

**REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL
DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- Las disposiciones de este ordenamiento son de orden e interés público y tienen por objeto regular la estructura, organización, funciones y atribuciones de los servidores públicos del Ayuntamiento del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

Artículo 2.- El presente reglamento se expide de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Jalisco, el Título Segundo Capítulo IX de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; así como lo previsto en el artículo 24 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO ÚNICO
De los Servidores Públicos del Ayuntamiento**

Artículo 3.- Para el despacho de los asuntos administrativos y para ejecutar las funciones propias de la administración municipal, el Ayuntamiento puede crear, mediante reglamentos, las dependencias y oficinas que se considere necesarias, atendiendo a las posibilidades económicas y a las necesidades del municipio, así como establecer las obligaciones y facultades de los servidores públicos municipales a que se refiere el artículo 4 fracción III de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, los cuales están bajo las órdenes del Presidente Municipal.

Artículo 4.- El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, puede crear dependencias que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las existentes, de acuerdo con las necesidades y capacidad financiera del Ayuntamiento.

Artículo 5.- Al frente de cada dependencia administrativa habrá un titular con la denominación que determine el presente reglamento, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará por los servidores públicos que permita el presupuesto del Ayuntamiento. El titular de cada dependencia administrativa cuenta con las atribuciones para ejercer las facultades y obligaciones que le establece el presente ordenamiento.

Artículo 6.- Para el estudio, planeación, atención y despacho de los diversos asuntos de la administración municipal, así como para la prestación de los servicios públicos municipales, el Ayuntamiento, contará con las siguientes dependencias:

A. Honorable Ayuntamiento

B. Presidente Municipal

C. Regidores

D. Síndico Municipal

E. Juzgado Municipal

F. Unidades Administrativas Auxiliares del Ayuntamiento:

- 1) La Secretaría General del Ayuntamiento.
- 2) La Hacienda Municipal
- 3) La Contraloría Municipal.

G. Delegaciones y Agencias Municipales.

1. Delegaciones
3. Agencias

H. Unidades Administrativas Generales:

- 1) Oficialía Mayor Administrativa.
- 2) Oficialía del Registro Civil.
- 3) Dirección de Agua Potable y Alcantarillado.
- 4) Dirección de Servicios Públicos Municipales.
- 5) Dirección de Aseo Público, Parques y Jardines.
- 6) Dirección de Catastro e Impuesto Predial.
- 7) Dirección de Comunicación Social.
- 8) Dirección de Cultura y Turismo.
- 9) Dirección de Ecología.
- 10) Dirección del Jurídico.
- 11) Dirección de Obras Públicas;
 - a) Jefatura de Desarrollo Urbano;
 - b) Jefatura de Construcción; y
 - c) Jefatura de Proyectos y Presupuestos.
- 12) Dirección de Promoción Económica.
- 13) Dirección de Ramo XXXIII.
- 14) Dirección de Seguridad Pública.
- 15) Dirección de Servicios Médicos Municipales.
- 16) Dirección de Transito y Vialidad Municipal.
- 17) Jefe del Departamento del Deporte.
- 18) Jefe del Departamento del Desarrollo Rural.
- 19) Jefe del Departamento de Padrón y Licencias e Inspección.
- 20) Jefe del Departamento de Protección Civil.
- 21) Jefe del Departamento de Saneamiento de Aguas.
- 22) Jefe del Departamento de Servicios Generales.
- 23) Jefe del Departamento de Rastro Municipal.

I. El personal con carácter de confianza será el que ostente los siguientes cargos o puestos:

- 1) Encargado del la Secretaria General
- 2) Oficiales Mayores
- 3) Encargado de la Hacienda Municipal o Tesorero
- 4) Subtesoreros
- 5) Directores
- 6) Subdirectores
- 7) Contralores
- 8) Delegados
- 9) Jefes y Subjefes de Departamento
- 10) Jefes y Subjefes de Oficina
- 11) Jefes de Sección
- 12) Oficiales de Registro Civil
- 13) Auditores
- 14) Subauditores Generales
- 15) Contadores y Subcontadores en General
- 16) Cajeros Generales
- 17) Cajeros Pagadores
- 18) Inspectores
- 19) El personal que se encuentre al servicio del Presidente Municipal, los Regidores y el Síndico, cuando sean designados por ellos mismos.

Reglamento Orgánico Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.

Artículo 7.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, deben conducir sus acciones con base en los programas anuales y políticas correspondientes para el logro de los objetivos que establezca el Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 8.- Los titulares de cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal deben ser ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos, de reconocida honorabilidad y probada aptitud para desempeñar los cargos que les corresponda. Éstos acuerdan directamente con el Presidente Municipal y comparecen ante el Ayuntamiento cuando se les requiera para aclarar cuestiones relacionadas con sus funciones.

Artículo 9.- Todos y cada uno de los titulares de las Dependencias municipales denominadas Administrativas Generales indicadas en el punto H, así como los que ostenten un cargo de los referidos en el punto I, ambos del artículo 6º de este reglamento, serán empleados de confianza ya que revisten las características del artículo 4º fracción III de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; por lo que están sujetos a las disposiciones del artículo 8º, sin que les sea aplicable los procedimientos a que se refieren los artículos 23 y 26, todos de la ley invocada.

TITULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

CAPITULO I El Honorable Ayuntamiento

Artículo 10.- El Honorable Ayuntamiento es el órgano de Gobierno del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco; mismo que se integra por un Presidente Municipal, un Síndico y el número de Regidores que establece la ley estatal en materia electoral, mismos que permanecen en sus cargos tres años, debiéndose renovar al final de cada período.

El Órgano de Gobierno del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco; cuenta con todas aquellas atribuciones y obligaciones conferidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes y reglamentos que de una y otra emanen, aunado a lo establecido por el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de San Miguel el Alto, del Estado de Jalisco.

El Ayuntamiento resuelve en forma colegiada, sus integrantes tienen igual derecho de participación y decisión, de voz y voto, a excepción del voto de calidad con el que únicamente cuenta el Presidente Municipal en caso de empate y, gozan de las mismas prerrogativas.

Para los efectos de este reglamento, se entiende que todos los integrantes del Ayuntamiento tienen el carácter de Regidores, munícipes o ediles.

CAPITULO II Del Presidente Municipal

Artículo 11.- El Presidente municipal será electo en los términos de la Ley Electoral del Estado de Jalisco y tendrá las atribuciones y facultades de conformidad a lo estipulado en el Capítulo I, del Título Segundo del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

**CAPITULO III
De Los Regidores**

Artículo 12.- Los Regidores serán electos en los términos de la Ley Electoral del Estado de Jalisco y tendrá las atribuciones y facultades de conformidad a lo estipulado en el Capítulo II, del Título Segundo del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

**CAPITULO IV
Del Síndico Municipal**

Artículo 13.- El Síndico municipal será electo en los términos de la Ley Electoral del Estado de Jalisco y tendrá las atribuciones y facultades de conformidad a lo estipulado en el Capítulo III, del Título Segundo del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

**CAPITULO V
Del Juzgado Municipal**

Artículo 14.- En el Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco; existirá por lo menos un Juez Municipal.

Artículo 15.- El Juez Municipal es la persona designada por el Ayuntamiento que se encarga de calificar las faltas administrativas, así como aplicar las sanciones correspondientes; para su designación, requisitos, atribuciones y facultades deberán sujetarse a las disposiciones que establece el Título Segundo, Capítulo IV del Reglamento del Gobierno y la Administración Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.

**TITULO CUARTO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPITULO I
Del la Secretaría General del Ayuntamiento**

Artículo 16.- De conformidad con lo dispuesto por la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal, corresponde al Presidente Municipal proponer al órgano de gobierno municipal el nombramiento del funcionario encargado de la Secretaría General del Honorable Ayuntamiento de San Miguel el Alto, Jalisco.

Artículo 17.- El servidor público a cargo de la Secretaría General del Ayuntamiento se denomina Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento, el cual deberá de cumplir con los requisitos de ley y estará investido de las atribuciones y obligaciones que se establecen en los dispositivos legales y el Título Sexto, Capítulo III del Reglamento del Gobierno y la Administración Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.

**CAPITULO II
De la Hacienda Municipal**

Artículo 18.- De conformidad con lo dispuesto por la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal, corresponde al Presidente Municipal proponer al órgano de gobierno municipal el nombramiento del funcionario Encargado de la Hacienda Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Miguel el Alto, Jalisco.

Reglamento Orgánico Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.

Artículo 19.- El servidor público a cargo de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento se denomina Encargado de la Hacienda Municipal, el cual deberá de cumplir con los requisitos de ley y estará investido de las atribuciones y obligaciones que se establecen en los dispositivos legales como lo son de forma enunciativa más no limitativa la Ley de Hacienda Municipal, la Ley de Ingresos Municipal y demás aplicables; así como el Título Sexto, Capítulo III del Reglamento del Gobierno y la Administración Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.

CAPITULO III De la Contraloría

Artículo 20.- El Ayuntamiento contará con una contraloría municipal como órgano de control técnico-contable del mismo. Su titular es nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, el cual deberá de cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 190 del Reglamento del Gobierno y la Administración Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco; con la salvedad, que deberá contar con título profesional en las áreas de Contaduría Pública; Administración de Empresas; Abogado o Licenciado en Derecho; sin perjuicio de lo que refiere la fracción II del citado artículo y estará investido de las atribuciones, facultades y obligaciones que se establecen en los dispositivos legales del Título Sexto, Capítulo IV del citado ordenamiento legal.

Artículo 21.- La contraloría en coordinación con la Oficialía Mayor Administrativa solicitará el personal necesario para la función de su dependencia, con el visto bueno del Presidente Municipal al Ayuntamiento, tomando en consideración las necesidades y recursos del Municipio.

TITULO QUINTO DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES

CAPÍTULO I De los Delegados.

Artículo 22.- Los Delegados Municipales son los representantes del Presidente Municipal en la delegación en que hayan sido nombrados y deben ser nombrados por mayoría del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 23.- Los Delegados Municipales contarán con las atribuciones y facultades que se precisan en el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

CAPITULO II De las Agencias

Artículo 24.- Los Agentes Municipales son representantes del Presidente Municipal en el territorio adscrito a su agencia respectivamente y serán nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 25.- Los Agentes Municipales contarán con las atribuciones y facultades que se precisan en el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

**TITULO SEXTO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

**CAPITULO I
Disposiciones Generales**

Artículo 26.- Todos los titulares, sean Directores o Jefes de Departamento de la Unidades Administrativas Generales del Ayuntamiento del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco; deben ser mexicanos y serán nombrados por el Presidente Municipal y removidos por éste último, con las facultades que le otorga la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**CAPITULO II
De la Oficialía Mayor Administrativa**

Artículo 27.- Para ser Oficial Mayor Administrativo del Ayuntamiento se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. No haber sido condenado por delito doloso.
- III. Preferentemente contar con la enseñanza académica en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Abogado o Licenciado en Derecho; Contaduría Pública; sin que esto sea una limitante para el desempeño de las funciones del cargo.

Artículo 28.- Al frente de la Oficialía Mayor Administrativa estará el servidor público designado por el Presidente Municipal que se denomina Oficial Mayor Administrativo, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer al Presidente municipal la estructura y el personal necesario para cumplir con sus funciones.
- II. Establecer los programas anuales de capacitación del personal.
- III. Coordinar y apoyar, a solicitud de los titulares de las dependencias municipales, la celebración de cursos, conferencias, congresos y seminarios relacionados con los asuntos de su competencia.
- IV. Establecer los sistemas para la integración y actualización de los expedientes laborales de los servidores públicos municipales y mantener en archivo los nombramientos, contratos, registros y afiliaciones de todos los servidores públicos y administrativos del Ayuntamiento.
- V. Efectuar los avisos de Altas laborales y en su caso los avisos de Bajas laborales de los servidores públicos y administrativos del municipio ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- VI. Establecer los programas para el registro de asistencias y cumplimiento de horarios de trabajo.
- VII. Establecer y operar el servicio civil de carrera entre los servidores públicos del Ayuntamiento.
- VIII. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas y criterios en materia de sistemas de administración del personal, servicios médicos y seguridad social.
- IX. Programar y ejecutar en coordinación con las demás dependencias, el reclutamiento y selección de personal, contratación, altas, bajas, capacitación y control de los servidores públicos y administrativos del Ayuntamiento y exigir la solvencia cuando exista la contratación de un elemento para algún departamento.
- X. Intervenir en los nombramientos, licencias, actas administrativas, destituciones, renunciaciones y jubilaciones de los servidores públicos municipales que no se atribuyen expresamente al Ayuntamiento en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado

Reglamento Orgánico Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.

de Jalisco, en la Ley para los Servidores Público del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en los Reglamentos Municipales.

- XI. Aplicar las sanciones que emita en su caso el Presidente Municipal a los servidores públicos del municipio.
- XII. No le está permitido otorgar permisos de ausencia de labores al personal del municipio, salvo disposición que al efecto emita el Presidente Municipal.
- XIII. Efectuar en coordinación con la Hacienda Municipal, los descuentos de los días no laborados por los servidores públicos y administrativos del municipio, que no acrediten causa legal para inasistir a sus labores.
- XIV. Llevar a cabo programas de capacitación y estímulos, control y asignación de vacaciones, así como el otorgamiento de préstamos.
- XV. Emitir las circulares al personal respecto de los días de descanso obligatorio.
- XVI. Iniciar y ejecutar las medidas correctivas a los servidores públicos y administrativos que incumplan sus obligaciones y deberes.
- XVII. Revisar en coordinación con las Direcciones Municipales y Jefaturas de Departamentos cualquier solicitud de incremento de salario o de personal, las que pondrá a consideración del Ayuntamiento por conducto del Encargado de la Secretaria General del Ayuntamiento, previo el visto bueno del Presidente Municipal y la Dirección o Jefatura correspondiente.
- XVIII. Coordinar la prestación del Servicio Social, de los egresados de las diferentes instituciones educativas que sean asignados al Ayuntamiento.
- XIX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones entre el Ayuntamiento y sus servidores públicos y administrativos.
- XX. Solicitar en el mes de noviembre un informe a las direcciones y departamentos sobre el personal, necesidades y proyectos de expansión, para someterlos a consideración del Presidente Municipal para su inclusión en el siguiente presupuesto de egresos.
- XXI. Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación administrativa para los miembros del Ayuntamiento.
- XXII. Previo acuerdo con el Presidente Municipal someter la aprobación de nuevas plazas que se requieran para el buen funcionamiento de las dependencias.
- XXIII. Obtener y mantener actualizada la información sobre los estudios académicos de los servidores públicos y administrativos, así como los documentos que acrediten la capacitación de los mismos.
- XXIV. Brindar apoyo en la elaboración y seguimiento de proyectos, en las unidades administrativas del Ayuntamiento.
- XXV. Elaborar, diseñar, estructurar y ejecutar los planes y programas relacionados con el sistema de información y cómputo del Ayuntamiento;
- XXVI. Coordinar y diseñar la logística de los eventos del Ayuntamiento que tienen por finalidad la atención ciudadana fuera del palacio municipal; y
- XXVII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

CAPITULO III De la Oficialía del Registro Civil

Artículo 29.- En el Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco; habrá por lo menos una Oficialía del Registro Civil, la que estará a cargo de los servidores públicos denominados oficiales del Registro Civil, quienes tendrán fe pública en el desempeño de las labores propias de su cargo.

Artículo 30.- Se designarán oficiales del Registro Civil auxiliares de la oficialía correspondiente, cuando las necesidades del trabajo lo requieran para la mejor prestación del servicio, los que estarán bajo la dirección, responsabilidad y vigilancia del titular de la oficialía.

Artículo 31.- El presidente municipal designará al oficial jefe y a los titulares de la Oficialía del Registro Civil y en su caso, a los oficiales del Registro Civil auxiliares adscritos.

Artículo 32.- El presidente municipal podrá realizar las funciones encomendadas al oficial del Registro Civil.

Reglamento Orgánico Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.

Artículo 33.- Son requisitos para ser oficial del Registro Civil;

- I. Tener la nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de veintisiete años de edad el día de su designación;
- III. Estar vecindado por lo menos un año en el lugar de su adscripción, previamente a su designación;
- IV. Estar en el pleno ejercicio de sus derechos ciudadanos;
- V. Poseer título de abogado o de licenciado en derecho; y
- VI. No tener antecedentes penales por delito doloso.

Artículo 34.- Los requisitos del artículo precedente podrán disminuir de conformidad con lo previsto en los párrafos siguientes, cuando el municipio cuente con menos de treinta mil habitantes sólo respecto de la edad mínima y grado académico.

Cuando el cargo de Oficial del Registro Civil esté vacante y no se encuentre quien cumpla con los requisitos señalados, el Presidente Municipal convocará, dentro de los treinta días siguientes a quienes cumplan con lo previsto por el artículo 23, excepto en lo relativo a la edad mínima y el grado académico, que serán de veinticinco años e instrucción preparatoria concluida, respectivamente.

Cuando ninguno de los comparecientes reúna los requisitos mencionados, deberá expedirse una segunda convocatoria en la que se exigirá que la edad mínima sea de veintiún años, debiéndose observar en lo conducente, lo ordenado en el párrafo anterior.

Artículo 35.- Son facultades y obligaciones de los oficiales del Registro Civil, además de las ya establecidas, las siguientes:

- I. Tener en existencia los formatos necesarios para el levantamiento de las actas del Registro Civil, así como para la expedición de las copias certificadas, de los extractos de las mismas y documentos del apéndice;
- II. Expedir las copias o extractos certificadas de las actas y de los documentos del apéndice correspondiente, cuando le fueren solicitadas y se paguen los derechos respectivos, conforme a la Ley de Ingresos Municipal; asimismo el oficial podrá certificar las fotocopias de los documentos que se le hayan presentado con motivo de la realización de sus funciones;
- III. Rendir a las autoridades federales, estatales y municipales los informes, las estadísticas y los avisos que dispongan las leyes;
- IV. Fijar, en lugar visible de la oficialía, los derechos pecuniarios que causen las certificaciones y la inscripción de las actas del Registro Civil, así como una copia de la Ley de Ingresos Municipal en la que aparezcan todos los costos de los actos de la institución;
- V. Contestar oportunamente las demandas interpuestas en su contra y dar aviso a sus superiores jerárquicos;
- VI. Organizar el despacho de su oficina de tal forma que toda tramitación sea oportuna, para brindar la mejor atención al público;
- VII. Determinar las guardias en días festivos;
- VIII. Orientar e instruir al público sobre la trascendencia, consecuencias, requisitos y trámites para la inscripción de las actas del Registro Civil;
- IX. Cancelar las formas que sean inutilizadas con la leyenda "NO PASO", debiendo asentar la causa en las mismas;
- X. Entregar y remitir los ejemplares de las formas que dispone la ley;
- XI. Elaborar los índices alfabéticos de los registros de su oficialía;
- XII. Expedir las constancias de inexistencia que le sean solicitadas, previa comprobación de que no obren en sus oficialías las actas respectivas;
- XIII. Conservar bajo su responsabilidad y cuidado los libros y archivos de la oficialía; y
- XIV. Las demás que establezcan las leyes y los reglamentos.

Artículo 36.- Los oficiales del Registro Civil serán suplidos en sus faltas temporales por quien designe el oficial jefe o el Presidente Municipal; y a falta de designación de ellos, por quien designe la Dirección General del Registro Civil del Estado; cuando esto no fuere posible, suplirá dichas faltas el Presidente Municipal.

CAPITULO IV
Dirección de Agua Potable y Alcantarillado.

Artículo 37.- Para ser Director de Agua Potable y Alcantarillado se requiere lo siguiente:

- I. Ser mexicano mayor de 25 años.
- II. Contar con enseñanza superior en las áreas de Arquitectura o Ingeniería.
- III. Contar con experiencia técnica en el ramo.
- IV. Ser de reconocida probidad y honestidad.
- V. Radicar dentro del municipio.

Artículo 38.- La Dirección de Agua Potable y Alcantarillado del Ayuntamiento tienen por objetivo: estudiar, presupuestar, ejecutar y evaluar los proyectos de obras y servicios de agua potable y alcantarillado, así como operar estos servicios en el municipio, con el propósito de coadyuvar a su desarrollo integral y al bienestar social, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Constituir, conservar, mantener, ampliar, operar y administrar con eficiencia el sistema municipal de agua potable y alcantarillado.
- II. Prestar con eficiencia los servicios públicos de agua potable y alcantarillado.
- III. Llevar a cabo la cloración adecuada del agua en los depósitos con la finalidad de mantener la calidad de la misma.
- IV. Elaborar los estudios y proyectos para la construcción de redes de agua potable y alcantarillado. Dictaminar y autorizar los proyectos que presenten los particulares.
- V. Prestar asistencia técnica a las localidades del municipio que administren su propio sistema en la construcción, conservación, mantenimiento y operación de los sistemas de agua potable y alcantarillado.
- VI. Operar y administrar los sistemas de agua potable de las comunidades del municipio cuando así lo soliciten, y el Ayuntamiento cuente con la capacidad financiera para realizarlo.
- VII. Proponer y ejecutar obras y servicios a través de terceros con la cooperación y participación de los colonos y vecinos organizadores.
- VIII. Coordinar sus acciones con las Dirección de Obras Públicas del municipio, para reparar las fugas de agua potable, rupturas de redes de distribución en vía pública y demás acciones tendientes a mejorar y eficientar los servicios que presta la Dirección;
- IX. Coordinarse con la Dirección de Saneamiento de Aguas para las descargas de aguas residuales con los límites máximos permitidos y los respectivos convenios de descarga en las redes del drenaje.
- X. Coordinar sus acciones con las dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal y concertar con los sectores social y privado para la planeación y ejecución de programas y proyectos en la materia.
- XI. Proponer las tarifas o cuotas por los servicios de agua potable y alcantarillado, para efecto de la iniciativa de la Ley de Ingresos.
- XII. Las demás atribuciones que les otorguen las leyes correspondientes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
- XIII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPITULO V
Dirección de Servicios Públicos Municipales

Artículo 39.- Para ser Director de Servicios Públicos Municipales se requiere:

- I. Ser mexicano con 25 años cumplidos al día de su designación.
- II. Contar mínimo con la enseñanza media superior
- III. Contar con experiencia técnica en el ramo.
- IV. Radicar en el dentro del Municipio.

Artículo 40.- Esta Dependencia se encargará de todo concerniente con los servicios públicos relacionados con el Alumbrado Público, los Cementerios y Mercados, por lo que el Director tendrá las facultades y obligaciones siguientes en el rubro del servicio de Alumbrado Público:

- I. Mantener en operación todo el sistema de alumbrado público municipal en lo correspondiente a la instalación y funcionamiento óptimo de las luminarias;
- II. Proporcionar mantenimiento eléctrico e iluminación a los edificios, parques, monumentos y en general a todas las propiedades del Ayuntamiento;
- III. Apoyar con sistemas de iluminación y electricidad al Ayuntamiento en eventos especiales patrocinados por éste;
- IV. Proyectar, planificar o en su caso, ejecutar nuevas obras de rehabilitación de servicios de alumbrado público de interés social o comunitario;
- V. Asesorar al Ayuntamiento en cuanto a la electrificación posible en los asentamientos irregulares;
- VI. Atender los reportes y quejas de la ciudadanía y de las propias áreas de servicio del Ayuntamiento en cuanto a problemas o defectos del alumbrado público municipal;
- VII. Atender con la emergencia que en cada caso lo requiera, los reportes de luminarias fuera de servicio;
- VIII. Planificar y programar las actividades necesarias para la realización del servicio óptimo de alumbrado público en todo el municipio, incluyendo las delegaciones y comunidades;
- IX. Orientar y apoyar a los colonos interesados en la electrificación de su colonia;
- X. Coordinar y supervisar el mantenimiento de vehículos y equipos de alumbrado del departamento, así como los materiales depositados en bodegas bajo su responsabilidad;
- XI. En general, dirigir y coordinar al personal de su dependencia; y
- XII. Las demás que el Presidente municipal le Asigne.

Artículo 41.- Son facultades y obligaciones del Director de Servicios Públicos Municipales en el rubro de Cementerios:

- I. Prestar con toda eficiencia servicios de cementerios, proporcionando áreas adecuadas para los diferentes tipos de fosa o gaveta;
- II. Contar con un archivo que contenga la documentación que acredite la propiedad de cada fosa o gaveta de los cementerios del municipio;
- III. Acondicionar y proyectar los sitios que sean destinados a cementerios;
- IV. Recibir, previa orden de la autoridad competente, los cadáveres para su inhumación;
- V. Proporcionar toda la información que se le solicite por parte de los interesados en relación con las fosas disponibles para inhumaciones y el sistema legal para hacer uso de las mismas;
- VI. Mantener el área de cementerios municipales, debidamente aseada y además dentro de los lineamientos que determinen los ordenamientos legales en materia de salud pública;
- VII. En general, realizar todos los actos administrativos necesarios para que los cementerios cumplan con las funciones que les corresponden;
- VIII. Cumplir con los programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- IX. Las demás que el Presidente Municipal le asigne.

Reglamento Orgánico Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.

Artículo 42.- Son facultades y obligaciones del Director de Servicios Públicos Municipales en el rubro de Mercados:

- I. La conservación, limpieza, fumigación y aumento de los espacios destinados a mercados;
- II. Analizar la viabilidad de creación de nuevos mercados fijos o rodantes en el municipio;
- III. Proyectar la restauración o remodelación de los mercados;
- IV. Hacer los estudios necesarios para la ubicación de mercados y tianguis;
- V. Sugerir al Ayuntamiento basado en los estudios y análisis realizados la ubicación de los mercados o tianguis en el municipio;
- VI. En coordinación con el Encargado de la Hacienda Municipal organizar y asignar la distribución de los locales fijos y semifijos en los mercados municipales;
- VII. Las demás que el Presidente Municipal le asigne.

CAPITULO VI

Dirección de Aseo Público, Parques y Jardines.

Artículo 43.- La Dirección de Aseo Público, Parques y Jardines; estará conformada por un director y el personal necesario para prestar los servicios de: aseo público, mantenimiento de parques y jardines, recolección, disposición y manejo de residuos sólidos; quien deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano con 25 años cumplidos al día de su designación;
- II. Contar preferentemente con enseñanza en biología, química, agronomía, salud pública; sin que esto sea una limitante para el desempeño de las funciones del cargo;
- III. Contar con experiencia técnica en el ramo; y
- IV. Radicar en el dentro del Municipio.

Artículo 44.- El director de esta dependencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Plantear, proponer y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de los servicios públicos de aseo, recolección, manejo y disposición final de residuos sólidos; todos ellos en coordinación con las dependencias y entidades municipales, estatales y federales involucradas, así como con los sectores sociales y privado;
- II. Plantear, proponer y supervisar el adecuad, oportuno y eficaz mantenimiento y servicio de los parques y jardines;
- III. Coordinar y vigilar la aplicación y cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones establecidas en materia de prestación de los servicios públicos de su competencia, además de los programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- IV. Participar, en la esfera de su competencia, en la adquisición, construcción y mantenimiento de las instalaciones y equipo necesario para la prestación de los servicios públicos municipales asignados a su función;
- V. Atender y promover, en forma coordinada, la participación de los vecinos del Municipio en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas, actividades y obras colectivas que contribuyan a mejorar los servicios públicos municipales de su competencia; además de satisfacer sus necesidades más urgentes;
- VI. Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de competencia;
- VII. Detectar, solucionar y prever los problemas relacionados con todas las áreas asignadas a esta dirección;
- VIII. Analizar las necesidades de los servicios públicos municipales de su competencia, estableciendo criterios prioritarios y jerárquicos de atención en situaciones de emergencia u ordinarias y administrar las soluciones y respuestas administrativas de acuerdo con las políticas y lineamientos señalados por la autoridad municipal;
- IX. Organizar y promover reuniones de orientación y planeación para los servidores de esta dirección, para atender con mayor eficacia sus obligaciones;
- X. La conservación, aumento y embellecimiento de las áreas verdes, parques y jardines de la municipalidad y el cuidado de plantas ornamentales;

Reglamento Orgánico Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.

- XI. Emitir opinión técnica en los proyectos de organización del Ayuntamiento en cuanto a la creación de parques y jardines;
- XII. Promover y organizar los viveros dentro del municipio para implementar el arreglo y forestación o reforestación de parques y jardines del municipio; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne el Presidente Municipal.

CAPITULO VII
Dirección de Catastro e Impuesto Predial

Artículo 45.- La Dirección de Catastro e Impuesto Predial estará a cargo del servidor público designado por el Presidente Municipal a quien se denominará Director de Catastro e Impuesto Predial.

Artículo 46.- Para ser Director de Catastro e Impuesto Predial se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno uso y goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con Título Profesional en Ingeniería; Arquitectura; Abogado o Licenciado en Derecho;
- III. Tener por lo menos 25 años cumplidos al momento de la designación;
- IV. No tener antecedentes penales.

Artículo 47.- El Director de Catastro e Impuesto Predial tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Efectuar el cobro del impuesto predial de todos y cada uno de los inmuebles del municipio de que la ley exija;
- II. Efectuar las condonaciones y en su caso las excensiones que por ley o por acuerdo del Ayuntamiento le faculten;
- III. Efectuar el cobro de los recargos que generen los adeudos por falta de pago de las cuentas catastrales del municipio;
- IV. Expedir todos y cada uno de los requerimientos de pago del impuesto predial de las cuentas que no acrediten haber efectuado el pago de dicho impuesto en los tiempos establecidos por las leyes o reglamentos; requerimientos que remitirá para su suscripción al Encargado de la Hacienda Municipal;
- V. Efectuar el cobro del impuesto sobre el traslado de dominio de los diferente inmuebles;
- VI. Verificar y en su caso autorizar los diversos avalúos, respecto de bienes inmuebles;
- VII. Expedir Certificaciones respecto de:
 - a) Asientos registrales del catastro;
 - b) No adeudo de impuesto predial;
 - c) No inscripción;
 - d) No Propiedad;
 - e) Las demás que las leyes o reglamentos le confieran.
- VIII. Expedir copias simples y certificadas de los documentos que obren en los archivos del Catastro;
- IX. Efectuar las actualizaciones del padrón catastral;
- X. Efectuar los registros en el catastro de los documentos que de conformidad a las leyes y reglamentos procedan;
- XI. Suspender todo acto que afecte los asientos registrales de las diversas cuentas catastrales, cuando así lo ordenen las autoridades judiciales;
- XII. Presentar para su aprobación ante las dependencias y autoridades correspondientes y de conformidad con la ley y los reglamentos, la Tabla de Valores Unitarios con Valores Catastrales que deberá regir;
- XIII. Supervisar, inspeccionar y en su caso notificar todo lo concerniente al catastro municipal;
- XIV. Implementar los sistemas y procedimientos para eficientar las actividades de la Dirección de Catastro e Impuesto Predial;
- XV. Rendir la información que le sea requerida por las Autoridades o por el Presidente Municipal;
- XVI. Coordinarse y en su caso colaborar con las dependencias del Municipio que así lo requieran;
- XVII. Resguardar todos y cada uno de los libros y documentos que contenga el archivo del catastro y sólo permitir su manipulación por personal autorizado;

Reglamento Orgánico Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.

- XVIII. Programar e impulsar la regularización de los diversos predios del municipio;
- XIX. Implementar una base de datos confiable y acorde a los registros del Catastro;
- XX. Las demás que las leyes, reglamentos o el Presidente Municipal le confieran.

CAPITULO VIII Dirección de Comunicación Social

Artículo 48.- Al frente de la Dirección de Comunicación Social estará el servidor público designado por el Presidente Municipal denominado Director de Comunicación Social. También contará con el personal necesario y que así lo permita el presupuesto del municipio.

Artículo 49.- Para ser Director de Comunicación Social deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano con 25 años cumplidos al día de su designación;
- II. Contar preferentemente con enseñanza en ciencias de la comunicación o mercadotecnia; sin que esto sea una limitante para el desempeño de las funciones del cargo;
- III. Contar con experiencia técnica en el ramo; y
- IV. Radicar dentro del Municipio.

Artículo 50.- El Departamento de Comunicación Social tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear, dirigir y evaluar las actividades de información y los programas de comunicación social del Ayuntamiento, con la intervención directa del Presidente Municipal;
- II. Formular para aprobación del Presidente Municipal, los programas y actividades en materia de relaciones públicas, información y difusión;
- III. Aprobar el diseño de las campañas de difusión de interés del Ayuntamiento y sugerir la selección, contratación y supervisión de los medios de comunicación que se requieran para su realización;
- IV. Hacer la difusión de la imagen institucional del Ayuntamiento en lo general y en lo particular y de los aspectos trascendentes de la vida del municipio;
- V. Difundir los programas y acciones de gobierno instrumentados para el mejoramiento de los servicios municipales a la comunidad;
- VI. Estructurar el archivo periodístico y fotográfico de todo tipo de publicaciones que se realicen por el Ayuntamiento;
- VII. Evaluar las campañas publicitarias del Ayuntamiento y conducir las relaciones con los medios de comunicación y preparar las publicaciones del Ayuntamiento;
- VIII. Organizar y supervisar entrevistas y conferencias con la prensa local, nacional o extranjera, en la materia de competencia del Ayuntamiento;
- IX. Programar y coordinar la publicación de la Gaceta Municipal, la del Boletín Informativo del Municipio denominado Jornada Municipal, las publicaciones de libros autorizados por el Ayuntamiento, la publicación de ordenamientos municipales en general, revistas y folletos del Ayuntamiento;
- X. Integrar diariamente un expediente informativo para el Presidente Municipal y al Secretario del Ayuntamiento de las noticias, publicaciones gráficas y todo aquello que concierne a los asuntos Municipales.
- XI. Coordinarse con el Encargado de la Secretaria del Ayuntamiento para efectuar las publicaciones correspondientes en la Gaceta Municipal; y
- XII. Las demás que le confieran los reglamentos y las que le asigne el Presidente Municipal.

CAPITULO IX Dirección de Cultura y Turismo

Artículo 51.- La Dirección de Cultura y Turismo es la dependencia municipal a quien le corresponde promover, coordinar y apoyar las actividades culturales, cívicas y turísticas del Municipio; al frente estará un Director nombrado por el Presidente Municipal y el número de promotores que éste último designe si así lo permite el presupuesto.

Reglamento Orgánico Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.

Artículo 52.- Para ser Director de Cultura y Turismo, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Tener como mínimo, 25 años cumplidos y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- III. No contar con antecedentes penales.
- IV. Ser de reconocida honorabilidad y probidad.

Artículo 53.- El Director de Cultura y Turismo tiene como atribuciones y obligaciones las siguientes:

- I. Conservar, fortalecer, impulsar y promover las tradiciones, costumbres, valores cívicos y culturales propios de nuestro municipio;
- II. Crear y fortalecer talleres que promuevan habilidades artísticas, cívicas y culturales dentro de la cabecera, delegaciones, agencias y principales comunidades del municipio;
- III. Promover la participación ciudadana en actividades culturales por medio de consejos, patronatos o grupos.
- IV. Realizar en coordinación con otras dependencias la conservación continua y mantenimiento de los edificios considerados Patrimonio Cultural Municipal;
- V. Administrar y conservar los espacios públicos destinados a la promoción y fomento de la cultura y el turismo.
- VI. Establecer comunicación continua con los migrantes con el fin de fortalecer los lazos culturales.
- VII. Promover e impulsar la formación integral del talento artístico dentro de las diversas instituciones existentes en el municipio;
- VIII. Proyectar el talento artístico, tanto al interior del municipio como fuera de él.
- IX. Gestionar ante las instancias federales, estatales y municipales el apoyo de recursos que estimulen proyectos culturales, cívicos y turísticos.
- X. Coordinar y administrar las actividades, talleres y eventos que se realicen al interior de la Casa de la Cultura y Auditorio Municipales, así como del personal a su cargo.
- XI. Organizar, planear y coordinar, en conjunto con otras instancias, las Festividades Cívicas dentro del municipio.
- XII. Aplicar todos los planes, proyectos y programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y demás ordenamientos legales en la materia.
- XIII. Coordinar, apoyar e impulsar la creación de la Banda de Música del Ayuntamiento y las que se conformen en el Municipio.
- XIV. Impulsar, coordinar, supervisar y evaluar las bibliotecas públicas municipales.
- XV. Coordinar las actividades de la crónica municipal, presentando proyectos para la designación del cronista o consejo de cronistas del Municipio.
- XVI. Las demás actividades y funciones que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPITULO X

Dirección de Ecología.

Artículo 54.- La Dirección de Ecología dependerá del Presidente Municipal por lo que al frente de dicho dirección estará el servidor público denominado Director de Ecología que designe el Presidente Municipal, el cual se auxiliará del personal necesario que permita el presupuesto de egresos del Ayuntamiento.

Artículo 55.- Para ser Director de Ecología, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Tener como mínimo, 25 años cumplidos y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- III. Contar preferentemente con estudios académicos afines en materia de ecología y medio ambiente.
- IV. No contar con antecedentes penales.
- V. Ser de reconocida honorabilidad y probidad.
- VI. Contar con los estudios y práctica relacionada con el área ecológica, conocimiento de normas oficiales mexicanas en materia de protección y cuidado al medio ambiente.

Artículo 56.- Corresponde a la Dirección de Ecología las siguientes actividades:

- I. Realizar las funciones que le atribuye el Reglamento en materia de ecología y protección al ambiente;
- II. Desarrollar campañas entre la población para el uso racional de los recursos naturales renovables y no renovables;
- III. Implementar los programas y acciones, en coordinación con las dependencias federales, estatales y organismos públicos, que tengan por finalidad implementar una cultura de respeto hacia el medio ambiente y del cumplimiento de la normatividad en materia de ecología;
- IV. Implementar, desarrollar y ejecutar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de ecología en el Municipio;
- V. Realizar la inspección y vigilancia en el territorio municipal, en materia ambiental, aplicando los procesos y sanciones que al respecto se ameriten de conformidad con las leyes y reglamentos de la materia, así como las normas oficiales aplicables, tanto a personas físicas como jurídicas que incumplan con las disposiciones legales;
- VI. Proponer y formular a la Comisión del Ayuntamiento relacionada con la Ecología y el Medio Ambiente, reformas o adiciones a los reglamentos y disposiciones de su competencia;
- VII. Conocer y resolver los asuntos relacionados con el medio ambiente planteados al Ayuntamiento, que sean de competencia municipal, de parte de ciudadanos, dependencias gubernamentales, organismos públicos y organizaciones privadas; y
- VIII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPITULO XI Dirección del Jurídico

Artículo 57.- La Dirección Jurídica es la dependencia encargada de auxiliar al Síndico en el ejercicio de sus funciones de carácter técnico jurídico.

Artículo 58.- El Director del Jurídico será nombrado por el Presidente Municipal y podrá ser removido por éste último, de conformidad a lo que refiere el artículo 8º de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 59.- Para ser Director del Jurídico se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno uso y goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. No tener antecedentes penales;
- III. Contar con título de Licenciado en Derecho o Abogado, así como su correspondiente Cédula para ejercer dicha Profesión; y
- IV. Contar mínimo con experiencia en el ejercicio de la profesión de tres años al momento de la designación.

Artículo 60.- El titular de la Dirección Jurídica tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Verificar en coordinación con la Dirección de Obras Públicas los trámites administrativos y documentación relativos a las solicitudes de subdivisión de predios, para su procedencia ante la Comisión de Subdivisiones;
- II. Supervisar que los actos jurídicos en que participe el H. Ayuntamiento estén ajustados a derecho, e informarlo al Síndico para su procedencia;
- III. Elaborar los contratos respecto a la enajenación, comodato, arrendamiento, permuta, donación y demás actos jurídicos relacionados con los inmuebles del patrimonio municipal;
- IV. Elaborar los contratos de concesión de bienes y servicios municipales;
- V. Llevar a cabo las acciones que le indique el Síndico del Ayuntamiento, la tramitación de las denuncias y querellas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del

Reglamento Orgánico Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.

- perdón y obtener la reparación del daño; así como para la defensa de los intereses municipales;
- VI. Instaurar, tramitar o sustanciar los recursos y procedimientos administrativos en materia laboral para los servidores públicos del Ayuntamiento;
 - VII. Instaurar los procedimientos administrativos en coordinación con las dependencias municipales, para el debido cumplimiento de las leyes y normas aplicables en el municipio;
 - VIII. Proponer los informes que con motivo de quejas y requerimientos se soliciten en materia de derechos humanos en contra de los servidores públicos municipales;
 - IX. Elaborar los informes previos y justificados que deban de rendir las autoridades municipales en juicios de amparo;
 - X. Llevar la defensa de los intereses municipales ante los diversos tribunales del fuero común o del fuero federal, previo mandato que así lo disponga por el H. Ayuntamiento de conformidad con el artículo 52 fracción III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y sus Municipios;
 - XI. Asesorar a las dependencias del municipio en los aspectos jurídicos y reglamentarios que le soliciten;
 - XII. Auxiliar en materia jurídica a las Comisiones Edilicias Permanentes previa indicación del Presidente Municipal;
 - XIII. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Síndico y las disposiciones legales y reglamentarias a su cargo.

CAPITULO XII Dirección General de Obras Públicas

Artículo 61.- La Dirección General de Obras Públicas esta estructurada por: Un Director General que será el responsable directo de esta dependencia y nombrado por el Presidente Municipal; teniendo a su cargo el desempeño de las siguientes Jefaturas de Área: Jefatura de Desarrollo Urbano; Jefatura de Construcción, Jefatura de Proyectos y Presupuestos, éstos últimos serán nombrados y en su caso cesados por motivos razonables de pérdida de confianza por el Presidente Municipal de conformidad con las reglas de los servidores públicos de confianza.

Artículo 62.- Para ser Director General de Obras Públicas se requiere:

- I. Ser mexicano mayor de 25 años;
- II. Contar con Título Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura;
- III. Ser de reconocida honorabilidad y tener un modo honesto de vivir; y
- IV. No tener antecedentes penales.

Artículo 63.- Son atribuciones y obligaciones de la Dirección General de Obras Públicas:

- I. La planificación, proyección, presupuestación, dirección, ejecución, supervisión y en su caso, recepción y conclusión de todas las Obras Públicas que emprenda el Ayuntamiento, tanto directa como contratada, procurando el menor costo posible y la reducción de tiempo de realización sin perjuicio de la calidad de las obras.
- II. Observar en todas las actividades que emprenda, el Plan de Desarrollo Urbano del Municipio, y la declaratoria de reservas, usos y destinos de sus áreas y predios, de acuerdo al Reglamento de Zonificación del Estado de Jalisco, la Ley de Desarrollo Urbano y en general las Leyes Federales, Estatales y Reglamentos Municipales, que regulen, directa o indirectamente la construcción y fundamentación de la obra pública.
- III. Organizar, dirigir y coordinar la inspección y vigilancia permanente en cuanto a la observación de las Leyes y Reglamentos Municipales en materia de construcción a efecto de que se le requiera y en su caso se levanten las actas de infracción correspondientes para su remisión inmediata al Departamento respectivo para la aplicación de las sanciones procedentes.
- IV. Solicitar la capacitación del personal que está a cargo de las labores de inspección y vigilancia de los ordenamientos legales en materia de construcción.
- V. Autorizar los alineamientos y números oficiales, expedir las licencias o permisos de construcción o en su caso negarlos conforme a derecho;

Reglamento Orgánico Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.

- VI. Expedir los permisos de demolición de construcciones que procedan y de conformidad a las leyes y reglamentos;
- VII. Detectar los asentamientos humanos irregulares, localizándolos y proyectándolos en planos específicos e intervenir como lo mandan las disposiciones legales en forma directa y/o coordinadamente con otras autoridades;
- VIII. Aplicar las sanciones que correspondan y en general tomar las medidas que se estimen necesarias para la regularización de las infracciones que se cometan a las leyes y reglamentos en materia de obra pública, construcción y desarrollo urbano;
- IX. Establecer un sistema adecuado para el control progresivo y organizado de la nomenclatura y la denominación de las calles y avenidas en el Municipio.
- X. Coordinar y apoyar, ante una eventualidad, a las dependencias encargadas para la prestación de los Servicios Públicos Municipales en materia de Equipamiento y Mantenimiento, Saneamiento Ambiental y Emergencias Urbanas, Agua Potable, Alcantarillado y Alumbrado Público;
- XI. Coordinarse en todos los aspectos laborales, con la Oficialía Mayor Administrativa acerca del personal que labora en esta Dirección; además, de elaborar las propuestas de personal en su área;
- XII. Realizar los despachos de correspondencia oficial relacionada con la Dirección;
- XIII. Establecer un sistema de control, uso adecuado y mantenimiento de vehículos a cargo de la dirección;
- XIV. Coordinarse con la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado para reparar las anomalías de las redes de agua potable y drenaje;
- XV. Coordinarse y hacer la supervisión y aplicación en conocimientos técnicos de las obras y actividades de la Dirección de Ramo XXXIII.
- XVI. Vigilar el cumplimiento de la ley y los reglamentos en materia laboral de servidores públicos del municipio;
- XVII. En relación a la proveeduría de los diversos materiales y servicios, deberá presentar los tres diferentes presupuestos para la adquisición de los mismos para en su caso ser aprobada por el Ayuntamiento.
- XVIII. Las demás que el Presidente Municipal le asigne.

Artículo 64.- La Dirección General de Obras Públicas, tendrá a su cargo además de las anteriores, la responsabilidad de la maquinaria pesada del municipio con las siguientes actividades:

- I. Controlar, coordinar y supervisar el uso del parque vehicular denominado maquinaria pesada, tanto en obra pública, como en obra privada; anteponiendo siempre las obras de beneficio común;
- II. Recibir, analizar y priorizar las solicitudes de maquinaria pesada, proveniente de otras dependencias o de particulares;
- III. Programar y coordinar, con el responsable de vehículos, una bitácora de mantenimiento permanente de cada máquina y en su caso proponer el reemplazo;
- IV. Coordinar, controlar, supervisar, y en su caso requerir, los pagos correspondientes de particulares, respecto del uso de maquinaria pesada, mediante recibo oficial expedido por la Hacienda Municipal; y
- V. Llevar el control, coordinación y efectividad del Relleno Sanitario Municipal.

CAPITULO XII BIS De la Jefatura de Desarrollo Urbano

Artículo 65.- El servidor Público titular de la Jefatura de Desarrollo Urbano deberá planear y coordinar las actividades relacionadas a supervisión de proyectos presentados por particulares, Fraccionamientos, Asentamientos Humanos, Códigos y Nomenclaturas, Licencias de Construcción y Cartografía.

- Artículo 66.-** Dentro del área de Fraccionamientos, le corresponderá lo siguiente:
- I. Estudiar y emitir dictamen técnico en cuanto a las solicitudes para la realización de nuevos fraccionamientos sujetándose para ello, estrictamente a la Ley de Desarrollo Urbano, Reglamento de Zonificación del Estado de Jalisco, Plan de Desarrollo Urbano Municipal, Reglamento municipal en materia de Construcción, así como en la Ley de Ingresos municipal, así como las normas legales aplicables sobre la materia;

Reglamento Orgánico Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.

- II. Organizar el archivo de la dependencia con todos los documentos correspondientes a los Fraccionamientos del municipio;
- III. Establecer un sistema clasificado de los planos de fraccionamientos y desarrollos urbanos, pagos, convenios y demás documentos necesarios, de tal forma que facilite su localización y consulta ágil;
- IV. Autorizar los trazos de los colectores y líneas eléctricas o telefónicas. Así mismo llevar a cabo trazos, nivelaciones, deslindes, estudios de superficies, afectaciones, volúmenes de bancos de materiales no renovables, proyectos de rasantes y revisar alineamiento en casos especiales;
- V. Revisar los peritajes e inspecciones a las obras de desarrollo;
- VI. Ejecutar las demás instrucciones que le indiquen sus superiores.

Artículo 67.- Son atribuciones en materia de Códigos y Nomenclaturas las siguientes:

- I. El estudio y planificación de la numeración consecutiva de las fincas y edificios, dentro del Municipio, con la finalidad de evitar duplicidad, confusión o numeraciones anárquicas; lo que propondrá a la Comisión Edilicia Permanente de Nomenclatura;
- II. Establecer un sistema de control en cuanto a los nombres de las calles y avenidas, evitando la duplicidad de denominaciones;
- III. Llevar un control de identificación y clasificación técnica y urbana de los diferentes fraccionamientos, colonias, poblados, asentamientos humanos regulares e irregulares y de las vías públicas que los mismos tengan;
- IV. El otorgamiento del alineamiento y asignación de número oficial.

Artículo 68.- La Jefatura de Desarrollo Urbano tendrá como facultades y obligaciones para otorgar las Licencias de Construcción lo siguiente:

- I. Llevar un control de las diferentes construcciones públicas y privadas que se realicen dentro del Municipio con apego a las Leyes y Reglamentos de la materia;
- II. La supervisión e inspección sistemática de las obras mencionadas en el inciso anterior a efecto que se cumplan con los ordenamientos legales en materia de construcciones y, en su caso, levantar las actas de infracción que correspondan para que con base en éstas, se apliquen las sanciones procedentes;
- III. Expedir las licencias ó permisos de construcción sujetándose a lo dispuesto por las disposiciones legales vigentes.
- IV. Solicitar la capacitación en su área;
- V. Vigilar bajo su más estricta responsabilidad, que los inspectores levanten las actas de inspección con todos los requisitos legales que deben contener; y
- VI. Ejecutar las demás instrucciones que le indiquen sus superiores.

Artículo 69.- En materia de Cartografía proporcionar a las dependencias del Ayuntamiento los planos que se encuentren en los archivos de la Dirección General.

CAPITULO XII BIS 1 De la Jefatura de Construcción.

Artículo 70.- Corresponde a la Jefatura de Construcción las siguientes actividades:

- I. Programar, ejecutar y controlar todas las obras directas que realice la Dirección en el menor tiempo y costo posible;
- II. Supervisar las obras contratadas, cuidando la aplicación de la ley en materia de obra pública para licitación, así como para que se cumplan las especificaciones de construcción y los volúmenes de obra presupuestados;
- III. Llevar un directorio y control de los diferentes contratistas en los ramos de construcción que sean empleados por la Dirección General de Obras Públicas;
- IV. Supervisar el avance, control y terminación de las obras;
- V. Ejecutar las Obras Públicas Municipales aplicando los conocimientos técnicos y científicos de la Ingeniería Civil;
- VI. Mantener en estado óptimo el uso de las vías de circulación del Municipio;
- VII. Supervisar los trabajos de pavimentación y bacheo que lleven los contratistas y fraccionadores de acuerdo con lo establecido por la Ley de Desarrollo Urbano, el Reglamento Estatal de Zonificación y las normas oficiales;

Reglamento Orgánico Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.

- VIII. Verificar los permisos para pavimentación y bacheo, cuidar el buen uso y mantenimiento de la maquinaria pesada y equipo asignado a sus actividades.
- IX. Mantenimiento de los inmuebles propiedad del Ayuntamiento.
- X. Ejecutar las demás instrucciones especiales de sus superiores.

CAPITULO XII BIS 2 Jefatura de Proyectos y Presupuestos.

Artículo 71.- Dentro de la Jefatura de Proyectos y Presupuesto, corresponde la elaboración de proyectos técnicos para la construcción de cualquier obra pública o remodelación; en apoyo técnico a lo anterior realizar plantas arquitectónicas, cortes, alzados, croquis, instalaciones de todo tipo y además apoyos concernientes al desarrollo de la obra pública.

Artículo 72.- Correspondiente a la atribución de cartografía, realizará lo siguiente:

- I. Proporcionar apoyo técnico a los diferentes departamentos y oficinas del Ayuntamiento mediante elaboración de planos, trazos, deslindes y peritajes;
- II. Realizar el levantamiento topográfico de terrenos, calles, avenidas y glorietas o edificios públicos, líneas de aguas potable y drenaje.
- III. Realizar los presupuestos de las diferentes obras en las que participe el Ayuntamiento.
- IV. Planear, estudiar y emitir un dictamen técnico de conservación, en cuanto a las solicitudes para la construcción, remozamiento, remodelación de edificaciones en el Centro Histórico.
- V. Supervisar, en coordinación con la Dirección de Construcción, los proyectos de obra en los que participe el Ayuntamiento.
- VI. Ejecutar las demás instrucciones de sus superiores.

CAPITULO XIII Dirección de Promoción Económica

Artículo 73.- La Dirección de Promoción Económica es la dependencia municipal a quien le corresponde promover flujos de inversión y proyectos productivos en el Municipio.

Artículo 74.- La Dirección de Promoción Económica estará a cargo del servidor público nombrado por el Presidente Municipal; el que deberá reunir lo siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano mayor de 25 años;
- II. Contar preferentemente con instrucción en las áreas de Administración de Empresas o Mercadotecnia; sin que esto sea una limitante para el desempeño de las funciones del cargo;
- III. Tener una residencia en el municipio de por lo menos tres años;
- IV. Ser de reconocida honorabilidad y tener un modo honesto de vivir; y
- V. No tener antecedentes penales.

Artículo 75.- El Director de Promoción Económico ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Formular coordinadamente con las Dependencias y entidades de la administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como con el sector social y privado, programas de desarrollo, cooperación, inversión, asociación y aquellos de carácter especial que determine el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- II. Planear, organizar y ejecutar el fomento del desarrollo en las actividades agrícolas, ganaderas, pesqueras, forestales, industriales, artesanales, turísticas y comerciales del Municipio en coordinación con las dependencias, entidades y organismos federales y estatales, con la participación de los sectores social y privado;
- III. Concurrir en los convenios de coordinación, que en materia de fomento económico lleve a cabo la administración pública municipal con las dependencias y entidades estatales, federales, así como con los sectores social y privado;
- IV. Fomentar y difundir de manera permanente, los sitios y actividades turísticas del municipio, así como la industria en coordinación con las dependencias y entidades municipales estatales y federales y con los sectores social y privado;

Reglamento Orgánico Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.

- V. Participar con las autoridades estatales y federales, en el fomento del financiamiento de organizaciones que se relacionen al desarrollo económico, procurando la creación de nuevas fuentes de empleo;
- VI. Integrar un banco de datos que permita contar con información suficiente y oportuna como apoyo para las labores de esta dirección; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, los programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, y las que le asigne el Presidente Municipal.

CAPITULO XIV Dirección de Ramo XXXIII

Artículo 76.- La Dirección de Ramo XXXIII estará a cargo del servidor público nombrado por el Presidente Municipal; el que deberá reunir lo siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano mayor de 25 años;
- II. Contar preferentemente con conocimientos en Ingeniería Civil o Arquitectura; sin que esto sea una limitante para el desempeño de las funciones del cargo;
- III. Contar con una residencia en el municipio de por lo menos dos años;
- IV. Ser de reconocida honorabilidad y tener un modo honesto de vivir; y
- V. No tener antecedentes penales.

Artículo 77.- Corresponde a la Dirección de Ramo XXXIII lo siguiente:

- I. Administrar, coordinar, ejecutar y supervisar la correcta aplicación de todos los recursos, programas y ramos federales y estatales como son: Ramo 33, Oportunidades Productivas, Oportunidades, Etnias y Regiones Prioritarias y los demás programas de la Federación y del Estado a los que el Ayuntamiento pudiera acceder por medio de la Dirección de Ramo XXXIII;
- II. De forma coordinada con la Jefatura de Desarrollo Urbano, elaborar planes y proyectos de las obras que se realizarán en los programas y ramos mencionados en la fracción anterior;
- III. Promoción, formación y seguimiento de los Comités Vecinales de Obras, necesarios para la aplicación de los programas y ramos;
- IV. Supervisión y seguimiento de la participación ciudadana que integra los comités de obras;
- V. La elaboración y actualización de los expedientes técnicos de cada una de las obras que realice la Dirección de Ramo XXXIII;
- VI. Deberá formar parte del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal, como Secretario Técnico, elaborando todas las actas correspondientes, coordinándose en tiempo y forma para elaborar la convocatoria para la priorización de obras municipales, a más tardar en el mes de noviembre anterior a cada ejercicio;
- VII. Promover la participación ciudadana en los planes y programas del Ayuntamiento;
- VIII. Integrar los comités en cabecera municipal, colonias, delegaciones, agencias y comunidades del municipio que tengan como finalidad la ejecución de obras públicas comunitarias y turnarlos a las dependencias del Ayuntamiento que correspondan;
- IX. Diseñar y ejecutar los programas para el seguimiento de las solicitudes ciudadanas y su oportuna resolución.
- X. Las demás que determine la ley, los reglamentos, las reglas de operación de programas estatales o federales y las que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPITULO XV Dirección de Seguridad Pública

Artículo 78.- Al frente de dicha Dirección debe estar un servidor público designado por el Presidente Municipal, quien será el titular de la Dirección de Seguridad Pública, con las funciones que señale el reglamento respectivo, y que puede ser cesado en los términos del artículo 8º de la Ley para los Servidores Público del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 79.- Para ser Director de Seguridad Pública y Tránsito, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento.

Reglamento Orgánico Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.

- II. Tener como mínimo, 25 años cumplidos y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- III. No contar con antecedentes penales.
- IV. Ser Abogado o Licenciado en Derecho; o contar con la formación en Seguridad Pública.
- V. Ser de reconocida honorabilidad y probidad.

Artículo 80.- Las facultades y obligaciones del Director de Seguridad Pública se regularán de acuerdo a lo establecido en el Bando de Policía y Gobierno o el Reglamento Interior de Seguridad Pública, del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco; así mismo le compete el conocimiento y aplicación del correcto cumplimiento en su totalidad del bando de policía y buen gobierno.

Artículo 81.- El Director de Seguridad Pública deberá presentar diariamente al Presidente Municipal, la relación de sucesos dentro del área de su responsabilidad de las últimas veinticuatro horas.

Artículo 81.- El mando interino o accidental tendrá las mismas obligaciones, facultades, atribuciones y responsabilidades que correspondan al titular, a excepción de la remoción, ascenso o despido del personal a su cargo.

Artículo 82.- La Dirección General de Seguridad Pública deberá tener una estrecha comunicación con el presidente Municipal, el Síndico y el Juez Municipal para lograr una mejor eficacia en la prestación del servicio de seguridad y plena gobernabilidad en el Municipio, llevando a cabo los planes y programas establecidos dentro del Plan de Desarrollo Municipal.

CAPITULO XVI Dirección de Servicio Médicos Municipales

Artículo 83.- Al frente de la Dirección De Servicios Médicos Municipales, estará el servidor Público que designe el Presidente Municipal, quien será el titular con las funciones que establece el Presente Reglamento.

Artículo 84.- Para ser Director de Servicios Médicos Municipales se requiere:

- I. Ser mexicano, mayor de 25 años y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Contar con Título Profesional en alguna de las áreas de la Medicina; Contaduría Pública; Administración de Empresas; Abogado o Licenciado en Derecho; y contar con la cédula profesional para ejercer la profesión; y
- III. Ser de reconocida honorabilidad y tener un modo honesto de vivir.

Artículo 85.- El Director de Servicios Médicos Municipales, contará, para el desempeño de sus funciones del personal médico y administrativo necesarios para el buen desarrollo de la prestación de servicios de salud en las instituciones del Ayuntamiento y que permita el presupuesto de egresos del municipio, director que será nombrado por el Presidente Municipal, y podrá ser cesado en los términos del artículo 8º de la Ley para los Servidores Público del Estado de Jalisco y sus Municipios; quien tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Diseñar, organizar y ejecutar la atención médica de los servicios médicos que presten las instituciones del Ayuntamiento.
- II. Coordinar la operación y funcionamiento del Hospital El Señor de la Salud del municipio.
- III. Coordinar los servicios médicos de emergencias para la atención de lesionados.
- IV. Coordinar, programar, ejecutar e implementar los programas relacionados con la salud mental y la prevención de adicciones.
- V. Establecer los mecanismos de coordinación con las instituciones de los servicios de salud a nivel federal y estatal.
- VI. Organizar y coordinar el servicio médico forense en el municipio, previo convenio con el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses del Estado.
- VII. Impulsar, apoyar y formar parte de los comités municipales que tengan como finalidad la atención en materia de salud de los habitantes del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

Reglamento Orgánico Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.

- VIII. Proponer y elaborar los manuales de operación y procedimientos de las instituciones de salud del Ayuntamiento de San Miguel el Alto, Jalisco.
- IX. Proponer al Presidente Municipal los organigramas y funciones del personal necesarios para el desempeño de sus funciones.
- X. Las demás obligaciones y facultades que establezcan las leyes y reglamentos en materia federal, estatal y municipal; y las que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPITULO XVII

De la Dirección de Transito y Validad Municipal

Artículo 86.- Al frente de la Dirección de Transito y Vialidad Municipal estará el servidor público designado por el Presidente Municipal, a quien se le denominará Director de Transito y Vialidad, con las funciones que señale el reglamento respectivo, y que puede ser cesado en los términos del artículo 8º de la Ley para los Servidores Público del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 87.- Para ser Director de Tránsito y Vialidad, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Tener como mínimo, 25 años cumplidos y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- III. Contar preferentemente con instrucción en Derecho, sin que esto sea un limitante para desempeñar las funciones del cargo;
- IV. No contar con antecedentes penales.
- V. Ser de reconocida honorabilidad y probidad.

Artículo 88.- Las facultades y obligaciones del Director de Transito y Vialidad son las de aplicar las normas, infracciones y sanciones a que se refiere la Ley y los reglamentos en materia de transito y vialidad.

Artículo 89.- El Director de Seguridad Pública deberá presentar diariamente al Presidente Municipal, la relación de sucesos dentro del área de su responsabilidad de las últimas veinticuatro horas.

Artículo 90.- El mando interino o accidental tendrá las mismas obligaciones, facultades, atribuciones y responsabilidades que correspondan al titular, a excepción de la remoción, ascenso o despido del personal a su cargo.

Artículo 91.- La Dirección General de Seguridad Pública deberá tener una estrecha comunicación con el Presidente Municipal y el Síndico para lograr una mejor eficacia en la prestación del servicio de transito y vialidad.

CAPITULO XVIII

Jefatura del Departamento del Deporte

Artículo 92.- Al frente de la Jefatura del Departamento del Deporte, estará el servidor Público que designe el Presidente Municipal y que puede ser cesado en los términos del artículo 8º de la Ley para los Servidores Público del Estado de Jalisco y sus Municipios; quien deberá contar con los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano con por lo menos 25 años.
- II. Radicar en el municipio.
- III. No tener antecedentes penales
- IV. No consumir alcohol, drogas o psicotrópicos, salvo prescripción medica.

Artículo 93.- La Jefatura del departamento del Deporte es la dependencia municipal a quien le corresponde promover, coordinar y desarrollar proyectos que tengan como finalidad impulsar la actividad deportiva en el Municipio, el Promotor Deportivo ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y planificar la práctica de todos los deportes dentro del municipio para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes.

Reglamento Orgánico Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.

- II. Impulsar y proponer, previo el estudio que los justifique, la construcción de unidades o centros deportivos dentro del municipio;
- III. Vigilar la conservación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para tal efecto;
- IV. Establecer relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados, instituciones deportivas y equipos deportivos de diversas disciplinas.
- V. Promover, fortalecer y supervisar el Consejo Municipal para el Fomento Deportivo y Apoyo a la Juventud.
- VI. En general, promover todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo del deporte para todos los habitantes del municipio.
- VII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPITULO XIX Del Departamento de Desarrollo Rural.

Artículo 94.- El Departamento de Desarrollo Rural dependerá del Presidente Municipal por lo que al frente de dicho departamento estará el servidor público denominado Jefe del Departamento de Desarrollo Rural que designe el Presidente Municipal, el cual se auxiliará del personal necesario que permita el presupuesto de egresos del Ayuntamiento.

Artículo 95.- Para ser Jefe del Departamento de Desarrollo Rural se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con una edad mínima de 25 años;
- III. Tener conocimiento en el ámbito rural, agrícola, ganadero y pecuario; y
- IV. No tener antecedentes penales.

Artículo 96.- Corresponde al Departamento de Desarrollo Rural las siguientes actividades:

- I. Gestionar, desarrollar, implementar, supervisar y ejecutar los programas de los distintos niveles de gobierno relacionados con el impulso a la actividad ganadera, agropecuaria y forestal en el Municipio.
- II. Recibir, analizar, presupuestar y priorizar las solicitudes de obras y apoyos provenientes de los ciudadanos relacionadas con el área rural.
- III. Impulsar los modelos de asociación cooperativa entre los habitantes de la zona rural del municipio.
- IV. Apoyar en la conformación de comités de obras en la zona rural.
- V. Elaborar el programa de rehabilitación y mantenimiento de los caminos rurales en el municipio, dando prioridad a las obras comunales y con la participación de los beneficiarios.
- VI. Formar parte del Comité para la Planeación del Desarrollo Municipal.
- VII. Observar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal en su actividad.
- VIII. Las que el Presidente Municipal le encomiende.

CAPITULO XX Jefatura de Departamento de Padrón y Licencias e Inspección

Artículo 97.- Al frente de la Jefatura del Departamento de Padrón, Licencias e Inspección estará el servidor público designado por el Presidente Municipal y que puede ser cesado en los términos del artículo 8º de la de la Ley para los Servidores Público del Estado de Jalisco y sus Municipios; quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer al Presidente Municipal la estructura y el personal necesario para cumplir con sus funciones, de acuerdo a como lo permita el presupuesto;
- II. Supervisar todos y cada uno de los locales o establecimientos de toda clase de giros, a efecto de que los propietarios de los giros den cabal cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias;

Reglamento Orgánico Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.

- III. Verificar todos y cada de los aspectos legales y reglamentarios previos a la expedición de una licencia, permiso o registro de toda clase de giros;
- IV. Informar al Presidente Municipal de los tramites que procedan o no, para la expedición de la licencia de las diversas clases de giros;
- V. Informar al Presidente Municipal y al Comité de giros Restringidos de los tramites que procedan o no, para la expedición de la licencia del giro restringido;
- VI. Imponer las multas que procedan conforme a derecho a los infractores de las leyes o reglamentos, en materia de toda clase de giros;
- VII. Supervisar los mercados, tianguis y puestos fijos y semifijos;
- VIII. Adjudicar el derecho de piso a los usuarios, previo cumplimiento de las normas y disposiciones legales y reglamentarias;
- IX. Recaudar el derecho correspondiente por el uso del suelo a los puestos fijos y semifijos;
- X. Las demás que la ley, los reglamentos o el presidente municipal le ordenen.

Artículo 98.- Para ser Jefe del Departamento de Padrón, Licencias e Inspección del Ayuntamiento se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. No tener antecedentes penales;
- III. Contar Preferentemente con instrucción en Derecho o Contaduría Publica; y
- IV. Contar con la edad de 25 años como mínimo al momento de la designación.

CAPITULO XXI

Jefe del Departamento de Protección Civil

Artículo 99.- El Departamento de Protección Civil del Municipio dependerá del Presidente Municipal y se regirá por las disposiciones en materia estatal y por el reglamento municipal de la materia. Al frente de dicho departamento estará el servidor público denominado Jefe del Departamento de Protección Civil Municipal que designe el Presidente Municipal y que puede ser cesado en los términos del artículo 8º de la de la Ley para los Servidores Público del Estado de Jalisco y sus Municipios; el cual se auxiliará del personal necesario que permita el presupuesto de egresos del Ayuntamiento

Artículo 100.- Para ser Jefe del Departamento de Protección Civil Municipal se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con una edad mínima de 25 años;
- III. Tener conocimiento en materia de protección civil; y
- IV. No tener antecedentes penales.

CAPITULO XXII

Jefatura de Departamento de Saneamiento de Aguas.

Artículo 101.- El Departamento de Saneamiento de Aguas del Municipio dependerá del Presidente Municipal y tendrá la obligación de dar cumplimiento a las disposiciones en materia de prevención y control de contaminación de las aguas y de los ecosistemas acuáticos en el municipio, aplicando las normas en esta materia descritas en las leyes federales, estatales y en su caso el reglamento municipal. Al frente de dicho departamento estará el servidor público denominado Jefe del Departamento de Saneamiento de Aguas Municipal que designe el Presidente Municipal y que puede ser cesado en los términos del artículo 8º de la de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; el cual se auxiliará del personal necesario que permita el presupuesto de egresos del Ayuntamiento

Artículo 102.- Para ser Jefe del Departamento de Protección Civil Municipal se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con una edad mínima de 25 años;
- III. Tener preferentemente instrucción indistintamente en Electromecánica; Biólogo; o Ingeniero Industrial; y
- IV. No tener antecedentes penales.

CAPITULO XXIII
Jefatura de Departamento de Servicios Generales

Artículo 103.- Al frente del Departamento de Servicios Generales del Municipio estará la persona que designe el Presidente Municipal y que puede ser cesado en los términos del artículo 8º de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; quien dependerá del Presidente Municipal y se auxiliará del personal necesario que permita el presupuesto de egresos del Ayuntamiento

Artículo 104.- Para ser jefe del departamento de Servicios Generales se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Contar al día de su designación con la edad mínima de 24 años.
- III. No haber sido condenado por delitos dolosos.
- IV. Tener conocimientos en Administración de Compras, Control de Inventarios, Capacidad de Negociación y Manejo de Conflictos.

Artículo 105.- Son atribuciones y facultades del Jefe del Departamento de Servicios Generales las siguientes:

- I. Recibir y darle trámite a las solicitudes de adquisiciones de bienes o servicios que requieran las dependencias del municipio;
- II. Analizar y sustentar la necesidad del bien o servicio solicitado por la dependencia municipal a que se refiere la fracción anterior y en su caso dar respuesta por escrito en sentido afirmativo o negativo su adquisición;
- III. Obtener los presupuestos de los bienes o servicios que sean necesarios adquirir para las diversas dependencias municipales, analizando los mismos y ponerlos a disposición de la Comisión Edilicia correspondiente a través del H. Ayuntamiento.
- IV. Llevar un control estricto de todos y cada uno de los vehículos propiedad del Municipio, creando por cada vehículo la bitácora correspondiente, donde asiente el kilometraje recorrido, fecha de los servicios mecánico y electromecánico, compra de refacciones y composturas efectuadas a cada vehículo, fecha de carga de combustible, costo y litros del combustible cargado; nombre del departamento y/o persona a que es asignado el vehículo;
- V. Para el caso de la maquinaria pesada con que cuenta el municipio, se debe asentar además de lo referido en la fracción anterior, las horas de trabajo efectuadas;
- VI. Mantener el control y asignación de los vehículos de uso general para las distintas comisiones a realizar por el personal del municipio;
- VII. Requerir a las dependencias municipales a efecto de que hagan las requisiciones de bienes o servicios necesarias para sus funciones correspondientes, con los tiempos que la Jefatura de Servicios Generales indique, a efecto de cotizar el mejor precio por mayoreo de los bienes o servicios para optimizar los recursos;
- VIII. Integrar los documentos que sean necesarios para la emisión del pago respecto de los bienes y/o servicios que se adquieran, además de gestionar ante la Hacienda Municipal el pago en los tiempos establecidos;
- IX. Ordenar el servicio mecánico y electromecánico de los diversos vehículos para su mantenimiento tanto preventivo como correctivo; y
- X. Las demás que le asigne el Presidente Municipal.

CAPITULO XXIV
Jefatura de Departamento de Rastro Municipal.

Artículo 19-106.- Para ser Jefe del Departamento del Rastro Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Contar al día de su designación con la edad mínima de 25 años.
- III. No haber sido condenado por delitos dolosos.
- IV. Tener conocimiento en la materia, de preferencia ser Médico Veterinario Zootecnista, sin que esto sea una limitante para desempeñar las funciones del cargo.

Artículo 67-107.- Son facultades y obligaciones del Jefe del Departamento de Rastro Municipal:

- I. El estricto control sanitario de la matanza de ganado vacuno, porcino y otras especies animales, aplicando en lo conducente la Ley en materia de Salud y la Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario del Estado de Jalisco, así como los reglamentos de su competencia, a efecto de que el producto se expendá al público consumidor y se encuentre en perfectas condiciones para el consumo humano.
- II. Examinar la documentación que acredite la propiedad legítima de los dueños de los semovientes que ingresen al rastro para su sacrificio, así como exigir que los usuarios cubran el pago de los derechos respectivos ante la Hacienda Municipal.
- III. Supervisar que las plantas de matanza de semovientes funcionen con toda eficiencia e higiene y de acuerdo a las normas oficiales.
- IV. Proporcionar a los introductores de ganado el servicio de canales previa la cobertura de los requisitos de ley.
- V. Observar las diferentes normas federales, estatales y municipales en materia de salud pública.
- VI. Proporcionar a las autoridades sanitarias la información que le soliciten en el ejercicio de sus funciones, conforme a derecho.
- VII. Supervisar en general, el funcionamiento de los diferentes rastros que se establezcan en el municipio.
- VIII. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación específica que se expide en cuanto al funcionamiento de los rastros municipales y demás que se establezcan en el futuro.

Artículo 108.- El Jefe del Rastro Municipal será nombrado por el Presidente Municipal y dependerá directamente de éste último; su puesto será de confianza.

TITULO SÉPTIMO DE LAS RELACIONES LABORALES DEL AYUNTAMIENTO CON SUS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPITULO I Disposiciones Generales

Artículo 109.- Los servidores públicos del Ayuntamiento se dividen en servidores públicos de base y servidores públicos de confianza, de acuerdo con las funciones que desempeñen, sin menoscabo de los demás nombramientos previstos por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 110.- Las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y sus servidores públicos se rigen por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y de sus Municipios y por los reglamentos interiores de trabajo que expida el Ayuntamiento.

Artículo 111.- Los integrantes de los cuerpos policiales, se rigen por su reglamento respectivo.

CAPÍTULO II De Las Responsabilidades

Artículo 112. Para los efectos de las responsabilidades a que alude este capítulo, se consideran como servidores públicos municipales a los miembros del Ayuntamiento, y en general a toda persona que desempeñe un cargo o comisión, de cualquier naturaleza en el gobierno y administración pública municipal, así como a quienes presten servicios en los organismos públicos descentralizados municipales, quienes son responsables por los actos u omisiones en que incurran por el desempeño de sus respectivas funciones, pudiendo en consecuencia proceder en su contra la autoridad respectiva.

Artículo 113.- La acción para exigir dichas responsabilidades puede ejercitarse, durante el desempeño del cargo y dentro de los plazos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO III
De Las Sanciones Administrativas

Artículo 114.- Incurren en responsabilidad administrativa los servidores públicos que infrinjan las obligaciones establecidas en la Ley para los Servidores Público del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 115.- El Ayuntamiento, representado a través del Presidente Municipal, para el buen funcionamiento de la administración pública municipal y por incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, puede imponer las siguientes sanciones:

- I. Amonestación por escrito.
- II. Suspensión en el empleo, cargo o comisión, hasta por treinta días.
- III. Destitución.
- IV. Destitución con inhabilitación, hasta por seis años, para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

El Presidente Municipal puede autorizar a los Directores o Jefes de las dependencias municipales, para aplicar la primera de las sanciones señaladas. La sanción prevista en la fracción IV, se aplicará, conforme lo dispone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 116.- Para la aplicación de las sanciones establecidas en este capítulo, con excepción de la de amonestación por escrito, se deben de estar a lo que se refieren los artículos 8º, 23 y 26 de la Ley para los Servidores Público del Estado de Jalisco y sus Municipios, según lo amerite el caso en particular.

Artículo 117.- Las resoluciones por las que se impongan las sanciones administrativas previstas en las fracciones II, III y IV, del artículo 115, de este reglamento, pueden ser impugnadas por el servidor público, ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón, sin perjuicio de otros medios de defensa con que cuente el servidor público.

Artículo 118.- En todo lo no previsto en este capítulo, se debe estar a lo que al efecto disponen la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley para los Servidores Público del Estado de Jalisco y sus Municipios.

CAPÍTULO IV
De La Seguridad Social

Artículo 119.- La seguridad social tiene por finalidad garantizar el derecho a la salud; la asistencia médica; la protección de los medios de subsistencia, y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo.

Artículo 120.- El Ayuntamiento, esta obligado a la prestación de los servicios de seguridad social para sus servidores públicos, pudiendo a ese efecto celebrar convenios con dependencias y organismos federales, estatales o privados dedicados a la realización de la seguridad social o bien, proporcionarlos a través del servicio médico hospitalario municipal.

TRANSITORIOS

Primero.- Se Abrogan los reglamentos anteriores que regulen la estructura, organización, funciones y atribuciones de los servidores públicos del Ayuntamiento del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco que se opongán al presente.

Segundo.- Los servidores públicos que ostenten los cargos que refiere éste reglamento, a la entrada en vigencia del mismo; se investirán y contarán con las atribuciones y facultades que específicamente se describen para cada cargo.

Tercero.- El presente reglamento entrará en vigor a los 20 días naturales posteriores a su publicación en la Gaceta Municipal.

Cuarto.- El personal que a la entrada en vigencia de este reglamento ocupe los cargos de directores o jefes de departamento en el municipio, que no cumplan con los requisitos a que se refiere este reglamento, continuaran en el cargo hasta que fenezca el lapso de tiempo para el que fue contratado de acuerdo a su nombramiento.

SALÓN DE SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO
A 15 de Septiembre del año 2005

Para su publicación y observancia, promulgo el presente Reglamento en el Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco, el día 25 de Agosto del año 2005.

**REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL
DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.**

INDICE

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO ÚNICO.....1

**TITULO SEGUNDO
DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL**

**CAPITULO ÚNICO
De los Servidores Públicos del Ayuntamiento.....1**

**TITULO TERCERO
DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES**

**CAPITULO I
El Honorable Ayuntamiento.....3**

**CAPITULO II
Del Presidente Municipal.....3**

**CAPITULO III
De Los Regidores.....4**

**CAPITULO IV
Del Síndico Municipal.....4**

**CAPITULO V
Del Juzgado Municipal.....4**

**TITULO CUARTO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPITULO I
Del la Secretaría General del Ayuntamiento.....4**

CAPITULO II
De la Hacienda Municipal.....4

CAPITULO III
De la Contraloría.....5

TITULO QUINTO
DELEGACIONES Y AGENCIAS MUNICIPALES

CAPÍTULO I
De los Delegados.....5

CAPITULO II
De las Agencias.....5

TITULO SEXTO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS GENERALES

CAPITULO I
Disposiciones Generales.....6

CAPITULO II
De la Oficialía Mayor Administrativa.....6

CAPITULO III
De la Oficialía del Registro Civil.....7

CAPITULO IV
Dirección de Agua Potable y Alcantarillado.....9

CAPITULO V
Dirección de Servicios Públicos Municipales.....10

CAPITULO VI
Dirección de Aseo Público, Parques y Jardines.....11

CAPITULO VII
Dirección de Catastro e Impuesto Predial.....12

CAPITULO VIII
Dirección de Comunicación Social.....13

CAPITULO IX
Dirección de Cultura y Turismo.....13

CAPITULO X

Dirección de Ecología.....14

CAPITULO XI

Dirección del Jurídico.....15

CAPITULO XII

Dirección General de Obras Públicas.....16

CAPITULO XII BIS

De la Jefatura de Desarrollo Urbano.....17

CAPITULO XII BIS 1

De la Jefatura de Construcción.....18

CAPITULO XII BIS 2

Jefatura de Proyectos y Presupuestos.....19

CAPITULO XIII

Dirección de Promoción Económica.....19

CAPITULO XIV

Dirección de Ramo XXXIII.....20

CAPITULO XV

Dirección de Seguridad Pública.....20

CAPITULO XVI

Dirección de Servicio Médicos Municipales.....21

CAPITULO XVII

De la Dirección de Transito y Validad Municipal.....22

CAPITULO XVIII

Jefatura del Departamento del Deporte.....22

CAPITULO XIX

Del Departamento de Desarrollo Rural.....23

CAPITULO XX

Jefatura de Departamento de Padrón y Licencias e Inspección.....23

CAPITULO XXI

Jefe del Departamento de Protección Civil.....24

CAPITULO XXII

Jefatura de Departamento de Saneamiento de Aguas.....24

CAPITULO XXIII
Jefatura de Departamento de Servicios Generales.....25

CAPITULO XXIV
Jefatura de Departamento de Rastro Municipal.....25

TITULO SÉPTIMO
DE LAS RELACIONES LABORALES DEL AYUNTAMIENTO
CON SUS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPITULO I
Disposiciones Generales.....26

CAPÍTULO II
De Las Responsabilidades.....26

CAPÍTULO III
De Las Sanciones Administrativas.....27

CAPÍTULO IV
De La Seguridad Social.....27

TRANSITORIOS.....28