H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VILLA CORONA JALISCO
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

El Lic. Luis René Ruelas Ortega, Presidente del H. Ayuntamiento Constitucional de Villa Corona Jalisco, con fundamento en el Artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 77, fracción II, letra A, B Y C de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como de lo dispuesto en los artículos 42 fracciones IV y V; y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a todos los habitantes del municipio hago saber y constar:

Que en Acta de la Octava Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento Constitucional de Villa Corona Jalisco administración 2018-2021, celebrada el día 30 de mayo del año 2019 dos mil diecinueve, bajo el orden del día propuesto y aprobado por el H. Pleno, en el punto de acuerdo número nueve emitido por el Sindico Municipal, Lic. Ramiro Osorio Barajas, que a la letra dice:

"Propuesta y en su caso Aprobación del Reglamento Organizacional del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Villa Corona Jalisco."

ACUERDO:

En uso de la voz, Lic. Ramiro Osorio Barajas, Sindico Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Villa Corona Jalisco, pone a consideración del pleno, la aprobación del contenido del Reglamento Organizacional del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal de Villa Corona Jalisco, por lo que en esos momentos se procedió a su análisis y discusión en cuanto al contenido del mismo, manifestándose los integrantes del pleno del Ayuntamiento Constitucional conformes con el contenido del presente reglamento por lo que se acuerda:

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD CON 10 DE 10 VOTOS A FAVOR DE LOS INTEGRANTES DEL PLENO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VILLA CORONA JALISCO, LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL SINDICO MUNICIPAL LIC. RAMIRO OSORIO BARAJAS EN TODAS Y CADA UNA DE LAS PARTES.

VILLA CORONA
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

REGLAMENTO ORGANIZACIONAL DEL AYUNTAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE VILLA CORONA JALISCO

JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, señala que los estados tienen como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, a quien se dota de personalidad jurídica y de la facultad de manejar su patrimonio conforme a la ley, disponiéndose que éstos son gobernados por los ayuntamientos.

A su vez, dicha Carta Magna otorga de facultades a los Ayuntamientos para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

La Ley Fundamental Estatal, en el artículo 86 establece, en su párrafo segundo, que corresponde al Ayuntamiento, como Órgano de Gobierno Municipal, el establecer las directrices de la política municipal; en correspondencia, la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios, mediante su numeral 38, norma que la planeación municipal del desarrollo deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad de los municipios, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo económico y social de sus habitantes.

En concordancia con dicho orden normativo la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, en su artículo 37 dispone que los ayuntamientos tendrán, entre otras facultades, la de aprobar, de conformidad con las leyes que en materia municipal expida el Congreso del Estado, los bandos de policía y buen gobierno y los ordenamientos y disposiciones que tiendan a regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Bajo ese orden de ideas, este Ayuntamiento tiene el compromiso institucional de procurar la modernización de los reglamentos municipales con el propósito fundamental de contar con normas que propicien la simplificación administrativa, que incentiven la participación comunitaria, y sobre todo, que fortalezcan, para los habitantes del municipio de Villa Corona, Jalisco, el Estado de derecho.

Sin bien es cierto que el Ayuntamiento como máxima autoridad del gobierno local goza de prerrogativas suficientes para ejercer sus funciones de gobierno, hemos considerado sano establecer reglas que en beneficio de la comunidad impulsarán el trabajo del Ayuntamiento haciendo de sus resoluciones acuerdos expeditos pero profundos, garantizando, ante todo, la pluralidad en la toma de decisiones y la motivación y fundamentación que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos obliga para todos los actos de autoridad.

VILLA CORONA
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

CONSIDERANDO:

1. Que en uso de la autonomía que goza el Municipio de Villa Corona, Jalisco, la Constitución Federal en su artículo 115 señala que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre conforme a las bases siguientes:

   I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

   II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

   Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

2. Que la Constitución Local al respecto establece:

   Artículo 73. El municipio libre es base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Jalisco, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

   La función pública cuenta con herramientas o mecanismos alternos, que le permitan realizar sus fines, con una visión innovadora para aplicar a la administración la integración de diversas Áreas de consulta, planeación, ejecución, coordinación y seguimiento de los asuntos, programas, que promuevan la mejora en los procedimiento y la calidad y calidez en los servicios que brinda éste H. Ayuntamiento Constitucional, de acuerdo a su naturaleza jurídica y de creación.

   El presente Reglamento al ser un instrumento de apoyo a la operación del H. Ayuntamiento, tiene como fin promover la ejecución de los programas, con eficiencia y eficacia, proponiendo alternativas de solución y coordinación entre las diferentes áreas que conforman el organigrama de éste ente jurídico, conforme a sus funciones y atribuciones señaladas en el presente Reglamento organizacional e Interno de esta Municipalidad de Villa Corona Jalisco.

VILLA CORONA
H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

REGLAMENTO ORGANIZACIONAL DEL AYUNTAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE VILLA CORONA JALISCO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES 1 - 5

TÍTULO SEGUNDO
DEL GOBIERNO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DEL AYUNTAMIENTO EN PLENO 6 - 28
CAPÍTULO II
DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO 29 - 81

TÍTULO TERCERO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA
CAPÍTULO I
DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL 82
CAPÍTULO II
DE LAS SECRETARÍA PARTICULAR 83
CAPÍTULO III
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL 84
CAPÍTULO IV
DEL AREA GENERAL DE ASESORÍA 85

TÍTULO CUARTO
DE LAS DEPENDENCIAS EN GENERAL
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES COMUNES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA 86 - 104
CAPÍTULO II
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO 105
CAPÍTULO III
DE LA SINDICATURA DEL AYUNTAMIENTO 106
CAPÍTULO IV
DE LA HACIENDA MUNICIPAL 107
CAPÍTULO V
DE LA OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA 108

CAPÍTULO VI
DEL AREA PADRÓN Y LICENCIAS 109

CAPÍTULO VII
DE LA INSPECCIÓN DE REGLAMENTOS 110

CAPÍTULO VIII
DE LAS FACULTADES, COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES DE
LOS NOTIFICADORES, VERIFICADORES, INSPECTORES, VISITADORES
Y EJECUTORES 111 - 114

CAPÍTULO IX
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO 115

CAPÍTULO X
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS 116

CAPÍTULO XI
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL Y ECOLOGÍA 117

CAPÍTULO XII
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS 118

CAPÍTULO XIII
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA 119

CAPÍTULO XIV
DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS 120

CAPITULO XV
DE LOS SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES 121

CAPITULO XVI
DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL 122 - 123

CAPITULO XVII
DEL CONSEJO CIUDADANO DE CONTROL 124

CAPÍTULO XVIII
DEL JUZGADO MUNICIPAL 125 - 129

CAPÍTULO XIX
DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES 130 - 131

TÍTULO QUINTO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL 132 - 133

TRANSTORIOS 1° - 4°

REGLAMENTO ORGANIZACIONAL DEL AYUNTAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE VILLA CORONA 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 competan, 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 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.

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 Villa Corona.

ARTÍCULO 5. La Presidencia Municipal, la Sindicatura, la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, Oficialía Mayor, 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, cuando menos una vez por mes.

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

ARTÍCULO 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 (as) conozcan con antelación el contenido de los Puntos de Acuerdo que habrán de someterse a su consideración, deberá distribuirse por el promoverte 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 para su estudio y posterior dictamen, independientemente de que se haya 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, computadoras 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, siempre y cuando no vulneren y contravengan las disposiciones que marca la normatividad legal de la materia

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 determinara la constitución de Comisiones Edilicias Permanentes y Transitorias, a las que corresponderá el estudio, vigilancia, atención y dictaminación de los diversos asuntos de la competencia del Ayuntamiento.

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

La identidad o nombramiento de los Regidores que integrarán las respectivas Comisiones será propuesto por el

Presidente Municipal, siendo cualquier modificación en la integración de las mismas, objeto de Acuerdo Edilicio. Las Comisiones Edilicias no tendrán facultades ejecutivas. En todo caso, la integración de las Comisiones Permanentes de Gobernación; Hacienda, Patrimonio y Presupuestos, y Reglamentos y Puntos Constitucionales, y Transparencia y Acceso a la Información Pública, será plural, en razón a que han de pertenecer a ellas Regidores de todos los partidos políticos que participen en la conformación del Ayuntamiento.

Las Comisiones del Ayuntamiento deberán sesionar periódicamente a efecto de dictaminar oportunamente los diversos asuntos de su competencia. A las sesiones de las Comisiones Edilicias Permanentes y Transitorias, podrán asistir los medios de comunicación, quienes en todo momento deberán guardar el debido orden a fin de no interrumpir el desarrollo de las sesiones.

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

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

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 Munícipe 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, éstas, en caso de que exista acuerdo de la mayoría de sus integrantes en el sentido de la proposición, dictaminarán conjuntamente. En caso de que no se actualice el consenso de la mayoría de los integrantes de las Comisiones Dictaminadoras, así como en el supuesto de que en el seno de una misma Comisión no exista la mayoría de votos requerida para aprobar el dictamen, el Presidente Municipal presidirá las juntas de trabajo subsecuentes e 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.

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

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

I. Asistentes;

II. Coordinación Administrativa de la Sala de Regidores; y

III. Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 37. Los Asistentes son aquellas personas que, a propuesta de cada Regidor en funciones, en razón a la confianza que en ellas tengan depositada los Ediles correspondientes, en su calidad de integrante de una o varias Comisiones del Ayuntamiento, sean nombrados como servidores públicos por la instancia competente, con la finalidad de apoyar directamente al Regidor respectivo en las labores que éste le encomiende. El número de asistentes dependerá de los recursos autorizados en el presupuesto. El nombramiento que se expida para ocupar el cargo de asistente de Regidor, por lo que ve al período de duración, será por tiempo determinado, ciñéndose a los términos de la propuesta, más no podrá exceder en tiempo de aquél en que hubiere de estar en funciones el Edil que lo hubiere propuesto. En consecuencia, las personas designadas se comprenden en la categoría de servidores públicos supernumerarios, en mérito de que las tareas a realizar se encuentran directamente ligadas a la persona y confianza del Munícipe correspondiente, en los términos de los artículos 3, 6 y 16 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios.

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

I. En la revisión mensual de los informes de la Tesorería Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el período del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta;

II. En la vigilancia de todos los contratos de compraventa, de arrendamiento o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos financieros que afecten los intereses del Ayuntamiento, para que se lleven a cabo en los términos más convenientes para éste;

III. En la elaboración de medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;

IV. En la supervisión y auditoría de los programas específicos de las diferentes dependencias del Ayuntamiento, a efecto de verificar que los recursos económicos, físicos y humanos se manejen con el máximo de eficiencia, rectitud y operatividad;

V. Revisar la situación de los rezagos fiscales en cuanto deben ser liquidados y cobrados;

VI. Determinar los montos de los rezagos fiscales para que se practique su liquidación por la autoridad correspondiente;

VII. Revisar la cobranza de rezagos fiscales;

VIII. Revisar que la liquidación y ejecución de créditos fiscales y la aplicación de los gastos se hagan conforme a la Ley de Ingresos y al presupuesto respectivo;

IX. Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el Presidente, al encargado de la tesorería y a quienes se delegue la función; y

X. En la atención de los demás asuntos que la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda le encomiende, en el ámbito de su competencia. La Contraloría Municipal podrá servir de enlace entre la Administración Municipal y la Auditoria Superior del Estado de Jalisco. Contará con las siguientes dependencias para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Auditoría y Dirección de Revisión Hacendaria.

ARTÍCULO 39. Al frente de esta unidad habrá un profesionista, que se denominará Contralor Interno, servidor público que será nombrado por el Ayuntamiento en base a la propuesta que formule la Comisión de Hacienda. En el supuesto de que el Cuerpo Edilicio 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 40. El Contralor Municipal deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años;

II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo;

III. Poseer título legalmente expedido en alguna carrera profesional de las ciencias económicas y administrativas o de abogacía;

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

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

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

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

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

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

I. Gobernación, Reglamentos y Vigilancia

II. Hacienda Pública

III. Asuntos de la Niñez

IV. Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción

V. Igualdad de Género

VI. Salud, Prevención y Combate de las Adicciones

VII. Protección Civil y Bomberos

VIII. Servicios Públicos Municipales

IX. Patrimonio Municipal

X. Desarrollo Social Humano Y Participación Ciudadana

XI. Mercados, Comercio y Abastos

XII. Cultura y Monumentos

XIII. Promoción de Desarrollo Económico y del Turismo

XIV. Justicia

XV. Seguridad Ciudadana y Prevención Social

XVI. Deportes y Atención a la Juventud

XVII. Planeación del Desarrollo Urbano Sustentable

XVIII. Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología

XIX. Obras Públicas

XX. Espectáculos Públicos y Festividades Cívicas

XXI. Comunicación Social

XXII. Medio Ambiente y Desarrollo Rural

XXIII. Derechos Humanos

ARTICULO 44. 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;

VII. Vigilar que dentro de la Administración Municipal se implementen los mejores sistemas de archivo;

VIII. 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;

IX. Proponer la difusión de los documentos históricos archivados, para que se documenten investigadores, estudiantes y en general quienes tengan interés en su conocimiento;

X. 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;

XI. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a sus asuntos ligados directamente con proyectos que involucren la participación conjunta del Municipio de Villa Corona con otros municipios;

XII. Promover los estudios generales y particulares sobre el tema de la conurbación;

XIII. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de planeación y enlace metropolitano; y

XIV. 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 45. 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.

ARTICULO 46. 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.

ARTICULO 47. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos:

I. Intervenir con Tesorería 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 Encargado (a) de la Hacienda Municipal 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.

ARTICULO 48. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Asuntos de la Niñez:

I. Ser enlace entre la administración pública municipal y niñas, niños y adolescentes; atenderles de manera directa, ágil y sin formalidades; Fomentar la participación de las Niñas, Niños y Adolescentes en la toma decisiones y en las políticas públicas;

II. Escucharles cuando quieran expresar sus inquietudes respecto de los asuntos que les afecten directamente, o a sus familias o comunidades;

III. Brindar orientación y realizar gestión y canalización ante las instancias públicas federales, estatales y municipales que corresponda;

IV. Promover y difundir los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;

V. Escuchar a las organizaciones civiles promotoras y defensoras de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;

VI. Participar en el Sistema Municipal de Protección; y

VII. Coordinará a los servidores públicos municipales cuando en la operación, verificación y supervisión de las funciones y servicios que les corresponden, detecten casos de violación a los derechos contenidos en la Ley General y la Ley Estatal, a efecto de que se dé vista a la Procuraduría de Protección competente de forma inmediata.

ARTICULO 49. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

I. Vigilar, en conjunto con la Administración Pública Municipal, que los ciudadanos del Municipio tengan garantizado el derecho de acceso a la información pública, bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas;

II. Supervisar que la Unidad de Transparencia e Información del Municipio, funcione de conformidad con lo establecido por la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, y el Reglamento de Transparencia e Información Pública para el Municipio de Villa Corona, Jalisco;

III. Vigilar que en el Municipio se promueva la impartición de cursos, seminarios, actualizaciones y, en general capacitación a los servidores públicos en los temas de transparencia y acceso a la información pública;

IV. Proponer acuerdos o disposiciones administrativas de carácter general, tendientes a eficientar los procedimientos de accesibilidad a la información pública del Municipio;

V. Coordinarse permanentemente con el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco, a efecto de procurar el adecuado acceso a la información pública del Municipio;

VI. Solicitar y obtener de los servidores públicos municipales, información que tenga que ver con la Transparencia y Acceso a la Información Pública; y

VII. En general, proponer los acuerdos o disposiciones administrativas que estime convenientes, para impulsar y consolidar la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública en el Municipio.

ARTICULO 50. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Igualdad de Género:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de igualdad de oportunidades para las mujeres y los hombres en el Municipio;

II. Proponer políticas públicas que contemplen la problemática de las mujeres, los hombres y las familias en todos los aspectos sociales, laborales y económicos, para promover soluciones a la misma;

III. Impulsar iniciativas para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres o los hombres, en todas sus formas y expresiones, mediante la implementación de medidas que contribuyan a hacer visible este problema y a sensibilizar a la población para evitarlo;

IV. Supervisar los trabajos de los organismos municipales en la materia y proponer medidas tendientes a orientar una política de oportunidades equitativas entre el hombre y la mujer;

V. Impulsar la igualdad de género en todas las áreas de la Administración Pública Municipal; y

VI. Procurar que el Ayuntamiento establezca vínculos a través de las áreas correspondientes con las demás autoridades y organismos estatales, nacionales e internacionales encargados de promover la igualdad de género.

VII. Vigilar que en el Plan Municipal de Desarrollo se encuentre inserta una Estrategia Transversal para la integración de la perspectiva de género en los programas sectoriales e institucionales en la Administración Pública Municipal y sus órganos descentralizados y desconcentrados. Los programas, políticas y proyectos que conformen esta Estrategia, integrarán el Programa Municipal para la Igualdad Sustantiva entre Hombres y Mujeres, en sus objetivos, estrategias, líneas de acción e indicadores. Por lo que deberá haber un trabajo coordinado y colegiado con la Dirección de Obras Públicas, la Instancia Municipal y las dependencias que conforman el Sistema Municipal para la estructuración tanto de la Estrategia Transversal como del Programa Municipal.

ARTICULO 51. A la Dirección de Obras Públicas que se refiere en el numeral que antecede le corresponderá:

I. Desarrollar en coadyuvancia con la Instancia Municipal, instrumentos técnicos y metodológicos capaces de incorporar la perspectiva de género en la planeación, seguimiento y evaluación de programas sectoriales e institucionales;

II. Coordinar en coadyuvancia con la Instancia Municipal, la incorporación de la perspectiva de género en las Matrices de Indicadores para Resultados que forman parte del Sistema Municipal de Evaluación del Desempeño de la Administración Pública Municipal y que se corresponden con los indicadores del Programa Municipal;

III. Diseñar en coadyuvancia con la Instancia Municipal, indicadores de impacto que evalúen el avance del Programa Municipal en torno a los objetivos para alcanzar la igualdad sustantiva;

IV. Asesorar y acompañar el proceso de construcción, seguimiento y evaluación tanto de la Estrategia Transversal como del Programa Municipal;

ARTICULO 52. Los indicadores de género del Programa Municipal constituirán el Sistema Municipal de Indicadores de Género y responderán a la evaluación del avance de los objetivos de éste. Deberán construirse no sólo a partir de la desagregación por sexo, sino considerando el desarrollo y mejoramiento de conceptos, definiciones, clasificaciones y metodologías específicas. Deberán integrarse también en las Matrices de Indicadores para Resultados de los entes públicos involucrados en el Programa Municipal.

ARTICULO 53. Para el Sistema Municipal de Indicadores de Género y la conformación de las Matrices de Indicadores para Resultados se deberá considerar lo siguiente:

I. Incluir en las estadísticas, encuestas y obtención de datos que lleven a cabo sistemáticamente la variable de sexo (Hombre, Mujer, Intersex) y de preferencia la variable de orientación sexual (lesbiana, bisexual, homosexual) y/o identidad de género (cisgénero, transgénero) además del grupo de edad y de existir alguna situación que agrave su condición de vulnerabilidad (origen étnico, discapacidad, condición social, presencia de violencia de género);

II. Incluir indicadores que posibiliten un mejor conocimiento de las diferencias en los valores, roles, situaciones, condiciones, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres;

III. Incluir indicadores de entrada, de insumo, de resultado y de impacto; y

IV. Revisar y, en su caso, adecuar las definiciones estadísticas existentes con objeto de contribuir al reconocimiento y valoración del trabajo de las mujeres, así como su participación en el ámbito político y evitar la estereotipación negativa de determinados colectivos de mujeres.

ARTICULO 54. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Salud, Prevención 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 Medio Ambiente y Desarrollo Rural, 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 Giros Comerciales y Prestaciones de Servicios para el Municipio de Villa Corona, Jalisco, que regula los giros respectivos, estableciendo para ello el contacto que emite pertinente con la Dirección General de Inspección de Reglamentos, con la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias, así como con la dependencia encargada de dictaminar y calificar las infracciones administrativas que se comentan en el desarrollo que la actividad de que se trata;

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

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

VI. Establecer, en coordinación con las Comisiones de Servicios Públicos Municipales, Planeación del Desarrollo Urbano Sustentable y de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, así como con las autoridades sanitarias, de ecología y de servicios médicos del Municipio, los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarios y convenientes implementar en los cementerios, que tiendan a la salubridad general, la salubridad local, 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.

ARTICULO 55. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Seguridad Pública y Protección Civil:

I. Estudiar, planear y promover ante el Ayuntamiento en Pleno o ante la Presidencia Municipal, en su caso, los Acuerdos, medidas o acciones que sean convenientes emprender por parte de la administración municipal, tendientes a establecer o a incrementar la eficiencia del Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos 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 recluidos menores infractores, a efecto de detectar la 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 recluidos, 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.

ARTICULO 56. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Servicios Públicos Municipales :

I. Proponer y dictaminar lo correspondiente en relación a estudios, programas y acciones para zonas específicas y colonias del Municipio en cuanto versen sobre la instalación, mantenimiento y supervisión de los sistemas de alumbrado público, apoyándose para ello en la dependencia municipal en materia de alumbrado público, en la Tesorería Municipal y en otras oficinas e instancias como la Comisión Federal de Electricidad y el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;

II. Dictaminar respecto al cumplimiento de sus obligaciones en materia de alumbrado público, de los fraccionamientos que vayan a ser recibidos;

III. Vigilar que los suministros, las operaciones, la adquisición de materiales y equipo y cualquiera de los efectos de las contrataciones en que hubiere intervenido el Ayuntamiento, por y para el servicio de alumbrado público, se sujeten a lo estipulado en los contratos respectivos;

IV. Proponer y dictaminar conjuntamente con la Comisión de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, lo correspondiente a la instalación y mejoramiento del alumbrado público y ornamental en todo el Municipio y en particular en vías de comunicación, plazas públicas, parques, jardines y lugares más frecuentados por los habitantes del Municipio y por el turismo, incluyendo edificios y monumentos históricos conmemorativos;

V. Intervenir en la formulación del inventario general de los materiales y equipo de alumbrado público, para efectos de control patrimonial, inclusive del material utilizable que se requiere por cambios o mejoras en sistemas de alumbrado;

VI. Planificar la mejoría constante y total del servicio de alumbrado público en el Municipio y promover que se implementen programas de ahorro de energía;

VII. Proponer al Ayuntamiento, las directrices de la política municipal a seguir en la atención del servicio público de mercados y tianguis;

VIII. 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 mercados, tianguis, en función a las necesidades de la población y a la disponibilidad de recursos municipales;

IX. Vigilar que las dependencias municipales competentes observen las disposiciones legales que regulan las actividades que rigen la operación y organización del servicio público de mercados y tianguis;

X. Vigilar que la dependencia correspondiente aplique especial atención a las características que deben reunir los puestos establecidos en los mercados municipales, el funcionamiento de éstos y que aplique las medidas y controles tendientes a evitar la expansión del comercio que se ejerce en la vía pública, evitando la autorización para la instalación de puestos en la vía pública, parques públicos, plazas, y sitios públicos diversos a los mercados, ello en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y el reglamento correspondiente;

XI. Emitir opinión o dictaminar lo correspondiente acerca del contenido de los permisos, convenios o contratos que otorgue o celebre el Ayuntamiento con los particulares en relación a los locales de los mercados o de aquellos lugares públicos en que se autorice y determine la instalación de puestos, locales o se ministre el servicio en comento;

XII. Promover la reubicación de los tianguis a predios baldíos de propiedad municipal o particular, previa concertación, acondicionamiento de servicios, sanitarios, de alumbrado, de vialidad y seguridad, bajo control de la dependencia municipal correspondiente;

XIII. Proponer y dictaminar conjuntamente con la Comisión de 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;

XIV. Vigilar que los servidores públicos adscritos a las dependencias correspondientes, efectúen las labores de vigilancia e inspección en cuanto a la aplicación del reglamento y de las leyes de aplicación municipal en materia de mercados que los particulares proporcionen o efectúen dentro del Municipio, con probidad y estricto apego a la normatividad correspondiente;

XV. Proponer y fomentar la creación de estacionamientos o la concesión del servicio público en cuestión, en lugares que las necesidades del Municipio así lo requieran, emitiendo opinión sobre tarifas en la materia;

XVI. Vigilar que las dependencias correspondientes desempeñen la inspección y vigilancia del cumplimiento de los deberes y obligaciones que el reglamento respectivo y los contratos correspondientes establecen a cargo de los titulares de concesiones, licencias o permisos;

XVII. Proponer o dictaminar, conjuntamente con las Comisiones Edilicias de Movilidad Urbana y Conurbación, lo conducente en relación a las directrices de la política municipal en tratándose de estacionamientos públicos, así como en la temática general de zonas, lugares, horarios y sistemas de estacionamientos en la vía pública, ya sea por medio de calcomanías, boletaje, tarjetas u otros que resulten adecuados;

XVIII. Promover y vigilar que las dependencias competentes, mediante los programas, acciones y sistemas que se estimen adecuados, atiendan la conservación y mejora de la imagen urbana y el aspecto físico del Municipio, tanto en lo correspondiente a edificios, plazas y espacios públicos como privados, incluso en la vías públicas, señalamientos, anuncios y similares;

XIX. Verificar que se lleven a cabo los estudios necesarios para mejorar constantemente la imagen visual en todo el Municipio;

XX. Participar en las decisiones que se adopten para el ornato oficial con motivo de festividades cívicas o de cualquier otra índole;

XXI. Proponer y opinar sobre la instalación de monumentos, estatuas, fuentes, obras artísticas o cualquier aditamento ornamental que deba erigirse en lugares públicos;

XXII. Colaborar con las autoridades correspondientes en el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de conservación de monumentos arquitectónicos, joyas históricas; así como aquello que tienda a la protección del patrimonio cultural;

XXIII. Establecer, en coordinación con las Comisiones de Salud, Prevención y Combate a las Adicciones, Planeación del Desarrollo Urbano Sustentable y de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, 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 necesarios y

convenientes implementar en los cementerios, que tiendan a la salubridad general, la salubridad local, 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;

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

XXV. Estudiar y proponer la clasificación de las diferentes clases de cementerios y las respectivas secciones en éstos, de las fosas, nichos columnarios, que deban implementarse en los mismos, para los efectos de una mejor prestación del servicio público de cementerios en relación al reglamento municipal de la materia, a la Ley de Ingresos del Municipio de Villa Corona, Jalisco y a la legislación estatal correspondiente;

XXVI. Examinar los sistemas de conservación y mantenimiento de los cementerios existentes y proponer la ubicación y características de nuevos, previo estudio de su justificación;

XXVII. Promover la adquisición y el funcionamiento de hornos crematorios en los cementerios municipales, vigilando el mantenimiento y reposición que se requiera, procurando la autosuficiencia económica de este servicio y su simplificación y eficiencia administrativa;

XXVIII. Promover los estudios para mejorar la administración, funcionamiento y condiciones materiales en los cementerios; y

XXIX. Dictaminar lo correspondiente en relación a las concesiones que se soliciten o se hubieren otorgado por el Ayuntamiento, respecto al servicio público municipal de cementerios.

ARTICULO 57. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Desarrollo Social y Humano:

I. Fomentar en coordinación con la administración Pública Municipal el Desarrollo Social y Humano de los habitantes del Municipio;

II. Dictaminar las iniciativas en materia de asistencia social, desarrollo integral del ser humano y la familia, así como de grupos vulnerables;

III. Proponer la coordinación con los distintos niveles de gobierno y la sociedad civil, en temas relativos al Desarrollo Social y Humano;

IV. Supervisar las políticas y programas específicos que la Dirección General de Desarrollo Social y Humano del Municipio implemente en la materia;

V. Estudiar, proponer y dictaminar lo correspondiente a los planes y programas tendientes a proporcionar asistencia social a los habitantes del Municipio que la necesiten, primordialmente a los grupos marginados, ancianos en estado de abandono, niños desamparados, minusválidos e indigentes;

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.

ARTICULO 58. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Participación Ciudadana:

I. Estudiar y proponer al Ayuntamiento los planes y programas que tiendan a mantener un diálogo permanente con la ciudadanía del Municipio y la participación de ésta en la solución de la problemática de todas y cada una de la diferentes zonas y áreas geográficas de la municipalidad;

II. Vigilar que la dependencia municipal competente realice la intervención que le corresponde en las sesiones de asambleas ordinarias o extraordinarias de las asociaciones de vecinos, y en los conflictos y problemática que se suscite en el seno de una asociación vecinal, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia;

III. Promover la constitución de asociaciones de vecinos, en los lugares donde no existan y vigilar que la instancia administrativa competente, gestione y promueva dicha organización vecinal, así como que todas las asociaciones de vecinos formadas en el Municipio, cumplan con los requisitos para ser reconocidas por Acuerdo del Ayuntamiento;

IV. Visitar periódicamente, en unión de la dependencia municipal respectiva, a las asociaciones de vecinos y organizaciones de colonos, a efecto de captar sus necesidades y ponerlas en conocimiento del Ayuntamiento, dirigiendo las medidas que se estimen pertinentes para la solución a la problemática de las colonias;

V. Vigilar que la dependencia correspondiente supervise que las asociaciones de vecinos cumplan con sus estatutos, especialmente en lo relativo al nombramiento de sus directivos;

VI. Promover una atención eficiente a las asociaciones de vecinos en sus necesidades, por parte de todas las dependencias del Ayuntamiento; y

VII. Pugnar por una constante concientización ciudadana en cuanto a la participación entendida como factor de solución de requerimientos y demandas sociales, combinando esfuerzos a través de la organización y la coordinación con la autoridad municipal.

ARTICULO 59. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Mercado Comercio y Abastos:

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.

ARTICULO 60. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Cultura y Monumentos:

I. Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural en el Municipio, así como vigilar su cumplimiento;

II. Vigilar que dentro del Municipio se promuevan las acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones, procurando que tengan acceso a los programas, las clases populares;

III. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a asuntos ligados directamente con proyectos que involucren la participación conjunta del Municipio de Villa Corona con otros municipios, en materia de cultura e historia;

IV. Procurar la coordinación con instituciones federales, estatales, municipales y organismos descentralizados, así como del sector privado y social, para la promoción cultural;

V. Vigilar el funcionamiento de los diversos centros de cultura municipal, tales como bibliotecas, museos, salas de exposiciones, auditorios y similares, para promover una mejor y mayor actividad en ellos;

VI. Promover la creación de grupos de carácter cultural representativo del Municipio, tales como compañías de teatro, ballet folklórico, coro municipal, orquestas y similares;

VII. Promover la creación de instituciones culturales tales como museos, escuelas de arte y bibliotecas;

VIII. Promover la creación de patronatos para el sostenimiento de instituciones culturales que existen o de nueva creación;

IX. En general planear y promover el fomento a la cultura en el Municipio;

X. Promover que se realicen investigaciones y estudios del pasado del Municipio, aprovechando las nuevas técnicas de investigación y los recursos bibliográficos de los que hoy se dispone;

XI. Vigilar la promoción que se efectúa con relación al patrimonio histórico-cultural de la ciudad, así como su rescate y conservación;

XII. Proponer la elaboración, publicación y distribución de material sobre la Historia del Municipio;

XIII. Promover que se diseñen, formulen y se coordinen proyectos históricos-culturales, involucrando a la sociedad civil en los mismos; y

XIV. Proponer la colaboración de manera activa con las universidades, especialmente con aquellas que se encuentran ubicadas en el Municipio, con el propósito de difundir la historia el Municipio.

ARTICULO 61. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Promoción de Desarrollo Económico y del Turismo:

I. Proponer al Ayuntamiento las directrices de la política en materia de fomento cooperativo en el Municipio;

II. Promover la organización social bajo el esquema de cooperativas constituidas, tanto de producción, como de consumo y generar las condiciones para que las cooperativas constituidas en el territorio de Villa Corona se agrupen y formen entre ellas asociaciones, confederaciones y redes de compromiso y apoyo mutuo;

III. Asegurar que las diversas áreas de la administración municipal que desarrollen programas o proyectos que directa o indirectamente incidan sobre el fomento cooperativo, se integren y complementen entre sí;

IV. Impulsar la vinculación de las sociedades cooperativas asentadas en el municipio de Villa Corona Jalisco, con todos los organismos o instituciones de los Gobiernos Federal y Estatal, así como de la iniciativa privada y la sociedad civil, que brinden cualquier clase de apoyos o servicios, asistencia técnica, asesoría o capacitación a este tipo de asociaciones;

V. Promover la elaboración de estudios e investigaciones sobre las materias que incidan en el desarrollo del cooperativismo en el Municipio de Villa Corona Jalisco;

VI. Alentar la participación de las sociedades cooperativas del Municipio de Villa Corona Jalisco en los órganos de gobierno del movimiento cooperativo nacional;

VII. Impulsar el desarrollo de programas de la administración municipal que tengan por objeto brindar asistencia técnica, asesoría, modernización tecnológica, capacitación y adiestramiento a las sociedades cooperativas del Municipio de Villa Corona Jalisco y a sus integrantes;

VIII. Promover ante el Ayuntamiento las directrices que favorezcan la integración de las cooperativas del Municipio de Villa Corona Jalisco con el aparato productivo local;

IX. Vigilar que los planes y programas en material de fomento cooperativo que se instauren en el municipio, se ajusten a los objetivos y lineamientos de la política social del Ayuntamiento;

X. Promover, impulsar, estimular y preservar las manifestaciones artísticas que se expresan en la cultura popular a través de las artesanías y su comercialización en mercados locales, nacionales y extranjeros;

XI. Promover la instalación, operación y desarrollo de los talleres artesanales, cuidando que se continúe con la tradición artesanal familiar o de la región, asimismo, estimular la capacitación para el trabajo, cuando la figura del aprendiz, como inicio de la cadena creativa del arte popular;

XII. Promover la capacitación del artesano, para que alcance la excelencia en la elaboración de sus artesanías, procurando que se atienda en todo momento a la creatividad manual e intelectual que les permita desarrollar técnicas y métodos de producción artesanal;

XIII. Promover la exhibición de piezas artesanales, mediante el montaje de salas permanentes, ferias, tianguis, entre otros, a efecto de vincular al artesano con las tradiciones, historia, folklore, y específicamente con nuestra nacionalidad;

XIV. Promover la unión de los artesanos por ramo de producción y en conjunto, a efecto de que puedan compartir experiencias, conocimientos técnicos, métodos de producción y comercialización, financiamiento y demás puntos de interés general para el artesano;

XV. Reglamentar la explotación de los bancos de materiales que se utilizan como materia prima en la elaboración de las artesanías, y conjuntamente con las Comisiones de Planeación Socioeconómica y Desarrollo Urbano, identificar en los planes parciales de Desarrollo Urbano las áreas susceptibles de explotación de bancos de materiales;

XVI. Promover la importación de materia prima procedente de otros municipios o de otros estados, para diversificar las alternativas de producción artesanal en el Municipio; y

XVII. Preservar e impulsar la constitución de cooperativas de artesanos.

ARTICULO 62. 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 63. Son obligaciones y facultades de la Comisión de 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.

ARTICULO 64. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Seguridad Ciudadana y Prevención Social:

I. Organizar, establecer y ejecutar las medidas de seguridad pública que garanticen el bienestar de los habitantes del Municipio;

II. Vigilar que se mantenga 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. Vigilar que se actué en forma inmediata en los casos de delincuentes o de infractores en flagrancia;

VI. Auxiliar a la población civil en los casos de alto riesgo, siniestro o desastres, así como desarrollar acciones referentes a la protección civil;

VII. Coordinar las actividades de prevención, con la Dirección de 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. Contribuir en la elaboración de 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. ntervenir 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.

ARTICULO 65. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión Deportes y Atención a la Juventud

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

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

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

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

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

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

VII. Proponer las directrices de la política municipal en materia de juventud;

VIII. Fomentar, promover, estimular e impulsar políticas públicas que contribuyan a un desarrollo integral de la población juvenil del Municipio;

IX. 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;

X. 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;

XI. Promover e impulsar la realización de estudios e investigaciones en asuntos de la juventud;

XII. 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;

XIII. Pugnar por una constante formación cívica, social, política y moral en los jóvenes del municipio; y

XIV. En general, planear, promover e impulsar, todo aquello que beneficie a la población juvenil del municipio.

ARTICULO 66. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Planeación del Desarrollo Urbano Sustentable

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 Servicios Públicos Municipales y de Medio Ambiente y Desarrollo Rural;

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, Prevención y Combate a las Adicciones, de Servicios Públicos Municipales y de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, 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 necesarios y convenientes implementar en los cementerios, que tiendan a la salubridad general, la salubridad local, 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 competa 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.

ARTICULO 67. Son obligaciones y atribuciones de la comisión Educación, Innovación, Ciencia, y Tecnología

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.

ARTICULO 68. Son obligaciones y atribuciones de la comisión de Obras Publicas

I. Colaborar en la elaboración de 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. Dar seguimiento a la recepción y trámite que corresponda a las solicitudes de dictámenes de usos y destinos, así como a los de trazos, usos y destinos específicos;

V. Colaborar con la Dirección de Obras Publicas en el seguimiento a la recepción y trámite que corresponda a las solicitudes de autorización de los proyectos definitivos de urbanización;

VI. Verificar que los tramites de expedición y 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. Dar seguimiento a la recepción de solicitudes y autorización de las subdivisiones y relotificaciones de predios, en los casos previstos en El Código Urbano para el Estado de Jalisco;

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

IX. Colaborar en el Diseño e instrumentación de 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. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

ARTICULO 69. Son obligaciones y atribuciones de la comisión de Espectáculos Públicos 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.

ARTICULO 70. Son obligaciones y atribuciones de la comisión de Comunicación Social :

I. Vigilar que la dependencia correspondiente implemente un sistema de fuentes de información por parte del Ayuntamiento hacia todos los medios de comunicación social, en lo concerniente a sus actividades oficiales;

II. Vigilar que se promueva y difunda la imagen institucional del Ayuntamiento y la vida del Municipio;

III. Proponer el establecimiento de políticas de acercamiento y coordinación con todos los medios de comunicación social;

IV. Procurar o proponer que se instrumenten boletines de prensa de las actividades del Ayuntamiento y de la Administración Municipal;

V. Orientar y asesorar al Presidente Municipal en materia de medios de comunicación social;

VI. Vigilar la preparación del material que se debe publicar en la Gaceta Municipal y cuidar de que su edición sea correcta y oportuna;

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

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

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

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

ARTICULO 71. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Medio Ambiente y Desarrollo Rural:

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 del Desarrollo Económico y del Turismo, que el desarrollo económico sea armónico con el cuidado de las normas ecológicas aplicables, evitando la contaminación del aire, del cuelo 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 de Equilibrio Ecológico y Protección al 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 a cabo la dependencia municipal de parques y jardines y que, en particular, promueva la celebración de convenios de participación social para el cuidado y mantenimiento de las áreas verdes.

ARTICULO 72. Son obligaciones y atribuciones de la comisión de Desarrollo Rural:

I. Proponer y dictaminar en cuanto a los programas para el fomento e impulso de la producción agropecuaria y forestal, en la realización de infraestructura para el desarrollo rural y social, establecimiento de los 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 respeto 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 la tasa o tarifas que deban incluirse en la Ley de Ingresos del Municipio de Villa Corona, 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 Villa Corona, Jalisco; en lo correspondiente al servicio público de rastro;

XIV. Promover la actualización, modernización y mejora de los sistemas de operación del rastro del Municipio;

XV. Promover que el Rastro Municipal cumpla 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.

ARTICULO 73. 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 74. Son obligaciones y atribuciones del área de Servicios Generales en el Rubro del Servicio de Agua 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 Planeación del Desarrollo Urbano Sustentable, 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 de Medio Ambiente y Desarrollo Rural; y

V. Coadyuvar con las autoridades competentes en la supervisión de los estándares de potabilidad y sanidad del agua para el consumo humano.

ARTÍCULO 75. Son obligaciones y atribuciones del Área de Servicios Generales en el rubro de Servicio 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 76. Son obligaciones y atribuciones del Área 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 competa 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 77. Son obligaciones y atribuciones del área de Mejoramiento de Función Pública:

I. Revisar permanente la estructura y organización del gobierno y la Administración Pública Municipal y proponer reformas y actualizaciones de los mismos, con el fin de lograr la eficacia y eficiencia de los servicios brindados a los ciudadanos;

II. Revisar y actualizar, en coordinación con las dependencias competentes de la administración pública municipal, los proyectos, programas y mecanismos de combate a la corrupción;

III. Proponer, coordinar y evaluar a través de los canales correspondientes, la simplificación administrativa y la cultura de la calidad en el servicio público, para sustentar las diversas actuaciones que tienen encomendadas las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;

IV. Supervisar la elaboración de guías técnicas y vigilar que el trabajo en las dependencias de la administración pública municipal responda en todo momento a criterios de eficiencia, eficacia, honestidad, transparencia, orientado a la satisfacción de las necesidades ciudadanas;

V. Emitir dictámenes técnico-administrativos sobre la creación de nuevas estructuras administrativas o modificaciones de las ya existentes que propagan las diversas dependencias del Ayuntamiento, para ser sometidas a la autorización del Ayuntamiento;

VI. Supervisar en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal la elaboración de los proyectos de manuales de organización; y

VII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con los tres órdenes de gobierno para lograr un desarrollo organizacional y administrativo acorde a los requerimientos del Municipio.

ARTÍCULO 78. Son obligaciones y atribuciones del Área de Movilidad Urbana y Conurbación:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a eficientar y allegar del servicio de transporte público a todo el Municipio de Villa Corona, Jalisco;

II. Proponer al Ayuntamiento las disposiciones normativas municipales en materia de tránsito;

III. El estudio, planificación y proposición ante el Ayuntamiento en Pleno o ante la Presidencia Municipal, en su caso, de los Acuerdos, medidas o acciones que sean convenientes emprender por parte de la administración municipal, tendientes a establecer o a incrementar la eficiencia el servicio de tránsito en el Municipio;

IV. Forma parte de los consejos consultivo de tránsito, en los que se capten y canalicen los puntos de vista y peticiones de la ciudadanía en esta materia;

V. Coordinarse con el Gobierno del Estado para la prestación del servicio de tránsito en el Municipio;

VI. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a asuntos ligados directamente con proyectos que involucren la participación conjunta del Municipio de Villa Corona con otros municipios;

VII. Promover los estudios generales y particulares sobre el tema de la conurbación;

VIII. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de planeación y enlace metropolitano;

IX. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios de asociación y coordinación para la prestación de servicios públicos o el ejercicio de funciones públicas con los municipios a que se refiere este artículo;

X. Vigilar permanentemente que todas las vías públicas dentro del Municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos, comprendiéndose las avenidas, calles tránsito ordinario, carretas de intercomunicación en general, caminos vecinales, brechas, terracerías y similares;

XI. Mantener estrecha comunicación con las autoridades federales y estatales de tránsito, respecto al señalamiento vial para los conductores de vehículos y para los peatones;

XII. Participar en las diferentes campañas de educación vial para conductores de vehículos o para peatones, especialmente en lo concerniente al Municipio;

XIII. Proponer la realización de campañas coordinadamente con la ciudadanía y los medios de comunicación social, tendientes a una mejor conservación, mantenimiento y perfeccionamiento del estado de las vías públicas y en general de tránsito, dentro de la jurisdicción municipal;

XIV. Proponer y dictaminar conjuntamente con las Comisiones Edilicias de Servicios Públicos, 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, la fijación de puestos y demás circunstancias que incidan en el libre tránsito vehicular o peatonal en el Municipio;

XV. La realización, proposición y dictaminación relativa a los estudios técnicos necesarios para estructurar, de acuerdo con los sistemas más modernos, la nomenclatura de todo el Municipio, así como el control y lo que corresponda a la nomenclatura en el Municipio;

XVI. Proponer al Ayuntamiento la uniformidad que se estime pertinente en cuanto a las características de la nomenclatura externa, domiciliaria y comercia; y

XVII. Proponer los planes y lineamientos que estime apropiados sobre la materia de nomenclaturas, procurando conservar los nombres de las calles tradicionales, suprimiendo duplicidad en el momento de proponer nuevos nombres.

ARTÍCULO 79. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Promoción de Desarrollo Económico y del Turismo:

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 Villa Corona Jalisco, 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 Villa Corona Jalisco 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 Villa Corona, 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 Medio Ambiente y Desarrollo Rural, 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 Villa Corona, 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 Villa Corona, 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 Villa Corona;

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 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 el área de 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 80. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Promoción y Recuperación de Espacios Públicos:

I. Coordinar con las dependencias competentes del ayuntamiento la mejora, mantenimiento y rehabilitación de los espacios públicos del Municipio;

II. Vigilar en coordinación con la Comisión de Hacienda, los espacios públicos de propiedad municipal;

III. Implementar, a través de los canales correspondientes, los planes y proyectos relativos al aprovechamiento de los bienes propiedad del Municipio destinados a la recreación de la ciudadanía de Villa Corona;

IV. Elaborar, revisar y actualizar, en coordinación con las dependencias del Ayuntamiento, los proyectos tendientes a la recuperación de los predios invadidos propiedad del Municipio;

V. Promover la recuperación de bienes municipales invadidos y la restauración de los deteriorados y garantizar el derecho de los ciudadanos a instaurar el proceso administrativo correspondiente del orden municipal, cuando manifiesten haber sido afectados de manera unilateral en su propiedad por parte del Municipio; y

VI. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con los tres órdenes de gobierno y las asociaciones civiles, para el mejoramiento de las zonas recreativas del Municipio.

ARTÍCULO 81. 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 82. 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 y de poder amplio para actos de Administración Municipal y en su ausencia el Sindico Municipal los podrá realizar, y contará directamente con las unidades de asesoría, de apoyo técnico y de coordinación que en conjunto se denominan Despacho de la Presidencia, las que tienen entre otras funciones las siguientes: el manejo de las relaciones públicas del municipio, la organización y realización de los eventos oficiales y cívicos que efectúe el Municipio, la atención de quejas y denuncias de los ciudadanos, de la coordinación administrativa de la Sala de Regidores, así como la organización y administración de la Presidencia, ello de acuerdo al presente ordenamiento y al presupuesto de egresos correspondiente. Del Despacho de la Presidencia dependerán directamente la Secretaría Particular, la Dirección General de Comunicación social y la Dirección General de Asesoría.

CAPÍTULO II
DE LAS SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 83. La secretaría Particular llevará el registro y control de la agenda del Presidente Municipal, la recepción y turno de la correspondencia dirigida al Presidente Municipal y en general, la atención de los asuntos que éste le encomiende.

CAPÍTULO III
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 84. La Dirección General de Comunicación Social tendrá a su cargo la relación institucional con los medios de comunicación social, la elaboración y ejecución de programas adecuados de información y difusión a la ciudadanía de las actividades del ayuntamiento y la Administración Municipal. Esta Dirección General contará con la Dirección de Prensa y Difusión, para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO IV
DEL AREA GENERAL DE ASESORÍA

ARTÍCULO 85. Del Área General de Asesoría brindará apoyo técnico al Presidente Municipal y al ayuntamiento en asuntos específicos, cuando lo requiera a través del Presidente Municipal y tendrá a su cago, además, la coordinación, seguimiento y evaluación de los programas de la Administración Municipal a través del COPLADEMUN, el establecimiento de un sistema de información para el seguimiento y apoyo a la toma de decisiones del Presidente Municipal, así como el apoyo técnico necesario para la gestión de los asuntos relacionados con las políticas de alcance metropolitano. Para el cumplimiento de sus funciones, esta Dirección general contará con las Direcciones de Desarrollo Institucional, así como de Información y Seguimiento, esta última contará además, con la unidad de Información Municipal.

TÍTULO CUARTO
DE LAS DEPENDENCIAS EN GENERAL

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES COMUNES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA

ARTÍCULO 86. 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 87. Las dependencias o unidades administrativas que integran la Administración Pública centralizada, son las siguientes:

I. Secretaría del Ayuntamiento;
II. Sindicatura;
III. Hacienda Municipal;
IV. Oficialía Mayor Administrativa;
V. Oficialía Mayor de Padrón y Licencias;
VI. Dirección General de Inspección de Reglamentos;
VII. Dirección General de Desarrollo Social y Humano;
VIII. Dirección General de Obras Públicas;
IX. Dirección de Desarrollo Rural y Ecología;
X. Dirección General de Servicios Públicos; y
XI. Dirección General de Seguridad Pública
XII. Dirección General de Protección Civil y Bomberos
XIII. Dirección de Servicios Médicos Municipales

ARTÍCULO 88. La designación y remoción del Secretario, del Tesorero, del Contralor, de los Jueces Municipales y de los Delegados, Subdelegados y Agentes Municipales, corresponde al Ayuntamiento, en los términos de la Constitución Política del Estado de Jalisco y de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; el nombramiento y remoción de los demás servidores públicos corresponde al Presidente Municipal.

ARTÍCULO 89. 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 90. Los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Hacienda Municipal deberán reunir los requisitos que señala la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. 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 91. 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 92. Al frente de cada Dependencia habrá un titular responsable de la misma y de conformidad al Reglamento Interior o bien al Manual de Organización Interna de la dependencia, los que habrán de ser sancionados por la instancia correspondiente, se establecerá la estructura administrativa-organizacional que permita el despacho de los asuntos de su competencia, a través de Direcciones, Departamentos y las unidades administrativas cuya integración, en cuanto a los servidores públicos que se adscriban a éstas, autorice a su vez el presupuesto de egresos.

ARTÍCULO 93. 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 determine la ley y las condiciones generales de trabajo respectivas.

ARTÍCULO 94. Corresponde a los titulares de las dependencias el trámite, despacho, resolución y vigilancia de los asuntos cuya competencia se establece en este ordenamiento a cargo de la dependencia respectiva. Para la mejor organización del trabajo, podrán delegar, derivar o comisionar a los servidores públicos que de ellos dependan, previa autorización por escrito del Presidente Municipal, el cumplimiento de cualquiera de las atribuciones y facultades a su cargo, excepto aquéllas que por disposición de ley o de reglamentación específica, deban ser ejercidas precisamente por dichos titulares; la delegación de facultades se hará constar en Acuerdo por escrito o en los Reglamentos Internos de cada dependencia. En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días naturales, de los servidores públicos de primer nivel y Directores de Área, salvo que ya se encuentre previsto en su Reglamento Interior el modo de suplir las ausencias, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

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

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

III. El Presidente Municipal validará mediante acuerdo, en su caso, la designación del suplente. Las ausencias del Presidente Municipal por períodos menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas se cubrirán por el Secretario del Ayuntamiento; las ausencias mayores a este periodo y hasta por dos meses, serán suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento dentro de los primeros dos meses del ejercicio del gobierno municipal. Las faltas temporales del Síndico hasta por un mes, serán suplidas por el servidor público municipal que designe el Ayuntamiento dentro de los primeros dos meses del ejercicio del gobierno municipal, a propuesta del Síndico.

ARTÍCULO 95. 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 96. 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 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 97. 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 98. En casos extraordinarios o cuando exista duda sobre la competencia de alguna dependencia para conocer de algún asunto determinado, el Presidente Municipal resolverá, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, a qué Dependencia corresponde el despacho del mismo.

ARTÍCULO 99. 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 100. 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 101. 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 Dirección de Coordinación de Delegaciones y Agencias Municipales, oficina que estará adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 102. En los términos de la Ley del Registro Civil del Estado, las funciones de la Institución del Registro Civil en el Municipio se encuentran a cargo de los servidores públicos

municipales denominados Oficial Jefe del Registro Civil y de los Oficiales del Registro Civil que se nombren como titulares de las 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 de Villa Corona en el territorio municipal y que permita el presupuesto de egresos correspondiente. La Dirección del Registro Civil Municipal es la instancia administrativa responsable, en los términos de la Ley de la materia, de la Institución en comento y de coordinar su debido funcionamiento.

Esta Dirección estará a cargo del Oficial Jefe del Registro Civil y a ella se encuentran integradas las Oficialías del Registro Civil que actualmente operan, así como las que en lo futuro se establezcan, a las que se adscriben los servidores públicos titulares y auxiliares de las diversas Oficialías y el personal administrativo que autorice el presupuesto de egresos. La Dirección del Registro Civil Municipal dependerá orgánicamente de la Secretaría 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 103. Las Unidades Departamentales denominadas Junta Municipal de Reclutamiento para el Servicio Militar Nacional y Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, respectivamente, dependerán orgánicamente de la Secretaría del Ayuntamiento, cuyo Titular está facultado para inspeccionar, vigilar, supervisar y controlar su funcionamiento. La Junta Municipal de Reclutamiento para el Servicio Militar Nacional tiene como funciones el promover y auxiliar a los ciudadanos del Municipio en los trámites inherentes al cumplimiento del Servicio Militar Nacional, conforme a los lineamientos que expidan las autoridades correspondientes, la inscripción de los jóvenes obligados a prestar el servicio en mención e integrar los expedientes respectivos; tramitar, recolectar firmas en su caso, la entrega de cartillas que acrediten el cumplimiento de los requisitos y condiciones del Servicio Militar, estimular y fomentar entre las personas que concurran a los trámites relativos al Servicio Militar, la conciencia cívica, el amor a la Patria y a sus Instituciones.

ARTÍCULO 104. Dependerán orgánicamente de la Sindicatura Municipal las instancias o unidades administrativas relativas a la Coordinación de Jueces Municipales, a la que corresponde la determinación y calificación de infracciones administrativas; la que tiene por función ministrar asesoría, atención y asistencia legal a la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil; además el área de Notificadores, 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
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 105. A la Secretaría del Ayuntamiento, sin perjuicio de las atribuciones y obligaciones que a su cargo establecen las leyes y reglamentos de aplicación Municipal, así como las disposiciones del presente ordenamiento, corresponde el desempeño de las funciones y el despacho de los siguientes asuntos:

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

II. Autorizar con su firma los acuerdos y comunicaciones de cualquier naturaleza, del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;

III. Estar presente en las sesiones de Ayuntamiento, para los efectos precisados en el numeral 11 de este ordenamiento;

IV. Levantar en el libro respectivo, las actas de las sesiones del Ayuntamiento y autorizarlas con su firma, recabando a su vez la firma de los Regidores que hubieren concurrido a la sesión;

V. Expedir, cuando proceda, las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que acuerde el Presidente Municipal o el Ayuntamiento, o en su caso, las que se requieran para el trámite de los asuntos propios del Ayuntamiento;

VI. Informar a los integrantes del Ayuntamiento de los asuntos turnados a Comisión, los despachados y el total de los pendientes;

VII. Autorizar las circulares, comunicaciones y en general todos los documentos que sean necesarios para el despacho de los asuntos del Municipio;

VIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Archivo del Municipio, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes;

IX. Despachar la glosa anual en los libros oficiales correspondientes de las actas levantadas con motivo de las sesiones del Ayuntamiento celebradas, implementando la anotación en éstos, de los datos e índices que estime convenientes y que permitan la identificación exacta de los mismos. Lo propio se implementará en relación a la documentación inherente a los asuntos tratados en las sesiones del Ayuntamiento; y en especial, organizar el archivo de la correspondencia y documentación de la propia Secretaría, mediante un sistema de clasificación que facilite su consulta;

X. Proponer el nombramiento de los servidores públicos de confianza adscritos a la Secretaría, así como de aquellos a cargo o que integren las unidades, departamentos o instancias administrativas que dependen orgánicamente de esta Dependencia;

XI. Formular el proyecto de Reglamento Interior de la propia Secretaría y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal;

XII. Suscribir los títulos de crédito que emita el Ayuntamiento, así como los convenios, contratos o cualquier acto jurídico que obligue 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 y Agencias e instruir, supervisar y controlar el funcionamiento de la Dirección de Coordinación de 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 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 Municipalidad; 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, 42, 61, 62, 63 de la Ley del gobierno y la administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO III
DE LA SINDICATURA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 106. A la Sindicatura del Ayuntamiento 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 ser de las mencionadas en la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal;

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

III. 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 a las distintas dependencias de la Administración Municipal, para que ajusten su actividad al marco de legalidad;

VII. Proporcionar asesoría Jurídica a la Contraloría Municipal para 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 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. 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; y

XVIII. Poder amplio para Actos de Administración y dominio.

XIX. Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos de aplicación municipal. La sindicatura del Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias para el cumplimiento de sus funciones: Dirección Jurídica, , además de que deberá de coordinar, instruir, supervisar y fijar las estrategias y criterios jurídicos a las unidades a las que compete proporcionar asesoría y asistencia legal a otras dependencias municipales.

CAPÍTULO IV
DE LA HACIENDA MUNICIPAL

ARTÍCULO 107. La Tesorería Municipal es la oficina encargada de la Hacienda Municipal en los términos previstos por la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y estará a cargo de un titular a quien también podrá designarse como Tesorero Municipal. Le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Efectuar la recaudación y cobro de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamiento y participaciones, responsabilizarse de la recaudación depositada y del manejo de los valores a su cuidado;

II. Verificar el cumplimiento de los particulares de las disposiciones fiscales de aplicación municipal, de conformidad con el procedimiento que la ley establece, así como determinar y calificar las infracciones a disposiciones fiscales, en su caso, e imponer las sanciones o medidas cautelares que procedan;

III. Instaurar y tramitar el procedimiento administrativo de ejecución respecto de créditos fiscales insolutos a favor del Ayuntamiento; asimismo, en los casos en que proceda, a petición de las asociaciones vecinales y asociaciones de colonos reconocidas y registradas por el Ayuntamiento;

IV. Enviar al Congreso del Estado, dentro de los primeros cinco días de cada mes, el corte de caja del mes anterior en cuanto a la cuenta pública correspondiente a dicho período;

V. Elaborar y someter a consideración de la Comisión Edilicia de Hacienda con la debida oportunidad, el anteproyecto de la Ley de Ingresos correspondiente, a efecto de que el Ayuntamiento en Pleno se encuentre en aptitud de aprobar el mismo y sea enviada al Congreso del Estado la iniciativa correspondiente;

VI. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de Egresos y someterlo a consideración de las Comisiones Edilicias correspondientes;

VII. Manejar y controlar los egresos, aplicando los gastos de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento y verificar que los comprobantes que los amparen se encuentren visados por el Tesorero o el servidor público de la misma dependencia autorizado para ello;

VIII. Formar y conservar un inventario detallado y el registro de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio municipal, así como establecer sistemas para protegerlos física y legalmente;

IX. Llevar un registro de todos los bienes inmuebles incorporados a un servicio público, de los propios del Municipio, y los de uso común;

X. Dar cuenta al Ayuntamiento del inventario y registro a que se refiere la fracción anterior, dentro del mes de enero de cada año;

XI. Registrar los ingresos y egresos del Ayuntamiento como parte de la contabilidad general del Municipio;

XII. Cumplir y hacer cumplir los preceptos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal;

XIII. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal, el proyecto de reglamento interior y manual de organización de la Tesorería, dentro de los tres primeros meses de la administración;

XIV. Elaborar, en base a las necesidades de la Administración Municipal, el proyecto de programa anual de adquisiciones y presentarlo para su autorización a la instancia correspondiente; y

XV. Las demás que le otorguen otras leyes o disposiciones fiscales. La Tesorería Municipal contará con las siguientes Direcciones, para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Ingresos, Dirección de Presupuesto y Egresos, Dirección de Patrimonio, Dirección de Contabilidad, Dirección de Catastro, Área de Padrón y Licencias.

CAPÍTULO V
DE LA OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 108. A la Oficialía Mayor Administrativa le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Coordinar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, las labores de los servidores públicos del Ayuntamiento;

II. Promover la capacitación, actualización y profesionalización de los servidores públicos municipales;

III. Promover y aplicar, en coordinación con los titulares y responsables administrativos de las dependencias municipales, sistemas de organización administrativa que generen eficiencia y eficacia en el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales;

IV. Aplicar sistemas eficientes para el control administrativo del personal;

V. Procurar que las prestaciones que les corresponda percibir a los servidores públicos municipales, sean proporcionadas con oportunidad en las fechas establecidas,

administrando los incentivos, horas extras y gratificaciones que les corresponda percibir a los servidores públicos, conforme a las partidas presupuestales autorizadas;

VI. Aplicar sistemas eficientes de selección de personal, en la contratación y otorgamiento de nuevas plazas;

VII. Organizar el banco de recursos humanos y mantener actualizada la plantilla del personal municipal acorde al presupuesto de egresos aprobado, sometiendo a consideración del Ayuntamiento las modificaciones que se proyecten en cuanto a cualquier pretendido incremento en las plazas de base de los servidores públicos, así como autorizar las plazas supernumerarias o eventuales de acuerdo a los requerimientos de las diferentes dependencias conforme a las partidas presupuestales establecidas para tal efecto.

VIII. Elaborar las descripciones de puestos y los perfiles de cada una de las categorías que contenga la plantilla de personal y determinar con precisión sus funciones. Para las plazas de base deberá tomar en consideración la opinión de la representación sindical de los trabajadores del Ayuntamiento;

IX. Formar parte de las Comisiones Mixtas señaladas en las Condiciones Generales de Trabajo y proporcionarle, en los términos de las disposiciones aplicables, los instrumentos e información necesarios para su funcionamiento adecuado;

X. Gestionar y verificar que la Tesorería cumpla puntualmente con el pago de cuotas a la Dirección de Pensiones del Estado y en su caso, al Instituto Mexicano del Seguro Social;

XI. Elaborar y expedir, previo acuerdo del Presidente Municipal, los nombramientos de los servidores públicos y vigilar que contengan los requisitos que marca la Ley de la materia;

XII. Elaborar, ejecutar, controlar y evaluar el programa municipal de capacitación de personal, considerando lo señalado en el Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón y la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XIII. Promover, diseñar, administrar, ejecutar, controlar y evaluar el servicio civil de carrera municipal de los trabajadores de base, en los términos del Reglamento de la Comisión Mixta de Capacitación y Escalafón, así como el servicio civil de carrera de los trabajadores de confianza;

XIV. Vigilar que se apliquen las sanciones a los servidores públicos que hayan sido acreedores a ellas;

XV. Participar en los programas para la prestación del servicio social de los pasantes de los centros de estudios de educación superior conforme a las necesidades de las distintas áreas del Municipio, 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 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; y

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

CAPÍTULO VI
DEL AREA PADRÓN Y LICENCIAS

ARTÍCULO 109. Del área de Padrón y Licencias le 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; La cual dependerá de la Hacienda Municipal

II. La expedición de licencias, permisos y autorizaciones en materia de anuncios, así como espectáculos, mercados, comercio que se ejerce en la vía pública, tianguis y cualquier

otro acto o actividad regulado por el Reglamento de Comercio y de Servicios para el Municipio de Villa Corona Jalisco, 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, incluyendo espectáculos públicos, que se lleven a cabo dentro del Municipio y de los anuncios que en su jurisdicción territorial se instalen;

IV. La actualización permanente del padrón general e individual de mercados, tianguis y centrales de abasto, así como la expedición de la tarjeta de identificación de sus comerciantes; y

V. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos aplicables en la materia. La Oficialía Mayor de Padrón y Licencias contará con las siguientes dependencias, para el cumplimiento de sus funciones: Dirección de Licencias, Dirección de Mercados y el Departamento de Padrón Fiscal.

CAPÍTULO VII
DE LA INSPECCIÓN DE REGLAMENTOS

ARTÍCULO 110. A la Dirección General de Inspección de Reglamentos, 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, manejo de residuos sólidos, ornato e imagen urbana, ecología, poda de árboles, cementerios, estacionamientos, rastros, construcciones, urbanizaciones, concesiones de servicios públicos municipales 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, clausuras o cualquier sanción o medida de seguridad que proceda, en los casos previstos en el Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio y de las leyes estatales en materia de desarrollo urbano y protección civil; dictaminar en relación con edificios peligrosos y establecimientos malsanos o que causen molestias, para evitar peligro o perturbaciones;

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 las 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 de 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;

IX. En los casos de infracción a los reglamentos municipales, remitir las actas para su calificación a la dependencia competente; y

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

CAPÍTULO VIII

DE LAS FACULTADES, COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES DE LOS NOTIFICADORES, VERIFICADORES, INSPECTORES, VISITADORES Y EJECUTORES

ARTÍCULO 111. A los Notificadores de la Dirección General de Inspección de Reglamentos, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Notificar a los contribuyentes sobre avisos de regularización de licencias, permisos, autorizaciones, anuncios publicitarios, resoluciones, actos administrativos y fiscales así como aquellos para los que sean habilitados expresamente por el cabildo, presidente municipal, sindico o el titular y/o director del área competente en razón de la materia del acto.

II. Dar aviso sobre disposiciones oficiales de carácter federal, estatal o municipal a todas aquellas personas físicas o jurídicas colectivas que resulten involucradas en las mismas.

III. Coordinarse con el funcionario competente para el desarrollo y desahogo de sus funciones y supervisar que los documentos a diligenciar contengan los datos correctos del particular y acto administrativo a diligenciar así como proceder a desahogar los formatos cumpliendo con los requisitos mínimos exigidos por las disposiciones legales aplicables.

IV. Llevar un control de los actos desahogados y en su caso, comunicar a la instancia municipal correspondiente las irregularidades detectadas, para su atención, proponiendo las acciones que estime pertinentes para mejorarlas y, en su caso, las modificaciones a los reglamentos;

V. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal, estatal o federal le atribuyan.

ARTÍCULO 112. A los Verificadores y Visitadores de la Dirección General de Inspección de Reglamentos, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Requerir al propietario, encargado, empleado, representante legal o tercero con el relacionado, cuando lo considere conveniente o sea materia del acto administrativo, la licencia, permiso o autorización original del establecimiento en el que actué;

II. Supervisar y visitar físicamente los espectáculos y establecimientos comerciales, industriales o de servicios, en los términos ordenados por el cabildo, presidente municipal, sindico o el titular y/o director del área competente en razón de la materia del acto, a efecto de elaborar una constancia de hechos.

III. Verificar materialmente el adecuado desarrollo del espectáculo o la actividad comercial, industrial o de servicios, en términos de las disposiciones legales aplicables al acto administrativo que se desahogue.

IV. Constatar físicamente el horario permitido de los establecimientos comerciales, industriales o de servicios, puestos ambulantes y eventos que se desarrollen.

V. Coordinarse con el funcionario competente para el desarrollo y desahogo de sus funciones y supervisar que los documentos a diligenciar contengan los datos correctos del particular y acto administrativo a diligenciar así como proceder a desahogar los formatos cumpliendo con los requisitos mínimos exigidos por las disposiciones legales aplicables.

VI. Llevar un control de los actos desahogados y en su caso, comunicar a la instancia municipal correspondiente las principales causas de infracción a las disposiciones aplicables, para su atención, proponiendo las acciones que estime pertinentes para mejorarlas y, en su caso, las modificaciones a los reglamentos;

VII. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal, estatal o federal le atribuyan.

ARTÍCULO 113. A los Inspectores de la Dirección General de Inspección de Reglamentos, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Supervisar la operatividad del espectáculo, comercio ambulante o comercio establecido, industrial y de servicio.

II. Inspeccionar todo de tipo de eventos y actividades comerciales en la vía pública.

III. Retirar de forma inmediata la publicidad y propaganda que ocupe el equipamiento urbano, edificios públicos, monumentos o lugares que sean propiedad del Municipio;

IV. Monitorear los acontecimientos políticos-sociales que se susciten en el Municipio.

V. Cumplir las órdenes, instrucciones o mandatos que de forma fundada y motivada, les sean encomendadas por el cabildo, presidente municipal, sindico o el titular y/o director del área competente en razón de la materia del acto.

VI. Realizara 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, manejo de residuos sólidos, ornato e imagen urbana, ecología, poda de árboles, cementerios, estacionamientos, rastros, construcciones, urbanizaciones, concesiones de servicios públicos municipales 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;

VII. Ordenar y llevar a cabo las inspecciones, así como ordenar la suspensión de obras, clausuras definitivas, parciales, totales, permanentes, o temporales, cualquier sanción o medida de seguridad que proceda, en los casos previstos en los Reglamentos del Municipio y de las leyes estatales y federales en materia ecológica, de desarrollo urbano, protección civil y demás ámbitos que así lo permitan; dictaminar en relación con edificios peligrosos y establecimientos malsanos o que causen molestias, para evitar peligro o perturbaciones;

VIII. Coordinarse con el funcionario competente para el desarrollo y desahogo de sus funciones y supervisar que los documentos a diligenciar contengan los datos correctos del particular y acto administrativo a diligenciar así como proceder a desahogar los formatos cumpliendo con los requisitos mínimos exigidos por las disposiciones legales aplicables.

IX. Llevar un control de los actos desahogados y en su caso, comunicar a la instancia municipal correspondiente las principales causas de infracción a las disposiciones aplicables, para su atención, proponiendo las acciones que estime pertinentes para mejorarlas y, en su caso, las modificaciones a los reglamentos;

X. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal, estatal o federal le atribuyan.

ARTÍCULO 114. A los Ejecutores de la Dirección General de Inspección de Reglamentos, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Instruir y desahogar los Procedimientos Administrativos o Fiscales, ejecutando medidas preventivas y de seguridad en establecimientos o eventos, que no cumplan con las normas y leyes establecidas.

II. Hacer requerimientos de pago y embargos precautorios o definitivos dentro de los Procedimientos Administrativos o Fiscales.

III. En el caso de embargos precautorios o definitivos, nombrar depositarios dentro de los Procedimientos Administrativos o Fiscales.

IV. Retiro inmediato de los objetos o mercancías que invadan la vía pública, determinando a su vez, si es procedente el resguardo, secuestro o embargo de los mismos;

V. Retirar a los ambulantes que se establezcan en lugares no permitidos para el comercio semifijo o móvil, como lo estipulan los reglamentos municipales y en caso necesario, ejecutar el procedimiento administrativo correspondiente,

VI. Cumplir las órdenes, instrucciones o mandatos que de forma fundada y motivada, les sean encomendadas por el cabildo, presidente municipal, sindico o el titular y/o director del área competente en razón de la materia del acto.

VII. En los casos de infracción a los reglamentos municipales, remitir o dar vista de las actas para su calificación a la dependencia competente del nivel que corresponda; y

VIII. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal, estatal o federal le atribuyan.

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

ARTÍCULO 115. A la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

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

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

III. Intervenir en los términos que las leyes y reglamentos aplicables en la materia establecen, en la constitución y renovación de mesas directivas de las asociaciones vecinales;

IV. Proporcionar asesoría técnica, legal y contable, a las asociaciones vecinales en lo concerniente a su constitución, estatutos y administración, así como efectuar las auditorias 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 auditorias 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. ntervenir ante otras instancias de gobierno para la solución de los problemas educativos del Municipio;

XVII. Gestionar los diversos fondos y programas sociales que, en coordinación con otros órdenes de gobierno, se apliquen en el Municipio;

XVIII. Coordinar, a partir de la instancia correspondiente, las políticas a implementar en materia de juventud en el Municipio de Villa Corona;

XIX. Coadyuvar, otorgando apoyo y respaldo al Instituto Municipal de la Juventud en el logro de sus metas y actividades para corresponder a los jóvenes en el municipio;

XX. Coordinar y coadyuvar, otorgando apoyo y respaldo, al Instituto Municipal de la Mujer en la consecución de los objetivos fijados en sus programas anuales; y

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

CAPÍTULO X
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 116. 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, las licencias y permisos para todo género de excavaciones, movimientos de tierras, construcciones, demoliciones y remodelaciones que se ejecuten en predios o fincas de dominio público o de propiedad privada;

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

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

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

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

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

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

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

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

XXII. Proporcionar el servicio público de pavimentos en el Municipio; y

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

CAPÍTULO XI
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO RURAL

ARTÍCULO 117. A la Dirección de Desarrollo Rural y Ecología 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. 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;

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

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

VII. Promover y organizar los viveros municipales para llevar a cabo la repoblación forestal;

VIII. Distribuir la producción de los viveros municipales en la forma que mejor convenga al Municipio;

IX. 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;

X. Derogado;

XI. 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;

XII. 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 quiénes los generan;

XIII. 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;

XIV. 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;

XV. Derogado; y

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

CAPÍTULO XII
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 118. A la Dirección General de Servicios Públicos corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Programar, dirigir, supervisar y controlar los servicios públicos municipales de agua potable y alcantarillado, alumbrado público, cementerios, estacionamientos y estacionómetros y rastro municipal;

II. Analizar las necesidades de los servicios públicos municipales mencionados, estableciendo criterios prioritarios y jerárquicos de atención en situaciones ordinarias y de emergencia, así como dar respuesta a los requerimientos en materia de los servicios

de su competencia, de acuerdo a las políticas y lineamientos señalados por el Ayuntamiento;

III. Colaborar y coordinarse con otras instancias de gobierno y dependencias municipales, para la mejor prestación de los servicios públicos a su cargo;

IV. Mantener contacto con las asociaciones vecinales y de colonos, para conocer sus requerimientos en materia de servicios públicos y promover su participación en la gestión de los mismos;

V. Anticipar las necesidades futuras del Municipio en cuanto a los servicios públicos a su cargo y sentar las bases de crecimiento de las áreas operativas, de manera que sean siempre suficientes en cantidad y calidad de servicio. Asimismo, presentar al Ayuntamiento, de ser necesario, las propuestas para modificar los reglamentos municipales que se refieren a servicios públicos para atender las necesidades de la población del Municipio;

VI. Mantener en buen estado de conservación de los pavimentos del Municipio; y

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

CAPÍTULO XIII
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 119. A la Dirección General de Seguridad Pública le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Organizar, establecer y ejecutar las medidas de seguridad pública que garanticen el bienestar de los habitantes del Municipio;

II. Mantener el orden público y tranquilidad en el Municipio;

III. Proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y los derechos de las personas, así como de sus bienes;

IV. 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 civil en los casos de alto riesgo, siniestro o desastres, así como desarrollar acciones referentes a la protección civil;

VII. Comandar, dirigir y supervisar el funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública, en colaboración con la Unidad de 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 XIV
DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

ARTÍCULO 120. A la Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Organizar, establecer y ejecutar las medidas de protección civil que garanticen el bienestar de los habitantes del Municipio;

II. En colaboración con la Dirección de seguridad Publica 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. Auxiliar a la población civil en los casos de alto riesgo, siniestro o desastres, así como desarrollar acciones referentes a la protección civil;

V. Comandar, dirigir y supervisar el funcionamiento de la Unidad de protección Civil.

VI. Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia;

VII. Informar y asesorar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la protección civil del municipio;

VIII. Elaborar los programas y el anteproyecto de presupuesto del área;

IX. Coordinar sus acciones con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, para un desempeño más eficaz y eficiente;

X. Actualizar sus sistemas y procedimientos con base en los avances tecnológicos y las necesidades de la población en materia de protección civil;

XI. Proponer al Presidente Municipal, para que éste a su vez lo haga al Ayuntamiento, los proyectos de reglamento aplicables a la protección Civil, así como las modificaciones pertinentes;

XII. Promover y desarrollar la profesionalización del personal de protección civil;

XIII. Fomentar los valores del honor y la disciplina en la corporación de protección civil y reconocer el mérito de sus mejores elementos;

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

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

CAPITULO XV
DE LOS SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 121. A los Servicios Médicos Municipales le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Procurar que el servicio médico que se preste a los servidores públicos del Municipio, sea en todo momento, con esmero, espíritu de servicio, calidez, amabilidad, con oportunidad y respeto para lograr que dicho servicio se brinde de manera eficiente y de calidad;

II. Solicitar por escrito a Hacienda Municipal la adquisición de los productos, medicamentos, materiales y equipos necesarios para brindar el servicio médico de manera oportuna;

III. Establecer un sistema de control digital con relación a los servicios médicos que se presten, así como rendir un informe mensual y trimestral al Contralor Municipal y a la Comisión de Salud, Prevención y Combate a las Adicciones para su conocimiento;

IV. Exigir a los servidores públicos municipales, familiares y dependientes económicos que requieran de los servicios médicos que cumplan con los requisitos para que se brinden los servicios requeridos;

V. Autorizar los servicios médicos para el nivel segundo y tercero;

VI. Autorizar en caso de emergencia, el servicio de hospitalización en cualquier institución sea pública o privada con la que se tenga convenios previamente establecidos;

VII. Elaborar los manuales de operación necesarios con el fin de facilitar la organización y funcionamiento de la Unidad de Servicios Médicos, así como mayor efectividad, eficiencia y calidad en el servicio médico brindado a los servidores públicos, pensionados y sus beneficiarios;

VIII. Dar a conocer las normas y establecer los procedimientos necesarios para efecto de atender a los usuarios del servicio médico de manera adecuada, eficiente y oportuna;

IX. Participación en la elaboración del Presupuesto de Egresos del área de servicios médicos, en coordinación con la comisión edilicia de Salud, Prevención y Combate de las Adicciones;

X. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, los demás reglamentos y normas complementarias aplicables en la materia.

XI. Realizar los planes y programas de trabajo relacionados con su área de responsabilidad;

XII. Establecer calendarios de actividades respecto de los planes y programas de trabajo establecidos;

XIII. Promover y coordinar las acciones encaminadas a implementar y lograr que se cumplan los objetivos de los programas y campañas de salud coparticipando con la Dirección de Promoción y Educación para la Salud, las instancias regionales de salud, y en su caso, con las instituciones educativas del Municipio, en favor de la población en general, de los servidores públicos y sus beneficiarios;

XIV. Establecer en coordinación con la Dirección de Promoción y Educación para la Salud los criterios de prevención de enfermedad en la población en general del Municipio de Villa Corona Jalisco; y

XV. Las demás indicadas por su superior jerárquico, y que sean inherentes al área de su responsabilidad.

CAPITULO XVI
DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL

ARTICULO 122. La Contraloría es la dependencia que fungirá como órgano de control interno, encargada de medir y supervisar que la gestión de las dependencias municipales se apegue a las disposiciones normativas aplicables, así como a los presupuestos autorizados; cuidando que esta gestión facilite la transparencia y la rendición de cuentas.

Asimismo, tendrá a su cargo la investigación, calificación, substanciación, resolución y ejecución de sanciones de las faltas administrativas que cometan los servidores públicos del municipio y particulares.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas graves, se procederá conforme a la ley del estado y la ley general en materia de responsabilidades administrativas.

ARTICULO 123. A la Contraloría le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Proponer a las dependencias y entidades medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua;

II. Revisar y vigilar el ejercicio del presupuesto, de los recursos financieros y patrimoniales del municipio y sus dependencias;

III. Recibir durante los primeros tres meses de cada año los informes financieros de los organismos públicos descentralizados, para su cotejo y revisión;

IV. Revisar la contabilidad así como los estados financieros de las dependencias y fiscalizar los subsidios otorgados por el municipio a sus organismos descentralizados, fideicomisos y de las empresas de participación municipal, así como de todos aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del municipio o reciban algún subsidio de este;

V. Verificar en cualquier tiempo, que las obras y servicios relacionados con la misma se realicen conforme a la normatividad aplicable;

VI. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;

VII. Ordenar y practicar auditorías y visitas periódicas de inspección a las dependencias y entidades a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

VIII. Instrumentar sistemas para la recepción de denuncias ciudadanas en contra de servidores públicos que presumiblemente incurran en responsabilidad y darles el debido seguimiento;

IX. Vigilar que las funciones y procesos que realizan las dependencias y entidades se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia;

X. Asesorar a las dependencias en el ámbito de su competencia en el cumplimiento de sus obligaciones;

XI. Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal en coordinación con las dependencias competentes;

XII. Requerir a las dependencias y organismos públicos descentralizados cualquier documentación e información necesaria para el ejercicio de sus facultades;

XIII. Vigilar que las dependencias y organismos públicos descentralizados cumplan con sus obligaciones en materia de planeación, presupuestación, programación, ejecución y control; así como, con las disposiciones contables, de recursos humanos, adquisiciones, de financiamiento y de inversión que establezca la normatividad en la materia;

XIV. Emitir opiniones técnicas sobre los proyectos e iniciativas en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren las dependencias, organismos y entidades públicas municipales;

XV. Recibir y registrar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal que deban presentar los servidores públicos del Gobierno Municipal y verificar la evolución del patrimonio de los declarantes;

XVI. Fungir como órgano de control interno para recibir y tramitar las denuncias y quejas presentadas por actos u omisiones que impliquen responsabilidad administrativa de los servidores públicos y particulares;

XVII. Proponer a la Dirección de Recursos Humanos la realización de cursos de actualización para los servidores públicos y organizarlos en coordinación con dicha Dirección;

XVIII. Solicitar a las áreas del Ayuntamiento la documentación e informes que requiera para el ejercicio de sus funciones;

XIX. Informar al Presidente Municipal y al Sindico los avances de sus actividades y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta;

XX. Participar en instancias colegiadas, para análisis de proyectos relacionados con el combate a la corrupción;

XXI. Promover el establecimiento de acciones que propicien la mejora de la gestión de su competencia;

XXII. Fungir como autoridad investigadora y calificadora respecto de faltas administrativas graves y no graves; asimismo, para substanciar, resolver y ejecutar las sanciones únicamente respecto de las faltas administrativas no graves; y

XXIII. Las demás establecidas en la normativa aplicable;

Para el desempeño de sus funciones la Contraloría se coordina, supervisa y evalúa las siguientes áreas a cargo: Auditoría; Investigación; y Sustanciación y resolución.

CAPITULO XVII
DEL CONSEJO CIUDADANO DE CONTROL

ARTICULO 124. El Consejo Ciudadano de Control, es el órgano colegiado integrado por las autoridades municipales y miembros distinguidos de la sociedad civil, encargado de colaborar con las dependencias, en el seguimiento de denuncias administrativas de buena fe que realicen los particulares y servidores públicos ante el órgano de control disciplinario con el objetivo de vigilar el actuar de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y proponiendo políticas de control, vigilancia y rendición de cuentas; cuya principal función es la de emitir propuestas y recomendaciones en materia de control y evaluación de la Administración Pública Municipal, así como diseñar y monitorear el sistema de indicadores de desempeño.

CAPÍTULO XVIII
DEL JUZGADO MUNICIPAL

ARTICULO 125. En los municipios debe haber por lo menos un juez municipal. Corresponde al Ayuntamiento determinar en sus reglamentos, el número de jueces municipales, así como la forma de organización y funcionamiento de los servidores públicos que los auxilien, atendiendo a las necesidades de la población y a las posibilidades de su presupuesto.

ARTICULO 126. El Ayuntamiento debe realizar una convocatoria a los habitantes del Municipio que deseen desempeñar el cargo de jueces municipales, y debe designar de entre éstos a los que cumplan con los requisitos para ocupar el cargo.

ARTICULO 127. Para ser juez municipal se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Ser nativo del Municipio o haber residido en él, durante los últimos dos años, salvo el caso de ausencia motivada por el desempeño de algún cargo en el servicio público, siempre y cuando no haya sido fuera del Estado;

III. Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación;

IV. Tener la siguiente escolaridad:

A. En los municipios en los que el Ayuntamiento esté integrado hasta por once regidores, se requiere por lo menos, la enseñanza media superior; y

B. En los municipios en que la población sea mayor a veinte mil habitantes, se requiere tener título profesional de Licenciado en Derecho o Abogado;

C. En los municipios en que el Ayuntamiento está integrado por más de catorce regidores, se requiere tener título profesional de licenciado en derecho o abogado; y

D. En los municipios en que la población sea de hasta veinte mil habitantes, se requiere por lo menos, certificado en educación media superior; y

V. Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad; y no haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional.

ARTICULO 128. Son atribuciones de los jueces municipales:

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

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

III. Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al Ayuntamiento del desempeño de sus funciones; y

IV. Las demás que le atribuyan los ordenamientos municipales aplicables.

ARTICULO 129. Las faltas temporales de los jueces municipales hasta por dos meses, serán cubiertas por el servidor público que el Ayuntamiento designe, quien estará habilitado para actuar como titular, siempre y cuando cumpla con los requisitos de ley.

CAPÍTULO XIX
DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES

ARTICULO 130. La Instancia Municipal de las Mujeres se encarga de promover, elaborar y ejecutar las políticas públicas del estado, a favor de las mujeres, en coordinación con la Red Municipal de Mujeres por la Igualdad, creada para generar vinculaciones con los demás municipios y su objetivo general es incidir en el sector municipal mediante el impulso de políticas, programas, proyectos y acciones estratégicas para avanzar en el ejercicio de los derechos de las mujeres, la igualdad de oportunidades y la equidad de género en el ámbito local.

ARTICULO 131. Dentro de las atribuciones de la Instancia Municipal de las Mujeres relacionadas con la Red de Mujeres por la Igualdad se encuentran la de:

I. Fomentar la creación de los centros integrales de apoyo a las mujeres.

II. Emitir los lineamientos normativos que orienten las actividades los centros integrales de apoyo, asesoría y orientación a las mujeres, encaminada a la construcción de una cultura de igualdad y equidad.

III. El ayuntamientos pueden trabajar en la construcción de una sociedad más equitativa: al permitir que los hombres y las mujeres del municipio participen activamente; al respetar los derechos constitucionales de todas y todos; y al impulsar la participación de las mujeres en todos los ámbitos.

IV. La Instancia deberá de promover e impulsar políticas públicas para:

A. Incorporar la perspectiva de género en programas y acciones de gobierno que contribuyan a una redistribución del poder más equitativa entre mujeres y hombres;

B. Realizar acciones tendientes a eliminar la discriminación y violencia en contra de las mujeres; y

C. Establecer medidas que garanticen el respeto y ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres.

D. Mejorar las condiciones de vida de las mujeres, a través de la gestión, promoción e integración de políticas públicas que garanticen una mayor equidad entre mujeres y hombres en el ámbito municipal;

E. Planear, organizar, dirigir, controlar, evaluar, aplicar un liderazgo, Participar en el sistema de desarrollo municipal, Aportar información, Trabajar con base en una cultura organizacional, Formar parte del sistema organizativo básico del ayuntamiento, Participar en la evaluación y la mejora de recursos.

F. Las demás establecidas en las normas aplicables

TÍTULO QUINTO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

ARTÍCULO 132. Los organismos públicos descentralizados del Municipio son las entidades creadas por ley del Congreso del Estado o acuerdo del Ayuntamiento en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, con personalidad jurídica y patrimonio propios y tienen como objeto la prestación de servicios públicos del Municipio, el desarrollo de actividades concretas o la prestación de un servicio social. De una manera enunciativa y no limitativa, se mencionan como organismos que a la fecha existen el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Villa Corona, (DIF Villa Corona) Jalisco como organismo descentralizado de la administración municipal, el Consejo Municipal de Participación Social para la Educación, el Comité Municipal de Salud, Consejo Municipal de Protección Civil, Gabinete Municipal para la Prevencion Social de la Violencia y la Delincuencia, Consejo de Participación y Planeacion para el Desarrollo Municipal, Consejo Municipal de Participación Ciudadana y Popular para la Gobernanza, Sistema Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, Comisión Municipal contra las Adicciones. La Dirección General del Organismo Público Descentralizado tiene la obligación de caucionar los fondos que administren, dentro de los 30 treinta días hábiles siguientes al día en que tome posesión de su cargo, así como durante el mes de enero de cada año en funciones, en cualquiera de las formas en que señala el artículo 47 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, otorgándose dicha caución al Municipio de Villa Corona, con copia a la Contraloría Municipal. El incumplimiento de esta obligación causará la destitución inmediata

del Director General y de su Director o Jefe Administrativo, así como el impedimento para cobrar su sueldo.

ARTÍCULO 133. Los organismos públicos descentralizados del Municipio se regirán por los acuerdos que les hubieren dado origen, así como los reglamentos y normas que les sean aplicables. Las diversas instancias, entidades, organismos, funciones o actividades que formen parte de la administración pública paramunicipal, se regirán por los convenios, contratos, actos jurídicos y leyes que conforme a los cuales fueron instituidos o celebrados.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que contradigan lo dispuesto por el presente reglamento.

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. Los asuntos iniciados al amparo de las disposiciones que se derogan, continuarán tramitándose conforme a las mismas hasta su conclusión.

CUARTO. Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario General, a suscribir la documentación inherente a la promulgación de este reglamento.

TABLA DE REFORMAS

Acuerdo 08/SO35/2018-2021. Se reforman el Capítulo XI del TITULO CUARTO del índice, fracciones II y VI del artículo 54, fracciones IV y XXIII del 56, fracciones VII y X del 66, artículo 71, fracción IV del 74, artículo 79 y su fracción VIII, fracción IX del 87, el nombre del Capítulo XI, artículo 117 y se derogan las fracciones X y XV del mismo artículo. Abril 21 de 2021.

Así lo resolvió y acordó el Ciudadano Presidente Municipal Interino de Villa Corona, MCP Miguel Angel Vázquez Vidrio, ante el Secretario General, Síndico Municipal y Regidores del Honorable Ayuntamiento de Villa Corona Jalisco Administración 2018-2021, quienes lo refrendan.

MCP Miguel Angel Vázquez Vidrio
Presidente Municipal Interino

C. Octavio Lara García
Secretario General

C. Francisco Javier Camacho López
Síndico Municipal