantenimiento, reparación, rehabilitación, acondicionamiento, remodelación y cuidado de los inmuebles destinados a la administración y al servicio público municipal, supervisar el mejor control y uso debido de las líneas telefónicas, redes o uso de internet y equipos de computo proporcionando el mejor y oportuno mantenimiento de dichos servicios para la mejor eficiencia laboral y en general todo lo relativo a su funcionamiento.
- XIX.** Asesorar a las distintas dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento en la elaboración de sus manuales de organización y de procedimientos, emitiendo las políticas y lineamientos para la elaboración de dichos manuales, y promover la autorización reglamentaria de los mismos.
- XX.** Proponer a las dependencias municipales la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías para el mejoramiento de los procesos administrativos que redunden en un mejor servicio a los ciudadanos.

**XXI.** Establecer la normatividad aplicable en la administración pública municipal en materia de informática y proporcionar los servicios de asesoría técnica, así como de instalación y mantenimiento del equipo de cómputo y telecomunicaciones.

**XXII.** Proporcionar los servicios de mantenimiento y reparación para los vehículos propiedad del Municipio, así como administrar el suministro de combustibles.

**XXIII.** Vincularse con las demás dependencias municipales coordinando a la red de administradores, integrada por el conjunto de los responsables administrativos, a fin de normar su actuación en el ámbito administrativo y facilitarles el cumplimiento de sus funciones.

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

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

**XXVI.** Programar, dirigir, supervisar y controlar los servicios médicos municipales, controlar el uso y materiales de almacén, papelería y útiles de aseo, supervisar el servicio, obras y trabajos del cementerio municipal, así como el servicio del Taller Mecánico, Rastro Municipal y Baños Públicos y

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

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS, PADRÓN Y LICENCIAS**

**ARTÍCULO 103.** A la Dirección de Reglamentos, Padrón y Licencias se le atribuyen y corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Llevar el control fiscal y la expedición, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables, de licencias y permisos para el funcionamiento de giros, respetando estrictamente los planes y Programa de Desarrollo Urbano, así como los acuerdos adoptados por las instancias competentes.

**II.** La expedición de licencias, permisos y autorizaciones en materia de anuncios, espectáculos, mercados, comercio, abastos y tianguis que se ejerce en la vía pública, y cualquier otro acto o actividad regulado por el Reglamento de Comercio, Mercados y Abastos para el Municipio de Mascota, Jalisco; con sujeción a las disposiciones aplicables.

**III.** La actualización permanente del padrón o registro en relación a los establecimientos y giros en que se realicen actividades comerciales, industriales o de servicios de cualquier naturaleza, del Municipio y de los anuncios que en su jurisdicción territorial se instalen.

**IV.** Determinar procedente o improcedente los trámites de licencia de giro (Inicio) en los casos de giros blancos, cambios de domicilio, cambio o modificación al giro o actividad, baja de algún establecimiento o ex propietario, y del traspaso de establecimientos.

**V.** Firmar en ausencia del Tesorero Municipal o Encargado de Hacienda Municipal, las Licencias de Funcionamiento expedidas por la Hacienda Municipal.

**VI.** Notificar o Requerir por escrito a los establecimientos la obligación de contar con su Licencia de Giro vigente para el municipio de Mascota.

**VII.** La actualización permanente del padrón general e individual.

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

**ARTÍCULO 104.** La Dirección de Reglamentos, Padrón y Licencias, tendrá a su vez atribuciones de inspección y vigilancia por lo que le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. La inspección y vigilancia permanente y organizada del cumplimiento de las leyes y reglamentos de aplicación municipal por los particulares, así como del uso de licencias, permisos, autorizaciones o concesiones otorgados por la autoridad municipal al amparo de dichos ordenamientos, dentro de la jurisdicción del Municipio, en las materias de comercio, industria, servicios, mercados, comercio que se ejerce en la vía pública, tianguis, anuncios, espectáculos y diversiones públicas, imagen urbana, ecología, y, en general, todas las materias objeto de inspección y vigilancia por parte de la autoridad municipal, excepto aquéllas que por ley corresponda su inspección y vigilancia a otras dependencias.

II. Promover la difusión de las leyes y reglamentos de aplicación municipal que significan obligaciones a cargo de los particulares y su cumplimiento por parte de éstos. En los casos de infracción y en los términos de las disposiciones aplicables, conceder un plazo para el cumplimiento voluntario por parte del infractor y, en caso de incumplimiento, levantar el acta de inspección en la que se haga constar que subsiste la infracción correspondiente.

III. Ordenar y llevar a cabo las inspecciones, así como ordenar la suspensión de obras, hacer clausuras de establecimientos, eventos y espectáculos públicos, imponer sanción o multas en los casos en que se violen los reglamentos u ordenamientos municipales vigentes del Municipio.

IV. Girar las órdenes de inspección y llevarlas a cabo, por sí o por conducto de los inspectores municipales a su cargo, y levantar las actas correspondientes, en los términos establecidos por la ley.

V. Coordinar y supervisar las labores de los inspectores, a efecto de que se desempeñen con estricto apego a las normas legales, con eficiencia, honestidad y comedimiento en su trato con los particulares.

VI. Promover la profesionalización y especialización de los inspectores municipales, para el mejor desempeño de su función.

VII. Proponer los cursos de capacitación de los inspectores, para que se integren al programa municipal de capacitación del personal.

VIII. Comunicar a la instancia correspondiente las principales causas de infracción a las disposiciones de aplicación municipal, para su atención, proponiendo las acciones administrativas que estime pertinentes y, en su caso, las modificaciones a los reglamentos municipales.

IX. En los casos de infracción a los reglamentos municipales, donde se procede la revocación, cancelación o clausura de giros o establecimientos, enviar las actas de inspección a la dependencia de Sindicatura para su resolución.

X. En los casos de infracción a los reglamentos municipales, donde se imponga sanción o multa, enviar copia de la sanción emitida a la dependencia de Tesorería Municipal para su ejecución y

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

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL PROMOCION ECONOMICA, DESARROLLO SOCIAL, HUMANO Y FOMENTO AGROPECUARIO**

**ARTÍCULO 105.** Le atribuyen a la Dirección General de Promoción Económica, Desarrollo Social y Humano y Fomento Agropecuario, el despacho de los siguientes asuntos:

I. Coordinar las relaciones del Municipio con las asociaciones de vecinos

II. Promover la organización y participación de los vecinos, conforme a las disposiciones de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco



- III.** Intervenir en los términos que las leyes y reglamentos aplicables en la materia establecen, en la constitución y renovación de mesas directivas de las asociaciones vecinales
- IV.** Proporcionar asesoría técnica, legal y contable, a las asociaciones vecinales en lo concerniente a su constitución, estatutos y administración, así como efectuar las auditorías y revisiones que señalan las normas jurídicas aplicables
- V.** Recibir y tramitar las solicitudes de reconocimiento y registro de asociaciones vecinales y de organizaciones de colonos, presentarlas a la aprobación del Ayuntamiento y llevar el registro correspondiente
- VI.** Expedir las acreditaciones a los integrantes de las mesas directivas de las asociaciones vecinales y organizaciones de colonos, en los casos y términos en que proceda
- VII.** Recibir, analizar y verificar y en su caso requerir, los informes que conforme a las leyes y reglamentos aplicables en la materia, las asociaciones vecinales y organizaciones de colonos están obligadas a proporcionar al Municipio
- VIII.** Ordenar y en su caso practicar, las auditorías que conforme a las leyes y reglamentos aplicables en la materia proceda efectuar a las asociaciones vecinales y organizaciones de colonos y tomar las medidas que correspondan
- IX.** Promover la participación de la comunidad a través de los órganos de planeación del Municipio y todas las actividades que tiendan al desarrollo integral de sus habitantes
- X.** Recibir, turnar para su atención a las dependencias que correspondan, dar seguimiento y emitir su opinión en relación a las peticiones de los vecinos formuladas a través de sus representantes
- XI.** Arbitrar en los conflictos que se susciten entre los integrantes de las asociaciones vecinales y sus directivos
- XII.** Atender, mediante un programa especial, la problemática de las colonias populares en los aspectos organizacional, administrativo, legal y de carencia de servicios públicos, a través de la asesoría y apoyo en la gestión ante las instancias municipales, estatales y federales competentes, a fin de que encuentren en su capacidad de participación y organización el principio de la solución de sus problemas
- XIII.** Colaborar con los niveles y órganos de gobierno competentes, en el desarrollo de la educación en el Municipio
- XIV.** Coordinar, supervisar y operar en su caso, el funcionamiento de las escuelas oficiales establecidas o que se establezcan en el Municipio de conformidad y en función de los convenios o acuerdos de desconcentración o descentralización que se suscriban con las autoridades educativas estatales
- XV.** Promover el establecimiento de escuelas oficiales, públicas y privadas, así como de centros de educación para adultos y de educación especial, en el Municipio
- XVI.** Intervenir ante otras instancias de gobierno para la solución de los problemas educativos del Municipio
- XVII.** Gestionar los diversos fondos y programas sociales que, en coordinación con otros órdenes de gobierno, se apliquen en el Municipio
- XVIII.** Coordinar, a partir de la instancia correspondiente, las políticas proyectos y beneficios en materia de juventud en el Municipio de Mascota
- XIX.** Coadyuvar, otorgando apoyo y respaldo al Instituto Municipal de la Juventud en el logro de sus metas y actividades para corresponder a los jóvenes en el municipio
- XX.** Coordinar y coadyuvar, otorgando apoyo y respaldo, al Instituto Municipal de la Mujer Mascota en la consecución de los objetivos fijados en sus programas anuales y
- XXI.** Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.
- XXII.** Realizar estudios y establecer sistemas de coordinación con otros niveles de gobierno, que fomenten la actividad agropecuaria y agroindustrial en el Municipio bajo criterios de sustentabilidad, así como los servicios para el campo y las obras de infraestructura para el desarrollo rural, encauzando los apoyos existentes para este ramo.
- XXIII.** Fomentar la inversión, la creación de empleos, la productividad y en general el desarrollo económico del Municipio

**XXIV.** Orientar y auxiliar a los inversionistas potenciales en los trámites administrativos ante el Municipio, para la obtención de las autorizaciones correspondientes, con apego a las leyes y reglamentos aplicables.

**XXV.** Definir, conjuntamente con las representaciones empresariales, los "Sectores Industriales Prioritarios" para lograr una mayor eficacia en su promoción interna y externa, e impactar positivamente el nivel de inversión y empleo

**XXVI.** Fomentar las cadenas productivas, con la participación de Instituciones Financieras Públicas y Privadas y la colaboración del Gobierno Federal

**XXVII.** Incrementar sustancialmente los recursos financieros del Fondo Mascota, como herramienta para financiar a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, mediante el fondeo de instituciones del Estado, la Federación, así como otras fuentes de financiamiento internacional

**XXVIII.** Establecer contacto permanente con los diversos organismos e instituciones relacionadas con la materia agropecuaria, a efecto de mejorar sus esquemas de organización, técnicas de producción y comercialización de sus productos

**XXIX.** Asesorar y capacitar, en la medida de sus posibilidades, a los productores agropecuarios y agroindustriales y

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

## **CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS, CENTRO HISTORICO Y DESARROLLO URBANO**

**ARTÍCULO 106.** La Dirección General de Obras Públicas es la dependencia municipal competente en materia de urbanización y edificación prevista en el Código Urbano para el Estado de Jalisco, como la dependencia a la cual corresponde la programación y ejecución de la obra pública. A la Dirección General de Obras Públicas corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Elaborar los proyectos de programa municipal de desarrollo urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, los planes parciales de desarrollo urbano conforme a las disposiciones de El Código Urbano para el Estado de Jalisco, integrar los expedientes respectivos y dictaminar sobre la procedencia de su autorización por el Ayuntamiento

**II.** Cumplir y hacer cumplir el programa municipal de desarrollo urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población y los planes parciales de desarrollo urbano que de ellos se deriven, y hayan sido aprobados por el Ayuntamiento, así como evaluarlos y revisarlos periódicamente

**III.** Difundir el programa municipal de desarrollo urbano, así como los planes y programas derivados del mismo

**IV.** Recibir y dar el trámite que corresponda a las solicitudes de dictámenes de usos y destinos, así como a los de trazos, usos y destinos específicos.

**V.** Recibir y dar el trámite que corresponda a las solicitudes de autorización de los proyectos definitivos de urbanización.

**VI.** Expedir las autorizaciones de urbanizaciones y en general, las licencias, permisos o autorizaciones para realizar las acciones urbanísticas, conforme a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco

**VII.** Recibir las solicitudes y autorizar las subdivisiones y relotificaciones de predios, en los casos previstos en El Código Urbano para el Estado de Jalisco.

**VIII.** Verificar que las obras de urbanización y edificación, y en general las acciones urbanísticas, se realicen conforme a los planes parciales de urbanización, los proyectos definitivos de urbanización y las autorizaciones, licencias o permisos expedidos.

**IX.** Diseñar e instrumentar sistemas de información y orientación al público sobre los programas y planes de desarrollo urbano aplicables en el Municipio, la tramitación de permisos, autorizaciones, licencias y en general de

todo lo concerniente al ámbito de aplicación de El Código Urbano para el Estado de Jalisco, las normas vigentes en materia de Zonificación, el Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio, el Reglamento de Asignación y Contratación de Obra Pública del Municipio, así como las demás leyes y reglamentos de aplicación municipal en el ramo, difundiendo además los conocimientos básicos sobre los Planes Parciales de Desarrollo Urbano especialmente para con las asociaciones vecinales.

**X.** Promover la participación de los distintos grupos sociales que integran la comunidad en la elaboración y revisión de los programas y planes que tengan por objeto el ordenamiento y planeación de los centros de población.

**XI.** Promover el mejor uso del suelo en el territorio del Municipio, así como participar en la creación y administración de reservas territoriales, de conformidad con las disposiciones de El Código Urbano para el Estado de Jalisco y los convenios aplicables.

**XII.** Opinar en relación al derecho de preferencia que corresponde al gobierno municipal en lo relativo a predios localizados en áreas de reserva urbana.

**XIII.** Expedir de acuerdo al Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio y de la normatividad urbana, así como de los reglamentos aplicables en materia, las licencias y permisos para todo género de excavaciones, movimientos de tierras, construcciones, demoliciones y remodelaciones que se ejecuten en predios, fincas y panteones de dominio público o de propiedad privada

**XIV.** Ejecutar por cuenta de los propietarios, las acciones ordenadas en cumplimiento del Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio, cuando éstas no se realicen en el plazo fijado.

**XV.** Integrar y administrar el registro de peritos urbanos conforme a las disposiciones de El Código Urbano para el Estado de Jalisco y el Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio

**XVI.** Elaborar un archivo clasificado de registros de compañías constructoras, así como un registro provisional para la ejecución de las obras federales, estatales y municipales y el padrón de contratistas del Municipio permanentemente actualizado.

**XVII.** Elaborar el proyecto del programa anual de obra pública municipal y los proyectos que se requieran para su aprobación y ejecutarlos en los casos que se determine la realización de la obra pública por administración directa.

**XVIII.** Intervenir en las contrataciones y supervisar la ejecución de las obras públicas municipales, en los términos de las leyes, reglamentos aplicables, acuerdos, convenios y contratos respectivos.

**XIX.** Participar en la autorización y supervisión de la obra pública que se realice con fondos federales o estatales, en los términos que corresponda.

**XX.** Promover mediante un programa especial la regularización de los fraccionamientos cuya situación legal y administrativa sea deficiente, conforme a las disposiciones legales vigentes, aplicando las normas jurídicas respectivas y preservando el interés general, en coordinación con otras dependencias municipales y con la participación de las dependencias estatales competentes.

**XXI.** Promover la incorporación del suelo social para fines de asentamientos humanos y desarrollos industriales, impulsando la aplicación de los programas federales respectivos.

**XXII.** Proporcionar el servicio público de empedrado en el Municipio

**XXIII.** Expedir el número oficial correspondiente a las fincas del municipio

**XXIV.** Ordenar y llevar a cabo la Clausurar o suspensión de obras que no cumplen con las leyes y ordenamientos municipales.

**XXV.** Programar, dirigir, supervisar y controlar los servicios públicos municipales de Agua Potable y Alcantarillado, Alumbrado Publico, Maquinaria, Empedrado, Albañilería, en general la Intendencia General de Obras.

**XXVI.** Analizar las necesidades de los servicios públicos municipales de alumbrado público, estableciendo criterios prioritarios y jerárquicos de atención en situaciones ordinarias y de emergencia, así como dar respuesta a los requerimientos en materia del servicio, de acuerdo a las políticas y lineamientos señalados por el Ayuntamiento.

**XXVII.** Promover diversos proyectos que contribuyan a detonar el Desarrollo del Centro Histórico

**XXVIII.** Coordinar los programas, proyectos y políticas del conjunto de la administración pública municipal con incidencia en el Centro Histórico

**XXIX.** Gestionar ante las diversas instancias de la administración pública municipal, las demandas y peticiones que sean debidamente formuladas por los habitantes del Centro Histórico

**XXX.** Coordinar y coadyuvar, de las Zonas de Protección al Patrimonio edificado en la consecución de los objetivos de sus programas anuales

**XXXI.** Supervisar y coordinar el área de Ecología y Medio Ambiente

**XXXII.** Supervisar, Inspeccionar y requerir a los ciudadanos que obstruyen la vía pública con escombros, o materiales de construcción o cualquier otro material del cual es objeto de obstrucción.

**XXXIII.** Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan a la Dirección de Obra Pública, Centro Histórico y Desarrollo Urbano.

## **CAPÍTULO IX**

### **DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

**ARTÍCULO 107.** A la Dirección de Ecología y Medio Ambiente le atribuye y corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Elaborar programas tendientes al mejoramiento ecológico municipal, estableciendo las medidas procedentes para la conservación y reforestación del patrimonio ecológico y forestal del Municipio, cuidando a la flora y fauna, a través de la atención al aire, agua y suelo

**II.** Coordinarse y coadyuvar con las autoridades federales, estatales o municipales competentes para llevar a cabo acciones conjuntas en la materia, así como vigilar el cumplimiento de las normas legales aplicables y, en su caso, que se apliquen las sanciones administrativas que correspondan por la violación a dichas disposiciones.

**III.** Estudiar y proponer el establecimiento de sistemas anticontaminantes que se requieran dentro del Municipio, en relación con el aire, agua, suelo y contaminación auditiva y visual.

**IV.** Conservar y embellecer las áreas verdes, parques y jardines de la municipalidad y la reforestación de árboles y el cuidado de plantas ornamentales

**V.** Emitir opinión técnica en los proyectos de urbanización, en lo relativo a los parques y áreas verdes

**VI.** Promover y organizar los viveros municipales para llevar a cabo la repoblación forestal

**VII.** Distribuir la producción de los viveros municipales en la forma que mejor convenga al Municipio

**VIII.** Elaborar los programas de reforestación y conformación de áreas verdes, en donde participen todos los sectores de la ciudadanía, a fin de lograr un mejor aprovechamiento

**IX.** Dirigir y coordinar el servicio de limpieza y aseo público en el Municipio

**X.** Regular y vigilar la instalación y operación de los sistemas de almacenamiento, recolección, transporte, transferencia, selección, reciclaje, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales, no peligrosos y especiales en el Municipio.

**XI.** Promover y organizar con las autoridades estatales y federales, así como con otras autoridades municipales, asociaciones, colegios profesionales, cámaras industriales, de comercio y otros organismos públicos, privados y sociales, programas y acciones que instruyan, motiven y organicen a los habitantes del Municipio, para el manejo adecuado de los residuos sólidos y para inducir su selección y clasificación por parte de quienes los generan

- XII.** Fomentar el desarrollo y establecer sistemas y procedimientos para el manejo y tratamiento de residuos sólidos, la incorporación de nuevas tecnologías y la mejora de los sistemas de comercialización, de tal forma que al aumentar el número de residuos a ser reciclados, se reduzca el volumen de residuos a disponer
- XIII.** Emitir las opiniones técnicas que le sean solicitadas como parte del trámite para el otorgamiento de licencias y permisos, en materia de padrón y licencias o para algún otro acto administrativo para el cual se requiera.
- XIV.** Expedir permisos de poda o tumba de arboles dentro del municipio a criterio y revisión previo juicio de la autoridad y de su competencia.
- XV.** Programar, dirigir, supervisar y controlar los servicios públicos municipales de Aseo Público, Planta de Tratamiento, Parques y Jardines.
- XVI.** Prevenir y controlar, en el ámbito de la autoridad municipal, la rabia en caninos, felinos y otras mascotas transmisoras de rabia, así como de humanos.
- XVII.** Gestionar en dependencias gubernamentales o en el ámbito municipal para controlar y prevenir infecciones contagiosas por bichos o animales transmisores de enfermedades que atacan al ser humano.
- XVIII.** Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal que le atribuyan al encargado del área de Ecología y Medio Ambiente.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS**

**ARTÍCULO 108.** A la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil y Bomberos le atribuye y corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Organizar, establecer y ejecutar las medidas de seguridad pública que garanticen el bienestar de los habitantes del Municipio
- II. Mantener el orden público y tranquilidad en el Municipio
- III. Proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y los derechos de las personas, así como de sus bienes
- IV. Prevenir y evitar actos que constituyan delitos o infracciones a los reglamentos
- V. Actuar en forma inmediata en los casos de delincuentes o de infractores en flagrancia
- VI. Auxiliar a la población en los casos de alto riesgo, accidentes, siniestro y desastres, así como desarrollar acciones referentes a la protección civil.
- VII. Comandar, dirigir y supervisar el funcionamiento de las áreas de Subdirección Operativa, Protección Civil y Bomberos.
- VIII. Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia
- IX. Informar y asesorar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la seguridad pública
- X. Elaborar los programas y el anteproyecto de presupuesto del área
- XI. Coordinar sus acciones con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, para un desempeño más eficaz y eficiente
- XII. Actualizar sus sistemas y procedimientos con base en los avances tecnológicos y las necesidades de la población en materia de seguridad pública
- XIII. Proponer al Presidente Municipal, para que éste a su vez lo haga al Ayuntamiento, los proyectos de reglamento aplicables a la seguridad pública, así como las modificaciones pertinentes
- XIV. Promover y desarrollar la profesionalización del personal policial

**XV.** Fomentar los valores del honor y la disciplina en la corporación policial y reconocer el mérito de sus mejores elementos

**XVI.** Intervenir en la adquisición de equipo y material destinados a la Dirección General, proporcionando sus características técnicas y

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

## **CAPÍTULO XI DE LA DIRECCION GENERAL DE TURISMO**

**ARTÍCULO 109.** La Dirección General de Turismo, le atribuyen y corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística municipal.

**II.** Diseñar acciones a favor del desarrollo turístico de la ciudad.

**III.** Promover el establecimiento de nuevas empresas del sector turístico, disponiendo de la infraestructura existente y, en su caso, impulsar el desarrollo de la misma.

**IV.** Representar al Gobierno Municipal, por acuerdo del Presidente Municipal, en las asambleas de Consejo, juntas directivas y comités técnicos de las dependencias relacionadas con el sector turístico del Municipio.

**V.** Dirigir y coordinar el funcionamiento técnico-administrativo del personal a su cargo.

**VI.** Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Presidente Municipal con relación a sus competencias.

## **CAPÍTULO XII DE LA DIRECCION GENERAL DE LA CASA DE LA CULTURA Y MUSEO ARQUEOLÓGICO**

**ARTÍCULO 110.** La Dirección General de La Casa de la Cultura y Museo Arqueológico le corresponde el despacho y las atribuciones de los siguientes asuntos:

**I.** Elaborar, promover y ejecutar programas tendientes al desarrollo y difusión del arte y la cultura en el Municipio

**II.** Organizar, promover, apoyar o programar talleres permanentes de actividades artísticas, eventos musicales, conferencias, exposiciones, cursos y demás actividades afines, ello en los términos de las posibilidades presupuestarias y requerimientos del Municipio

**III.** Generar las condiciones para la promoción, fomento y difusión de las manifestaciones culturales y artísticas en el Municipio de Mascota

**IV.** Establecer, ejecutar y evaluar los principios generales que sustentarán la política cultural del Ayuntamiento

**V.** Planear, programar, presupuestar y evaluar periódicamente las actividades culturales que lleve a cabo el Ayuntamiento, impulsando de manera permanente su vinculación con los sectores público, privado y social.

**VI.** Fomentar la participación de las personas y grupos, formales o informales, independientemente de que provengan de los sectores público, privado y social del municipio, en las tareas de gestión, promoción y difusión de la cultura

**VII.** Determinar las bases para otorgar becas, reconocimientos y estímulos económicos en apoyo de las actividades artísticas y culturales que interesen a los pobladores del municipio, formalizando un fondo renovable para tal efecto, en el que podrán participar los sectores público, privado y social.

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

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

**X.** Fomentar e impulsar los Museos del Municipio respetando la autonomía administrativa y técnica del Museo de Arte de Mascota y de los demás Museos, planear, programar y evaluar periódicamente sus actividades y

**XI.** Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan, así como las que le encomiende el Presidente Municipal con relación a sus competencias.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD**

**ARTÍCULO 111.** Al Instituto Municipal de atención a la Juventud de Mascota, Jalisco, le atribuyen y corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** Proponer la celebración de acuerdos y convenios con las autoridades federales y estatales de cualquier ámbito, inclusive con instituciones educativas, para promover y ejecutar con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de la juventud

**II.** Promover la colaboración y coordinación interinstitucional con organismos gubernamentales y no gubernamentales, así como de cooperación en el ámbito municipal, como mecanismo eficaz para fortalecer las acciones a favor de la juventud

**III.** Promover la celebración de acuerdos y convenios de colaboración con organizaciones privadas y sociales, estatales, nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos que beneficien a la juventud

**IV.** Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones sobre la problemática y características juveniles.

**V.** Recibir y canalizar propuestas, solicitudes, sugerencias e inquietudes de la juventud a los organismos públicos, privados y sociales que correspondan.

**VI.** Auxiliar a las dependencias y entidades del Municipio y de las delegaciones, en la promoción y difusión de los servicios que presten a la juventud cuando así lo requieran.

**VII.** Promover en todo momento que la juventud tenga acceso a los servicios y beneficios sociales, políticos y económicos, al trabajo digno y la participación social con libre determinación, a los sistemas de salud, de educación y culturales, y tener la libertad para manifestarlas, así también como el acceso a las expresiones y manifestaciones recreativas, deportivas y culturales, que complementen el desarrollo integral de la juventud Mascota.

**VIII.** Prestar los servicios que se establezcan en los programas que formule el Instituto en aplicación de este reglamento

**IX.** Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y difusión de las actividades sobresalientes de la juventud del Municipio de Mascota, en los distintos ámbitos del acontecer municipal, estatal, nacional e internacional

**X.** Elaborar, en coordinación con las direcciones y dependencias del Municipio programas y cursos de capacitación y desarrollo destinados a jóvenes

- XI.** Elaborar con base en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Municipal de la Juventud y ejecutar las acciones necesarias para su cumplimiento
- XII.** Promover la creación de Institutos Delegacionales de la Juventud, buscando integrar a las comunidades rurales en los programas de atención directa a la juventud.
- XIII.** Impulsar el mejoramiento de las instalaciones y servicios para la juventud
- XIV.** Establecer lineamientos e impulsar la participación juvenil en eventos de carácter municipal, estatal, nacional e internacional.
- XV.** Establecer, coordinar e impulsar programas que favorezcan el desenvolvimiento y expresión de la juventud del Municipio.
- XVI.** Promover y difundir los acuerdos y convenios nacionales firmados por el Gobierno del Estado, que tengan que ver con su objeto y
- XVII.** Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación le atribuyan, así como las que le encomiende el Presidente Municipal con relación a sus competencias.

#### **CAPITULO XIV**

##### **DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA ANTECIÓN A LA MUJER (CE-MUJER)**

**ARTÍCULO 112.** La encargada de la Instancia Municipal del a Atención a la Mujer o Ce Mujer, le atribuye y corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

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

#### **CAPITULO XV**

##### **DEL RASTRO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 113.** Al Administrador del Rastro Municipal, le atribuyen y corresponde el despacho de los siguientes asuntos:



- I. Proporcionar el servicio de matanza de ganado en las instalaciones del Rastro Municipal
- II. Hacer el proceso de matanza de los animales con la adecuada limpieza y orden correspondiente
- III. Verificar que las personas que acuden a sacrificar animales cumplan, con todos los requisitos que señale el Reglamento del Rastro Municipal.
- IV. Verifica que los productos cárnicos estén en buen estado, y de no encontrarse aptos para el consumo humano, dar la orden de su decomiso levantando el acta correspondiente y
- V. Las demás leyes y reglamentos que resulten necesarias para el mejor desempeño del Rastro Municipal.

## **CAPITULO XVI**

### **DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL**

**ARTÍCULO 114.** El Oficial del Registro Civil Municipal, le atribuye y corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Celebrar matrimonios en los inmuebles y lugares previamente establecidos por la autoridad municipal o en domicilios particulares
- II. Inscribir los nacimientos ocurridos dentro del Municipio de Mascota
- III. Inscribir los nacimientos ocurridos en otro municipio o estado, de conformidad con el presente reglamento y disposiciones legales aplicables
- IV. Formar los libros de registro con el número de actas correspondientes e integrarlas debidamente al archivo
- V. Registrar defunciones, así como expedir las autorizaciones que correspondan para la inhumación, exhumación, reinhumación, cremación, traslado y reubicación de cadáveres o restos áridos dentro del municipio, de conformidad con el presente reglamento y disposiciones legales aplicables
- VI. Expedir las copias certificadas o extractos de las actas del registro civil que se encuentren en sus archivos y sistemas.
- VII. Expedir certificaciones de inexistencia de documentos
- VIII. Proporcionar información y expedir copias certificadas de apéndices de los libros del Registro Civil Municipal, previa autorización o requerimiento judicial
- IX. Cancelar o testar las actas de adopción cuando así lo resuelva la autoridad judicial competente
- X. Realizar la reposición de las actas en los casos de pérdida o destrucción de libros y archivos, de conformidad con el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.
- XI. Restringir el ingreso a la celebración de matrimonios a personas en estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas o enervantes, o cuando por cuestiones de orden se requiera y
- XII. Las demás facultades y obligaciones que establece el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

## **CAPITULO XVII**

### **DIRECCIÓN DE TRANSITO Y VIALIDAD**

**ARTÍCULO 115.** A la Dirección de Tránsito y Vialidad, le atribuye y corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dirigir técnica y administrativamente las unidades administrativas que integran la Dirección
- II. Elaborar el programa operativo anual sobre Tránsito y Vialidad Municipal

- III. Cumplir y hacer cumplir la normatividad contenida en el Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Mascota.
- IV. Ejecutar, supervisar y controlar las actividades de tránsito en las vías públicas de jurisdicción municipal
- V. Supervisar la entrada y salida de vehículos que por alguna causa deban ser retiradas de la circulación
- VI. Promover y supervisar la capacitación de los aspirantes y de los elementos operativos del cuerpo de tránsito y vialidad
- VII. Promover, apoyar y encauzar la circulación vial
- VIII. Auxiliar a las autoridades judiciales y administrativas ya sean federales, estatales, municipales o militares, para el cumplimiento de sus funciones siempre que lo requieran y sean procedentes en esta materia
- IX. Cumplir y hacer cumplir en la esfera de su competencia los ordenamientos federales, estatales y municipales en materia de protección al ambiente, del equilibrio ecológico y para prevención y control de la contaminación generada por vehículos automotores
- X. Autorizar y ordenar el retiro de la vía pública de los vehículos, objetos, que obstaculicen o pongan en peligro el tránsito y la vialidad, remitiéndolos a los depósitos correspondientes
- XI. Atender y resolver las quejas del público sobre la prestación del servicio de tránsito vehicular
- XII. Coordinar y supervisar las actividades de los elementos operativos de Tránsito y Vialidad Municipal que se organicen en sectores
- XIII. Supervisar el mejor servicio de grúas como auxiliares de los Agentes de Tránsito y Vialidad Municipal
- XIV. Presentar anualmente el proyecto de recursos humanos, materiales y financieros que se necesitan para el funcionamiento de la Dirección, con la finalidad de ser contemplados en el presupuesto de egresos y
- XV. Las demás que le sean señaladas por el Presidente Municipal y las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

## **CAPITULO XVIII**

### **DE LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO 116.** A la Dirección General de Comunicación Social, el despacho y las atribuciones de los siguientes asuntos:

- I. Diseñar, programar y ejecutar los mecanismos, las políticas y las estrategias de comunicación social que se requieran para el cumplimiento de las atribuciones y programas del gobierno municipal.
- II. Recopilar información que se genere en los medios de comunicación relacionada con acciones que competan al gobierno municipal.
- III. Informar a la comunidad y a los medios de comunicación sobre las actividades que desempeña el gobierno municipal.
- IV. Elaborar y organizar programas de difusión sobre las actividades y acuerdos del Ayuntamiento.
- V. Informar a la comunidad sobre las modificaciones que se realicen en la prestación de los servicios públicos municipales que afecten a los usuarios.
- VI. Realizar análisis, encuestas, sondeos de opinión pública sobre las acciones del gobierno municipal.
- VII. Diseñar e implementar estrategias y políticas de comunicación del Gobierno Municipal
- VIII. Definir y coordinar la imagen institucional del Gobierno Municipal
- IX. Planear estrategias en función de posibles escenarios favorables y adversos al Gobierno Municipal
- X. Apoyar al Gobierno Municipal en la promoción y difusión de los eventos más importantes para el Municipio

**XI.** Cubrir las giras de trabajo y los eventos del Presidente Municipal, así como de las acciones realizadas por las direcciones que integran la Administración Pública Municipal.

**XII.** Mantener informados a los miembros del Ayuntamiento, Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y Servidores Públicos que lo soliciten, de los sucesos políticos y sociales más relevantes Establecer una relación honesta y efectiva con los periodistas y sus medios

**XIII.** Mantener informada a la población en general por todos los medios de comunicación de los avisos y comunicados de importancia general.

**XIV.** Tener en su resguardo y prestar el servicio de equipos de sonidos para eventos solicitados en cuya materia sea necesaria, siendo estos en beneficio de la administración así como de escuelas públicas, o de beneficio social.

**XV.** Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Presidente Municipal con relación a su competencia.

## **CAPITULO XIX**

### **DE LA DIRECCION GENERAL DE CATASTRO E IMPUESTOS INMOBILIARIOS**

**ARTÍCULO 117.** A la Dirección General de Catastro e Impuesto Inmobiliarios, tiene las siguientes atribuciones y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

**I.** La clasificación catastral, el deslinde y la mensura de los predios y edificaciones

**II.** El registro catastral de la propiedad o posesión de bienes inmuebles urbanos y rústicos dentro del territorio de Mascota, así como el control de datos de acuerdo a su competencia

**III.** La asignación del valor catastral, provisional y fiscal de cada uno de los predios con base en las disposiciones legales vigentes

**IV.** Recibir la recaudación y cobro por la prestación de los citados servicios, dando cuenta de los mismos a la Hacienda Municipal.

**V.** Facilitar y asesorar a los ciudadanos para la realización o tramites de escrituración

**VI.** Expedir certificados catastrales

**VII.** Autorización de Avalúos Municipales

**VIII.** Expedir la Certificación de No Adeudo

**IX.** Facilitar la integración de la información relativa a los usos, destinos y reservas del suelo, para que sea susceptible de ser utilizada por el Sistema de Información Territorial

**X.** Registrar, controlar y mantener actualizada la información catastral de la propiedad inmobiliaria comprendida en el municipio, para fines fiscales estadísticos, socioeconómicos e históricos, así como para apoyar la formulación y adecuación de planes o programas municipales de desarrollo urbano y planes de ordenamiento y regulación de zonas conurbadas

**XI.** Delimitar la zonificación catastral conforme a los planes de desarrollo urbano

**XII.** Proponer al Consejo Técnico de Catastro Municipal, y

**XIII.** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, con relación a su competencia.

## **CAPITULO XX**

### **DE LA ADMINISTRACION GENERAL DE PANTEONES Y CEMENTERIOS**

**ARTÍCULO 118.** Al administrador general del Panteón y Cementerio tiene las siguientes atribuciones y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

**I.-** Coordinar la organización de los servicios funerales dentro de los cementerios

**II.-** Vigilar el buen funcionamiento de los cementerios municipales

**III.-** Verificar que los documentos oficiales de defunción se encuentren en regla

**IV.-** Prestar auxilio en trámites oficiales de defunción a los deudos

**V.-** Prestar ayuda a los posibles problemas de salud de los deudos con motivo de los actos luctuosos

**VI.-** Vigilar que no haya fosas o criptas las cuales pongan en peligro la vida de quienes visitan el cementerio municipal

**VII.-** Coordinar los festejos de los días de difuntos de carácter luctuoso general, solicitando apoyo en su caso a las dependencias públicas que se consideren necesarias de salvaguardar la seguridad de las personas y los bienes

**VIII.-** Ampliar los horarios de entrada y salida en los días en los cuales la población en general concurra a las celebraciones luctuosas

**IX.-** Ordenar la apertura y cierre del cementerio a las horas fijadas

**X.-** Permitir la inhumación, exhumación, traslado, cremación o reinhumación, previa la entrega que hagan los interesados de la documentación respectiva, expedida por las autoridades competentes

**XI.-** Verificar que dentro del ataúd se encuentre el cuerpo que se pretende sepultar. Lo mismo verificar por sí o por persona digna lo conducente en casos de exhumaciones, cremaciones, traslados o reinhumaciones

**XII.-** Señalar los lugares para cada uno de los procedimientos anteriores

**XIII.-** Llevar un estricto control de las fosas para cuyo efecto, las numerales progresivamente en el plano. En el mismo hará las anotaciones o señalamientos cuando las fosas queden vacías por cualquier circunstancia

**XIV.-** Llevar al día el registro de sus movimientos con los siguientes datos como mínimo:

- a) Nombre de la persona fallecida y sepultado así como fecha de inhumación.
- b) Número de fosa, lugar de ubicación de la misma, clase del sepulcro.
- c) Fecha de inhumación, cremación, reinhumación o traslado.
- d) Datos del Libro del Registro Civil para las anotaciones correspondientes.
- e) Nombre y domicilio del o de los familiares más cercanos.
- f) Nombre y domicilio de propietario.

**XV.-** En los casos de perpetuidades, llevará un registro por separado con los datos a que se refiere la fracción anterior

**XVI.-** Rendir dentro de los cinco primeros días de cada mes, un informe detallado al Oficial del Registro Civil sobre los movimientos del mes anterior, turnando copia a la Secretaría del Ayuntamiento

**XVII.-** Publicar mensualmente en el tablero de avisos del cementerio, un informe de las fosas cuyos derechos hayan vencido para los efectos de este apartado: exhumación, cremación, traslado o reinhumación según proceda

**XVIII.**-Prohibir la entrada al cementerio de personas en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas enervantes

**XIX.**- Mantener dentro del cementerio el orden y respeto que merece el lugar

**XX.**-Tener bajo su jerarquía inmediata al personal que la Presidencia Municipal designe, para los trabajos de conservación, limpieza, mantenimiento del cementerio con todos los servicios propios

**XXI.**-Vigilar que los constructores de oratorios, criptas familiares y otros, se ajusten a la obra que se les encomienda y a las disposiciones del Reglamento de Cementerios.

**XXII.**-Cuidar que se preparen constantemente las fosas necesarias para el servicio

**XXIII.**-Proporcionar a los particulares los datos que soliciten acerca de la situación de sus fallecidos

**XXIV.** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, con relación a su competencia.

## **CAPITULO XXI DEL JUEZ MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 119.** El Juez Municipal tiene las siguientes atribuciones y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

**I.-** Organizar las acciones de profesionalización y capacitación de los servidores adscritos a los juzgados Municipales.

**II.-**Conformar de acuerdo con informes mensuales una base general de datos de los nombres de los infractores, las sanciones administrativas impuestas, los recursos interpuestos, y la incidencia, frecuencia y constantes de las infracciones, esto para efectos de proponer la política a seguir al momento de aplicar los reglamentos.

**III.-** Llevar un libro de actuaciones e informar al Ayuntamiento de las sismas, cuando así se requiera.

**IV.-** Emitir recomendaciones a la Autoridad Municipal respecto a las deficiencias e irregularidades de las actas de infracción que se levanten.

**V.-** Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales, excepto las de carácter fiscal, así como vigilar que las sanciones se cumplan cabalmente de acuerdo a las disposiciones legales.

**VI.-** Resolver sobre la responsabilidad y/o la no responsabilidad de los presuntos infractores.

**VII.-** Girar citatorios a los presuntos infractores.

**VIII.-** Dar cuenta y entregar al Encargado de la Hacienda Municipal, de objetos y valores y no reclamados por los infractores, para el inicio del procedimiento de adjudicación previsto en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

**IX.-** Asegurarse con el auxilio de la autoridad, de que las pertenencias de los infractores sean escrupulosamente respetadas, mientras están bajo resguardo y no se haga disposición final de éstas

**X.-** Enviar a la Hacienda Municipal las sanciones o multas administrativas para dar cumplimiento a la ejecución de la misma y

**XI.-** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, con relación a su competencia.

## **CAPITULO XXII DE LA DIRECCION GENERAL DE DEPORTES**

**ARTÍCULO 120.** La dirección general de Deportes tiene las siguientes atribuciones y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Organizar, fomentar y coordinar la práctica de los deportes entre la población del Municipio
- II. Promover la participación de las Autoridades Municipales y escolares de acuerdo con los calendarios oficiales, en la práctica y difusión del deporte
- III. Coordinar, operar y promover un programa de apoyo municipal, que estimule la participación de los deportistas del Municipio en competencias locales, regionales, nacionales e internacionales
- IV. Dirigir los programas de los centros, instalaciones deportivas y recreativas del Municipio y atender la problemática que se genere para la práctica del deporte entre la población
- V. Coordinar a los comités deportivos del Municipio para la práctica de sus actividades y promover la formación de patronatos y asociaciones que auspicien las mismas
- VI. Gestionar ante instituciones públicas, sociales y privadas la aportación de recursos para mantener en adecuadas condiciones la infraestructura deportiva municipal, y su utilización por la población
- VII. Las conducentes para el fomento del deporte, en beneficio de la comunidad que le encargue el Presidente.; y
- VIII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y manuales de organización.

### **CAPITULO XXIII**

#### **AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**

**ARTÍCULO 121.** Al área de Agua Potable y Alcantarillado tiene las siguientes atribuciones y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Constituir, conservar, mantener, ampliar, operar, administrar con eficiencia, el sistema municipal de agua potable y residual.
- II. Prestar con eficiencia los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento plantas de tratamiento de aguas residuales, en caso de que existan.
- III. Llevar acabo la cloración adecuada del agua servida con la finalidad de mantener la calidad de la misma.
- IV. Elaborar los Estudios y Proyectos para la construcción de redes de agua potable, alcantarillado y plantas de tratamiento y dictaminar, desechar y autorizar según sea el caso, los proyectos que presenten los particulares.
- V. Prestar asistencia técnica a las localidades del municipio que administren su propio sistema, en la construcción, conservación, mantenimiento, operación de los sistemas de agua potable y alcantarillado, plantas de tratamiento de agua, letrinas y fosas sépticas.
- VI. Operar y administrar los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento de las comunidades del municipio, cuando éstas así lo soliciten.
- VII. Proponer y ejecutar obras y servicios de agua potable y alcantarillado, y plantas de tratamiento de aguas, por sí o, a través de terceros, con la cooperación y participación de los colonos y vecinos organizadores.
- VIII. Coordinar acciones con la Dirección de Obras Públicas para reparar las rupturas de banquetas, pavimento, adoquín o concreto por tomas de agua o descargas de drenaje, así como reparaciones en las redes.

- IX.** Coordinar acciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, y concertar con los sectores sociales y privados, la planeación y ejecución de programas y proyectos en materia de agua potable y alcantarillado sanitario.
- X.** Proponer las tarifas y cuotas por los servicios públicos de agua potable y alcantarillado para los efectos de iniciativa de la Ley de Ingresos
- XI.** Realizar el cobro de las mismas por la prestación de los citados servicios. También, en su caso, aprobar las tarifas a las que se sujetarán las prestaciones al público en la conducción, distribución, suministro o transportación de agua potable que realicen los particulares o empresas concesionadas, en base a lo establecido en la Ley de Ingresos vigente.
- XII.** Recibir la recaudación y cobro por la prestación de los citados servicios, dando cuenta de los mismos a la Hacienda Municipal.
- XIII.** Requerir mediante oficio el pago oportuno del suministro de agua potable y alcantarillado.
- XIV.** Registrar, controlar y mantener actualizada la información de las tomas de agua potable y alcantarillado
- XV.** Remitir trimestralmente al Organismo Estatal y/o Federal la información relacionada a la administración, operación y mantenimiento de los servicios, a efecto de una mayor planeación de los mismos y
- XVI.** Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos en la materia.

#### **CAPITULO XXIV**

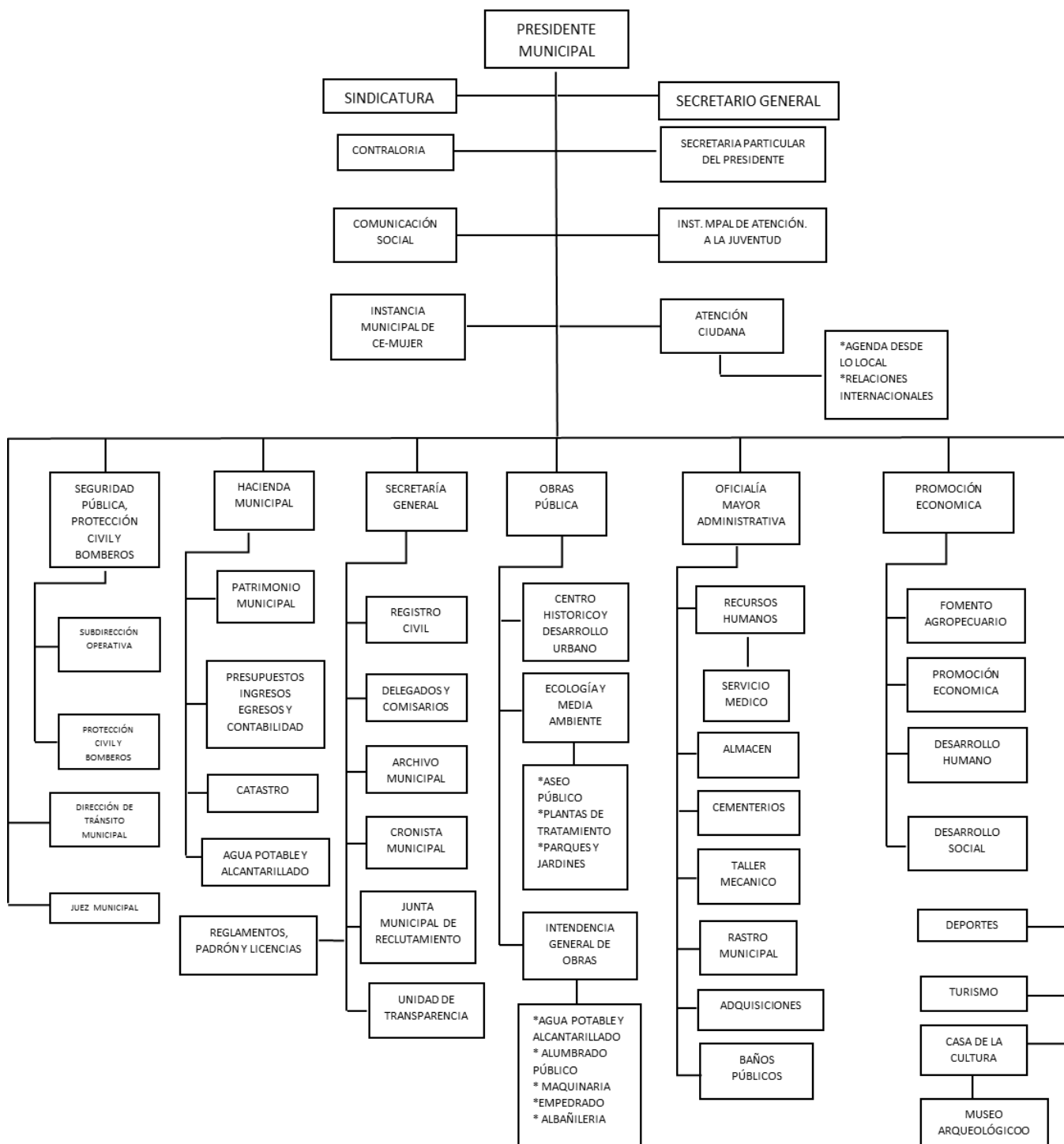
##### **UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**ARTÍCULO 122.** A la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública le corresponden las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Publicar de manera oportuna, completa, continua y permanente, la información fundamental a que están obligadas las dependencias de acuerdo a la legislación de la materia;
- II.** Mantener actualizada la información a que se refiere la fracción anterior, por medios de fácil acceso y comprensión;
- III.** Dar trámite a las solicitudes de información proveniente de particulares;
- IV.** Diseñar las políticas municipales destinadas a promover la cultura de la transparencia
- V.** Proponer la firma de convenios de colaboración con diversos grupos de los sectores público y privado para fortalecer las estrategias municipales y promoción de la cultura de la transparencia;
- VI.** Canalizar las propuestas de adecuación normativa que proponga la ciudadanía;
- VII.** Evaluar el desempeño municipal en materia de transparencia así como desarrollar y dar seguimiento a indicadores municipales en esta materia; y
- VIII.** Impartir capacitación a los servidores públicos municipales en materia de transparencia.

**TÍTULO QUINTO  
DEL ORGANIGRAMA MUNICIPAL  
CAPÍTULO I**

**ARTÍCULO 123.** La Administración Municipal pertenecerá Orgánicamente de la siguiente manera:





## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al tercer día de su publicación en la Gaceta Municipal de Mascota, Jalisco.

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

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

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

**QUINTO.** Los titulares deberán expedir los manuales de procedimientos, catálogos, instructivos y guías pertinentes respecto a los trámites y servicios a cargo del área correspondiente.

**SEXTO.** Una vez publicado el presente reglamento, remítase a la Biblioteca del Honorable Congreso, en los términos del Artículo 42, Fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Aprobado en Salón de Sesiones del H. Ayuntamiento de Mascota Jalisco, bajo acta de Cabildo número 20, correspondiente a Sesión Ordinaria número 17 de fecha 05 de Septiembre del año 2013.