



GACETA MUNICIPAL



REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO

Aprobada su modificación en lo general y en lo particular por el Pleno del Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco, por acuerdo de Ayuntamiento No. 118/2025, según el Acta de Sesión Ordinaria No. 8, de fecha 28 de abril de 2025, dentro del Punto No. 7.



REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE EL GRULLO JALISCO

Mtro. Milton Carlos Cárdenas Osorio Presidente Municipal de El Grullo a sus habitantes hace saber: Que el H. Ayuntamiento Constitucional de El Grullo, con fundamento en los artículos 4 y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 21 fracción VI, 77 bis 35 fracción II, 106, 126, 184, 393, 403 de la Ley General de Salud; los artículos 1 fracción III, 5 fracción II inciso c) 9, 10, 11, 13, 18, 50, 62, 101, 104, 106 fracción IV, 110, 120, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 148, 156, 159, 164, 253, 256, 279, 281, 283, 288, 335, de la Ley de Salud del Estado de Jalisco y los artículos 37 fracciones II y XIX, 38 Bis, 40 fracción II, 41 y 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SALUD

CAPÍTULO I

Definición, objeto y fines del Consejo Municipal de Salud

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria en el Municipio de El Grullo, Estado de Jalisco, y tiene por objeto la creación del Consejo Municipal de Salud de El Grullo, Jalisco; así como establecer las normas a las cuales deberá sujetarse, su constitución, planeación, creación de propuestas y en general su funcionamiento y supervisión.

ARTÍCULO 2.- El Consejo Municipal de Salud fundamenta sus acciones en la estrategia de participación comunitaria y descentralización, planteada en el Programa Nacional de Salud. Por otra parte, la Ley General de Salud precisa la obligatoriedad de los estados y municipios para promover y apoyar la formación de grupos que coadyuven en el desarrollo de los programas de salud, y en las reformas al Artículo 115 Constitucional se define la responsabilidad del municipio de mejorar y vigilar la prestación de servicios a la comunidad. Bajo este contexto se establece la vinculación de los Comités Locales de Salud al interior del municipio con el propio Consejo Municipal de Salud, para dar congruencia a la solución de los problemas de salud.

ARTÍCULO 3.- Para efectos de los términos empleados en el presente reglamento se entenderá por:

- a) **Consejo:** El Consejo Municipal de Salud;
- b) **CMS:** El Consejo Municipal de Salud;
- c) **Asamblea General:** Las sesiones que lleve a cabo el Consejo para la discusión y decisión de los asuntos de su competencia, bajo las formalidades que establece el presente reglamento;
- d) **Presidente:** El Presidente del Consejo Municipal de Salud;
- e) **Secretario:** el Secretario del Consejo Municipal de Salud;
- f) **Secretario técnico:** el Secretario técnico del Consejo Municipal de Salud
- g) **Vocal:** Integrante del Consejo Municipal de Salud.
- h) **LGS:** Ley General de Salud



- i) **LSEJ:** Ley de Salud del Estado de Jalisco;
- j) **CEPAJ:** Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes en Jalisco
- k) **CECAJ:** Consejo Estatal Contra las Adicciones en Jalisco
- l) **COESIDA:** Consejo Estatal para la Prevención del VIH- SIDA en Jalisco
- m) **SALME:** Instituto Jalisciense de Salud Mental
- n) **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social
- o) **ISSSTE:** Instituto de Seguridad Social y Servicios de los Trabajadores del Estado
- p) **SEP:** La Secretaría de Educación Pública
- q) **SEJ:** La Secretaría de Educación Jalisco
- r) **H. Ayuntamiento o Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Gobierno Municipal de El Grullo, Jalisco.
- s) **Gaceta Municipal:** Medio Oficial Municipal de El Grullo, Jalisco por el cual se hacen públicas las disposiciones reglamentarias.
- t) **PTMPS:** Programa de Trabajo Municipal de Promoción de la Salud.

ARTÍCULO 4.- Son funciones y obligaciones del Consejo Municipal de Salud las siguientes:

- I. Detectar y sugerir planes o políticas de Contribución al Cumplimiento de los programas de Salud de los 3 niveles de gobierno;
- II. Impulsar la colaboración y participación de los habitantes en el ámbito territorial de su jurisdicción en todos los aspectos del desarrollo municipal en materia de salud;
- III. Proponer la Contribución a la conservación y mejoramiento de la salud;
- IV. Contribuir con las autoridades federales, estatales y municipales en la realización de campañas de salud;
- V. Proponer la elaboración o actualización del Diagnóstico Situacional Municipal de salud, asesorados por personal de los diversos sectores de salud del municipio o la región;
- VI. Vincular las prioridades en salud identificadas por las localidades con las del municipio, coordinado entre los comités locales de salud y el CMS;
- VII. Organizar y llevar a cabo el Taller Intersectorial de Planeación;
- VIII. Desarrollar actividades y proyectos viables en beneficio de la salud pública municipal, derivado de las prioridades identificadas en el Taller Intersectorial de Planeación.
- IX. Asesorar en la búsqueda, optimizar y gestionar los trámites administrativos y recursos comunitarios o extracomunitarios, públicos o privados, que se necesiten para poner en marcha el Programa de Trabajo Municipal de Promoción de la Salud.
- X. Integrar el PTMPS, oficializarlo mediante firma y presentarlo al Cabildo para garantizar su cumplimiento.
- XI. Fomentar una cultura orientada a la generación de entornos y comunidades saludables;
- XII. Apoyar la integración y vigilar el funcionamiento de los Comités Locales de Salud en Delegaciones y agencias para una mejor atención y mejoramiento de la salud;



- XIII. Realizar trabajos de manera conjunta con las autoridades locales, autoridades civiles e instituciones de bienestar para dar solución a los problemas de salud en el municipio, sus Delegaciones y Agencias; Evaluar el funcionamiento del propio Consejo Municipal de
- XIV. Salud y la vigilancia en el cumplimiento de sus fines, así como sugerir las reformas a este reglamento para su adecuación; Promover la organización social en la prevención y atención de emergencias, desastres o accidentes; Impulsar la educación escolar en
- XV. materia de salud; Coadyuvar con el apoyo y proponer a las autoridades auxiliares de su comunidad o de la policía municipal, en la preservación del orden, la paz y la
- XVI. tranquilidad pública en materia de salud; y Las demás que le sean delegadas por el
- XVII. Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

XVIII.

CAPÍTULO II

De la integración y Funcionamiento del Consejo Municipal de Salud

ARTÍCULO 5.- Para el cumplimiento de sus responsabilidades y funciones, el Consejo Municipal de Salud se integrará por un Presidente, Secretario, Secretario Técnico y al menos las siete vocalías que determina este artículo, con sus respectivos propietarios y suplentes. En caso de renuncia o ausencia injustificada mayor de 30 días del presidente del Consejo Municipal de Salud, lo sustituirá el Secretario de forma interina quien convocará a asamblea electiva a un plazo no mayor de 30 días.

Los integrantes de Consejo Municipal de Salud serán:

- a) Un Presidente, recayendo este cargo en el Presidente Municipal de El Grullo, Jalisco;
- b) Un Secretario, recayendo este cargo en el Regidor de Salud ubicado en el municipio de El Grullo, Jalisco;
- c) Un Secretario Técnico, recayendo este cargo en el titular de la Jurisdicción Sanitaria;

Los Vocales serán:

- I. De Comunicación y Difusión del H. Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco;
- II. De Promoción de la Salud del H. Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco;
- III. De Salubridad Local (Mercados, centrales de abasto, rastros, panteones) del H. Ayuntamiento de El Grullo Jalisco;
- IV. De Saneamiento básico (Agua potable, alcantarillado, residuos sólidos) del H. Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco;
- V. De Prevención de Enfermedades del H. Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco;
- VI. De los Comités Locales de las Comunidades pertenecientes al municipio de El Grullo, Jalisco;



- VII. De otras instituciones (otros sectores diferentes a salud, sector privado y organizaciones y comunitarias) pertenecientes al municipio de El Grullo, Jalisco;

ARTÍCULO 6.- Son funciones y obligaciones del Presidente del Consejo Municipal de Salud las siguientes:

- I. Aprobar la creación del Consejo Municipal de Salud
- II. Coordinar el Consejo Municipal de Salud
- III. Convocar, presidir y dirigir las sesiones de trabajo de la asamblea general del Consejo Municipal de Salud, así como coordinar las actividades.
- IV. Ser el titular del Programa de Trabajo Municipal de Promoción de la Salud.
- V. Asistir puntual y obligatoriamente a las sesiones de Asamblea General que sean convocadas; salvo que, por circunstancias de agenda, casos fortuitos o de fuerza mayor se lo impidan, debiendo fungir como su suplente el Secretario del Consejo;
- VI. Asistir con voz y voto en la discusión y votación de los asuntos puestos a consideración de la Asamblea General del Consejo; en caso de asistir el suplente, éste tendrá las mismas facultades y atribuciones del Presidente;
- VII. Cumplir los acuerdos establecidos en las sesiones de trabajo de la asamblea general del Consejo y que ésta dicte dentro de la órbita de su competencia;
- VIII. Informar bimestralmente a la Asamblea General de las labores realizadas por el Consejo; así como los programas y acciones emprendidas;
- IX. Crear conciencia comunitaria de la responsabilidad conjunta de las autoridades y los ciudadanos respecto a las buenas prácticas en materia de salud;
- X. Vigilar dentro del área de su jurisdicción, se cumplan las disposiciones del presente Reglamento; y
- XI. Representar al Consejo ante las autoridades Federales, Estatales y Municipales.

ARTÍCULO 7.- Son funciones y atribuciones del Secretario; (suplente del presidente en su caso)

- I. Dar el seguimiento de las sesiones del CMS;
- II. Elaborar el orden del día de las sesiones del CMS;
- III. Integrar la minuta de la sesión y recabar las firmas que darán la validación por cada uno de los asistentes;
- IV. Llevar el seguimiento y vigilar el cumplimiento de los acuerdos, tomados en el seno del Consejo;
- V. Entregar copia de las minutas y listas de asistencia al secretario técnico, para guardar como evidencia de la actividad;
- VI. Hacer pública y notificar la Convocatoria a sesión o asamblea del Consejo, cuando así lo indique el Presidente, tanto a sesiones ordinarias, como extraordinarias; y
- VII. Auxiliar al Presidente del Consejo en el desempeño de sus actividades.



- VIII. Rendir un informe de actividades de manera bimestral a la Comisión Edilicia de Salud.
(Fracción VIII adicionada 28 de abril de 2025)

ARTÍCULO 8. Son funciones del Secretario técnico

- I. Asesorar sobre el proceso de constitución y gestión operativa del CMS; Ser el vínculo y
- II. enlace de los servicios de salud y de las otras instancias con el ayuntamiento, para impulsar el bienestar de las comunidades; Coordinar la elaboración del Diagnóstico Situacional
- III. Municipal de Salud, las acciones para que se desarrolle el Taller Intersectorial de Planeación y la Construcción del documento final del PTMPS; Proponer y apoyar en la solución de dudas y obstáculos que se vayan generando durante la ejecución del PTMPS;
- IV. Supervisar y registrar los avances de las actividades comprometidas en el PTMPS; Asistir, en los casos que se requiera, en la conformación de grupos de trabajo específicos. Acudir a
- V. todas las sesiones del CMS.
- VI.
- VII.

ARTÍCULO 9.- Son funciones y obligaciones de los Vocales

- I. Asistir puntual y obligatoriamente a las sesiones de Asamblea General del Consejo que sean convocadas;
- II. Contribuir y realizar los trabajos que les sean encomendados por disposición de la Asamblea General;
- III. Aportar la información que sea de su conocimiento en materia de salud al consejo, para su análisis y en su caso proponer soluciones o programas de mejora;
- IV. Asistir con voz y voto en la discusión y votación de los asuntos puestos a consideración de la Asamblea General del Consejo; en caso de asistir el suplente, éste tendrá las mismas facultades y atribuciones del Vocal Titular;
- V. Proponer acciones en materia de salud pública que beneficien a la ciudadanía;
- VI. Participar en la elaboración del Diagnóstico Situacional Municipal de Salud, en la realización del Taller Intersectorial de Planeación y en la elaboración del documento final del PTMPS;
- VII. Realizar las actividades del PTMPS que les correspondan;
- VIII. Asesorar para el mejor desempeño de las actividades comprometidas en el PTMPS relacionadas con su área de competencia;
- IX. Proponer y participar en la integración de grupos de trabajo, para realización de acciones específicas relacionadas con su vocalía;
- X. Contribuir en la certificación de entornos favorables a la salud, con actividades que les correspondan;
- XI. Asistir a todas las sesiones del CMS; y



- XII. Sugerir al Secretario, en las sesiones del CMS, los asuntos que consideren deban incluirse en la orden del día.

ARTÍCULO 10.- Es importante que el CMS, se cuente con la participación de las siguientes instituciones y sectores, principalmente para el desarrollo del Taller Intersectorial Participativo y su participación en las actividades propuestas en el Programa de Trabajo Municipal de Promoción de la Salud.

- I. Servicios Estatales de Salud (responsables en la Jurisdicción Sanitaria de Epidemiología, del Programa de Entornos y Comunidades Saludables, Prevención de Accidentes, Prevención de Adicciones y de Protección contra Riesgos Sanitarios); Instituciones del Sector Salud que
- II. tengan presencia en el Municipio (IMSS, ISSSTE, Cruz Roja, entre otras); Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia; Autoridades de Educación, Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; Desarrollo Social; Medio Ambiente y Recursos Naturales, entre otras que tengan
- III. presencia en el Municipio. Comisiones del gobierno municipal (desarrollo urbano y obras públicas, educación, cultura y deporte, ecología y medio ambiente, ornato, parques y
- IV. jardines, tránsito y vialidad, entre otras); Universidades ubicadas en el municipio; Sector Privado; Organizaciones no gubernamentales que actúen en el municipio; Comités locales de salud y Otros actores clave o líderes locales que contribuyan a mejorar la salud de la
- VI. población.
- VII.
- VIII.
- IX.
- X.

CAPÍTULO IV

De la Asamblea General

ARTÍCULO 11.- La Asamblea General es el órgano máximo del Consejo Municipal de Salud y se integran legalmente bajo la primera sesión previa convocatoria, con la asistencia de la mitad más de los señalados en el artículo 5 del presente reglamento; pero siempre con la presencia del Presidente, el secretario, el secretario técnico o sus respectivos suplentes. En esta primera reunión se dará a conocer el objetivo, los lineamientos y las reglas de operación del Consejo.

ARTÍCULO 12.- El Consejo se formalizará por medio de un acta constitutiva, la cual se debe actualizar cada vez que exista algún cambio entre sus integrantes. En el caso de municipios que cuentan con presidente reelecto, se deberá ratificar por medio de una nueva acta. Es importante definir las fechas y lugares donde se desarrollará la elaboración del Diagnóstico Situacional Municipal, del Taller intersectorial de Planeación y del PTMPS, así como de las sesiones que se realizarán para el seguimiento de las actividades del PTMPS.



ARTÍCULO 13.- La Asamblea General se reunirá de manera ordinaria durante la última semana de cada dos meses, y de forma extraordinaria cuantas veces proceda o existan asuntos urgentes que atender o resolver, señalándose en la convocatoria respectiva los asuntos a tratar y el lugar y fecha de la reunión con una antelación no menor a 5 días hábiles.

ARTÍCULO 14.- Sobre el quorum requerido para iniciar las reuniones, se deberá pasar lista a la hora programada para empezar la reunión, en caso de que se encuentren presentes al menos la mitad más uno de los integrantes, se podrá comenzar. En caso de no contar con el Quorum requerido, después de 15 minutos se hará una segunda llamada y se iniciará la reunión con los presentes. En ambos casos (con o sin quorum), deberá estar presentes el presidente, secretario, secretario técnico y mínimo dos vocales. Es válido que el presidente inicie la sesión y se retire, siendo el secretario su suplente.

ARTÍCULO 15.- Las resoluciones de la Asamblea General se tomarán válidamente por mayoría simple de votos de los presentes y serán obligatorias para todos, incluidos los ausentes. En caso de empate, el Presidente del Consejo tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 16.- Son derechos o atribuciones de la Asamblea General:

- I. Elaborar diagnóstico municipal de salud, asesorados por personal de salud;
- II. Identificar prioridades en materia de salud municipal;
- III. Fomentar una cultura orientada a la salud;
- IV. Apoyar la integración y vigilar el funcionamiento de los Comités Locales de Salud en Delegaciones y Agencias para una mejor atención y mejoramiento de la salud;
- V. Realizar trabajos de manera conjunta con las autoridades locales, autoridades civiles e instituciones de bienestar para dar solución a los problemas de salud en el municipio, sus Delegaciones y Agencias; y
- VI. Evaluar el funcionamiento del Consejo Municipal de Salud y la vigilancia en el cumplimiento de sus fines.

CAPÍTULO VI

De las causas de remoción de los integrantes del Consejo Municipal de Salud

ARTÍCULO 17.- Son causas de suspensión o remoción del cargo de los integrantes del Consejo Municipal de Salud las siguientes:

- I. El abandono de las funciones y deberes que le impone el presente Reglamento, sin causa justificada;
- II. Realizar acciones contrarias a las Decisiones de la Asamblea General, o realizar acciones de forma personal contrarias a la preservación de la salud;



- III. Cuando manifieste oposición injustificada a los acuerdos tomados legalmente por la Asamblea General; La destitución procederá con la decisión que por mayoría tome la
- IV. Asamblea General; De ser destituido un integrante del Consejo, su suplente quedará como
- V. titular y se deberá nombrar su suplente; y El destituido podrá recurrir la decisión de destitución emitida por la Asamblea General, ante el H. Ayuntamiento quién turnará el
- VI. recurso para que sea analizado y resuelto por la Comisión Edilicia en materia de Honor y Justicia, o la que designe el pleno como Comisión Edilicia Especial o Transitoria y ésta, emitirá el dictamen correspondiente que pondrá para su aprobación al Pleno del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 18.- La solicitud de su suspensión o remoción podrán ser formulada con por lo menos cinco de los integrantes propietarios del Consejo, quienes documental o verbalmente ante la Asamblea General, proporcionarán y acreditarán los hechos que motivan la suspensión o remoción del integrante del consejo; tomando la Asamblea General las providencias necesarias para en consecuencia resolver el planteamiento.

ARTÍCULO 19.- Si la suspensión o remoción resultare procedente por causa del Consejo de algún acto considerado ilícito, la Asamblea General por conducto del Secretario, lo hará del conocimiento de la autoridad competente para los efectos legales correspondientes; haciendo el informe respectivo al H. Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente reglamento y sus disposiciones entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - Dentro de los 180 días naturales posteriores, a la entrada en vigencia del presente reglamento; el H. Ayuntamiento conformará y tomará protesta al Consejo Municipal de Salud materia del presente reglamento.

TERCERO. – Los integrantes del Consejo Municipal de Salud a que alude el artículo 5 del presente reglamento, una vez tomada la protesta de ley, quedarán investidos de las obligaciones y facultades que les atribuye este ordenamiento municipal.



REGLAMENTO MUNICIPAL PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE CUIDADOS DE EL GRULLO, JALISCO

Aprobada su modificación en lo general y en lo particular por Pleno del Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco, por acuerdo de Ayuntamiento No. 138/2025, según el Acta de Sesión Ordinaria No. 10, de fecha 25 de junio de 2025 dentro del Punto No. 5.

REGLAMENTO MUNICIPAL PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE CUIDADOS DE EL GRULLO, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO DEL REGLAMENTO

Artículo 1. Este Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1°, 4°, 115° y 133° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 4° y 77° fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículo 40 fracción II de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y en el artículo 52 fracción I de la Ley del Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco.

Artículo 2. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene como objeto principal la construcción de una sociedad del cuidado en el Municipio de El Grullo, Jalisco. Para ello se promoverá el desarrollo de la autonomía de todas las personas, tanto de quienes requieren cuidados, como de quienes realizan trabajos de cuidados.

Para cumplimiento de su objetivo se crea el Sistema Integral de Cuidados del Municipio de El Grullo, Jalisco, entendido como un conjunto de acciones y medidas orientadas al diseño e implementación de programas, políticas públicas transversales, con enfoque de género, interculturalidad e interseccionalidad, en materia de cuidados. Este sistema será un modelo solidario y corresponsable entre las familias, municipio, comunidad y sector privado para la protección de la niñez, las adolescencias y las personas adultas mayores con pérdida de autonomía, así como personas con alguna enfermedad crónica o discapacidad.

El presente Reglamento reconoce a los cuidados como un cuarto pilar del desarrollo y el bienestar social y busca garantizar el reconocimiento, reducción y redistribución de los cuidados, así como las condiciones dignas para todas las personas involucradas en los cuidados, procurando el desarrollo de capacidades y aptitudes que favorezcan la funcionalidad de las personas, su autonomía progresiva, su integración social y autoestima.

Artículo 3. Las disposiciones de este Reglamento tienen como objetivos particulares, los siguientes:

- I. Establecer las bases para la creación y desarrollo del Sistema Integral de Cuidados para el Municipio de El Grullo, Jalisco.

- II. Regular, reconocer, redistribuir, reducir, apoyar y provisionar la carga de cuidados que se realizan de forma no remunerada, así como la contribución histórica fundamental de las mujeres, garantizando los derechos de las personas que requieran servicios de cuidados, así como de quienes lo proporcionan;
- III. Establecer los principios rectores y criterios que orientarán la política municipal en materia de cuidados, así como las facultades, competencias, concurrencia y bases de coordinación entre el municipio, familias, comunidad y sector privado.
- IV. Articular las políticas, programas y acciones de cuidados para atender de manera integral a la población que así lo requiere, así como a las personas cuidadoras.
- V. Promover la igualdad de género, la participación laboral de las mujeres, su acceso al trabajo y su empoderamiento económico, para disminuir las desigualdades económicas y sociales que ha producido la división sexual del trabajo que rezagan o afecta las oportunidades de desarrollo personal, profesional y económico sostenible de las mujeres, así como el pleno goce de sus derechos.
- VI. Establecer las acciones permanentes que aseguren la inclusión progresiva de la población que cuida y recibe cuidados al Sistema Integral de Cuidados del Municipio; así como la profesionalización y el autocuidado de las personas cuidadoras.
- VII. Impulsar una transformación cultural que valore y reconozca la contribución de todas las personas en los trabajos de cuidados, promoviendo la corresponsabilidad en dichos trabajos, aspirando a una distribución equitativa de estas responsabilidades; y
- VIII. Promover la participación activa de todas las personas en la provisión de cuidados, reconociendo la importancia de la inclusión de los hombres en estos trabajos, como parte de las estrategias para lograr una sociedad del cuidado más justa, incluyente e igualitaria.

Artículo 4. Son personas sujetas de derecho para los efectos de este reglamento, las siguientes:

- I. Niñas, niños y adolescentes;
- II. Toda persona que requiere cuidados, ya sea por tiempo determinado o permanente, por motivos de discapacidad o enfermedad;
- III. Toda persona mayor de 65 años; y
- IV. Toda persona que brinda cuidados ya sea de forma remunerada o no remunerada

Siempre y cuando sean personas que residan en el municipio; independientemente de su estado civil, orientación sexual, profesión, cultura, origen étnico, condición social, salud, religión, opinión o discapacidad, que se enfrentan con algún tipo de violación al derecho que este reglamento tutela.

Artículo 5. Para los efectos de este Reglamento, se debe entender por:

- I. Accesibilidad y adaptabilidad:** Medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas que requieren cuidados, así como de las personas cuidadoras, en igualdad de condiciones, a la satisfacción de sus necesidades implícitas o explícitas;
- II. Autonomía:** La capacidad de controlar, afrontar y tomar, por iniciativa propia, decisiones acerca de cómo vivir y desarrollar las actividades y necesidades básicas de la vida diaria;
- III. Corresponsabilidad:** Responsabilidad compartida de todas y todos los actores de la sociedad de crear las condiciones para que todas las personas se inserten en redes de cuidados y de sostenibilidad de la vida suficientes, adecuadas y libremente elegidas, que les permitan alcanzar su mayor desarrollo.

La corresponsabilidad social de los cuidados impone al Estado, Municipio, el sector privado, la comunidad, a los hombres y mujeres al interior de las familias y a las generaciones entre sí, proveer y contribuir equitativa y solidariamente a la provisión de cuidados, de manera que permitan proteger a la familia y las personas, fomentar su desarrollo integral y autocuidado, así como promover el bienestar y autonomía de todas las personas;

- IV. Cuidados:** El conjunto de actividades cotidianas de gestión y sostenibilidad de la vida, necesarias para poder satisfacer las necesidades básicas que se realizan dentro o fuera del ámbito del hogar y que permiten el bienestar físico, biológico, mental, emocional, material y social de las personas, en especial de quienes carecen de autonomía para realizarlas por sí mismas.

El trabajo de cuidados comprende el autocuidado, el cuidado directo de otras personas, la provisión de las precondiciones en que se realiza el cuidado y la gestión del cuidado, para vivir en dignidad, relacionadas con el desarrollo y existencia de las personas, tales como la alimentación, la limpieza, la vestimenta, el cuidado de menores y dependientes, la gerencia del hogar, las compras o adquisición de los insumos necesarios para los integrantes de los hogares, el apoyo emocional, el mantenimiento de las relaciones sociales, entre otras;

- V. Dependencia:** Estado de carácter permanente o transitorio en que se encuentran las personas que, por procesos degenerativos asociados con la edad, la enfermedad o la discapacidad, y ligadas a la falta o a la pérdida de funcionalidad física, mental, emocional, intelectual, sensorial o mixta, precisan de la atención o supervisión de otra u otras personas o de ayudas importantes para realizar actividades de la vida diaria o, en el caso de las personas con discapacidad intelectual o enfermedad mental, de otros apoyos para el desarrollo de su autonomía personal;

- VI. Discriminación:** Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, orientación sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos, libertades y la igualdad real de oportunidades de las personas;
- VII. Gobierno Municipal:** Órgano de gobierno o administración pública del Municipio de El Grullo, Jalisco;
- VIII. Igualdad:** Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales;
- IX. Junta Municipal:** Es el órgano colegiado creado en el marco de la Ley del Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco, con el objeto de visibilizar las necesidades, escuchar y formular políticas públicas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas que requieren y brindan cuidados en el ámbito municipal.
- X. Ley:** Ley del Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco;
- XI. Municipio:** La entidad administrativa de el Grullo, Jalisco, con personalidad jurídica que tiene como objeto la gestión autónoma de sus intereses públicos comunes.
- XII. Persona con discapacidad:** Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más limitaciones funcionales de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal, parcial o total, y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, puede impedir su plena participación e inclusión social, en igualdad de condiciones con las y los demás;
- XIII. Persona cuidadora:** Persona física que trabaja en labores o actividades de cuidados directos o indirectos de forma no remunerada, o gestiona las actividades, emociones y los servicios de cuidados;
- XIV. Persona que presta servicios de cuidados:** Persona física o jurídica, pública o privada que realiza labores o actividades de cuidados directos o indirectos de forma remunerada;

XV. Persona que requiere cuidados: Persona que requiere asistencia, ayuda o supervisión de otra persona para realizar y satisfacer las actividades y necesidades de la vida diaria;

XVI. Programa Municipal: Programa Municipal de Cuidados con el objeto de redistribuir y reducir la carga de trabajo a cuidadores en el Municipio de El Grullo Jalisco

XVII. Reglamento: El Reglamento Municipal para el Sistema Integral de Cuidados de El Grullo Jalisco;

XVIII. Sistema Estatal: Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco; y

XIX. Sistema Municipal: Sistema Integral de Cuidados para el Municipio de El Grullo, Jalisco.

Los términos antes señalados tendrán el mismo significado cuando se utilicen en singular o plural.

Artículo 6. Para garantizar el derecho a los cuidados de todas las personas se deberán observar en la elaboración y ejecución de las políticas públicas materia del presente Reglamento, así como en la interpretación y aplicación del mismo, los siguientes principios rectores:

- I. Universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad de los derechos humanos;
- II. Igualdad sustantiva;
- III. Dignidad de todas las personas;
- IV. No discriminación;
- V. Perspectiva de género;
- VI. Interés superior de la infancia;
- VII. Disponibilidad, accesibilidad, aceptabilidad, calidad y adaptabilidad;
- VIII. Interculturalidad;
- IX. Interseccionalidad;
- X. Autonomía; y
- XI. Sostenibilidad.

Artículo 7. En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará en forma supletoria y en lo conducente, las disposiciones de cumplimiento de la Ley del Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco, el artículo 1° constitucional, los instrumentos internacionales que en términos del artículo 133° constitucional hayan sido ratificados por el Estado Mexicano, y los demás ordenamientos aplicables en la materia.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 8. Toda persona tiene derecho al cuidado digno que sustente su vida y le proporcione los elementos materiales e inmateriales suficientes y de calidad que garanticen su desarrollo integral y vivir en sociedad a lo largo de toda su vida, así como el derecho a cuidar y recibir cuidados en condiciones de igualdad, dignidad, corresponsabilidad y autocuidado.

Los derechos que se prevén en el presente reglamento son de carácter enunciativo y no limitativo, éstos deberán interpretarse de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley del Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco y las leyes aplicables, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia de sus derechos.

Artículo 9. El Municipio velará por el reconocimiento, reducción y redistribución de los trabajos de cuidados, así como la transformación de la división de género del trabajo que genera una carga desproporcionada del trabajo de cuidados para las mujeres y desigualdades estructurales de género que perpetúan el ciclo de la pobreza, la marginación y la desigualdad.

Artículo 10. Las personas que requieren cuidados tienen los siguientes derechos:

- I. A que se le reconozca el derecho a ser cuidado y se garantice el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales con pleno respeto a su autodeterminación, personalidad, dignidad e intimidad;
- II. A recibir cuidados dignos y apoyos necesarios para desarrollar capacidades y aptitudes que favorezcan su funcionalidad y autonomía progresiva en el ejercicio de sus derechos humanos;
- III. Acceder a programas de cuidados o apoyo de acuerdo a sus necesidades;
- IV. Contar con espacios para su desarrollo humano, esparcimiento y recreación e integración social;
- V. A recibir información de manera clara y comprensible sobre su salud, su situación de dependencia, los servicios, prestaciones, políticas y programas en materia de cuidados;

- VI.** Que la información relacionada con su situación de dependencia sea considerada como información sensible y que sea tratada conforme a la legislación de protección de datos que corresponda; y
- VII.** Denunciar ante la autoridad correspondiente las acciones u omisiones, actos de discriminación, violencia o cualquier otro que atente contra su integridad, su salud o la vida.

El Municipio, considerando su disponibilidad presupuestal, procurará de manera progresiva, prestar a las personas que requieren cuidados, la protección y el amparo a sus derechos en la medida necesaria y suficiente, procurando el mayor grado posible de desarrollo de su autonomía personal.

Artículo 11. Las personas que requieren cuidados, o en su caso, quienes las representan, tienen las siguientes obligaciones:

- I.** Proporcionar información completa y los datos que se les requiera por parte de las autoridades competentes para la valoración, registro y atención de su grado de dependencia;
- II.** Comunicar de forma inmediata cualquier modificación en su situación o servicios que reciba;
- III.** Destinar los recursos que le sean asignados por parte del Municipio para las finalidades que fueron otorgadas;
- IV.** Informar sobre la evolución respecto a su salud y atención que se requiera; y
- V.** Participar en la atención médica, seguimiento de tratamientos y administración de medicamentos.

Artículo 12. Las personas cuidadoras tienen los siguientes derechos:

- I.** A que se les reconozca por el desarrollo de sus actividades, como generadores de riqueza y bienestar social;
- II.** Acceder a programas de formación y capacitación para el cuidado;
- III.** Acceder a programas de apoyo para la realización del trabajo de cuidados;
- IV.** A la corresponsabilidad en el trabajo de cuidados;
- V.** A recibir atención psicológica de forma periódica; y
- VI.** A que se generen las condiciones que les permitan acceder a oportunidades de empleo y trabajo en condiciones de igualdad y sin discriminación, así como al descanso y disfrute de

tiempo libre, a la limitación razonable de las horas de trabajo de cuidados y a su desarrollo personal.

Artículo 13. Las personas cuidadoras tienen las siguientes obligaciones:

- I. Proveer un trato digno y humanitario a las personas a su cuidado;
- II. Destinar los recursos que le sean asignados por parte del Municipio para las finalidades que fueron otorgadas;
- III. Contar, en la medida de sus posibilidades, con capacitación en materia de cuidados; y
- IV. Adoptar las medidas necesarias en materia de prevención y protección de la integridad física, emocional y mental de las personas a su cuidado.

Artículo 14. Las personas que prestan servicios de cuidados, tienen los siguientes derechos:

- I. Realizar las actividades de cuidado sin discriminación y en condiciones óptimas;
- II. Contar con herramientas que les permitan mejorar sus capacidades y la certificación de sus habilidades;
- III. Acceder a los programas de apoyo que otorgue el Municipio para la realización del trabajo de cuidados de conformidad con el programa correspondiente;
- IV. A recibir atención psicológica de forma periódica; y
- V. Acceder a programas de formación y capacitación para el cuidado;

Artículo 15. Las personas que prestan servicios de cuidados, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Observar el trato humanitario de las personas a su cuidado;
- II. Promover la participación articulada y coordinada de prestadores de servicios;
- III. Destinar los recursos que le sean asignados por parte del Municipio para las finalidades que fueron otorgadas;
- IV. Capacitarse en materia de cuidados;
- V. Adoptar las medidas necesarias en materia de prevención y protección de la integridad física, emocional y mental de las personas a su cuidado; y
- VI. Promover la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

CAPÍTULO III DE LA PREVENCIÓN, EL CUIDADO Y LA DEPENDENCIA

Artículo 16. La prevención de las situaciones de dependencia, por discapacidad o enfermedad, tiene por finalidad anticipar la aparición o el agravamiento de la condición de dependencia, así como de sus secuelas.

El Sistema impulsará acciones de promoción de condiciones de vida saludable y la ejecución de programas preventivos los cuales deberán realizarse de manera coordinada al programa Estatal y Municipal de salud.

Artículo 17. Los servicios de cuidado son aquellos que brindan atención, asistencia y cuidados a las personas que requieren de ellos para realizar sus actividades de la vida diaria, ya sea en domicilio o instituciones públicas o privadas, los cuales se clasifican de la siguiente manera:

- I. **Cuidados simples o cotidianos:** Se realizan a diario en cualquier hogar o fuera de este, para cualquier persona; pueden ser auto proporcionados y requieren de habilidades específicas, pero no de una capacitación previa;
- II. **Cuidados intensos y extensos:** Implican mayor demanda de tiempo, trabajo y esfuerzo debido a la etapa de vida como es la infancia, vejez, enfermedad, recuperación o convalecencia; son proporcionados por un tercero debido a que la persona que los requiere no puede satisfacerlos por sí misma; y
- III. **Cuidados especializados y a largo plazo:** Además de ser intensos y extensos, requieren de conocimiento y desarrollo de habilidades especializadas. Son proporcionados por un tercero, debido a que la persona que los requiere, por su falta de autonomía psíquica, física, motriz, sensorial o todas ellas, no puede satisfacerlos por sí misma.

Artículo 18. La situación de dependencia por motivos de envejecimiento, discapacidad o enfermedad se clasificará de la siguiente manera:

- I. **Dependencia leve:** Cuando la persona necesita ayuda para realizar varias actividades de la vida diaria, al menos una vez al día o tiene necesidades de apoyo intermitente o limitado para su autonomía personal;
- II. **Dependencia moderada:** Cuando la persona necesita ayuda para realizar varias actividades de la vida diaria dos o tres veces al día, pero no requiere el apoyo permanente de una persona cuidadora o tiene necesidades de apoyo extenso para su autonomía personal; y
- III. **Dependencia severa:** Cuando la persona necesita ayuda para realizar las actividades de la vida diaria de forma permanente, por su pérdida total de autonomía física, mental, intelectual o sensorial y necesita el apoyo indispensable y continuo de otra persona o tiene necesidades de apoyo generalizado para su autonomía personal.

Artículo 19. La provisión de los servicios de cuidados se puede presentar bajo las siguientes modalidades:

- I. **Pública:** Aquella financiada y administrada, ya sea por la federación, el estado, los municipios o a través de sus instituciones;
- II. **Privada:** Aquella cuya creación, financiamiento, operación y administración, sólo corresponde a la iniciativa privada;
- III. **Comunitaria:** Aquella cuya creación, financiamiento, operación y administración, sólo corresponde a particulares, colectivos, comunidades u organizaciones sin fines de lucro; y
- IV. **Mixta:** Aquella en la que participan cuando menos dos de las modalidades anteriores.

CAPÍTULO IV

DE LOS INSTRUMENTOS DE LA POLÍTICA PÚBLICA EN MATERIA DE CUIDADOS

Artículo 20. Son instrumentos de la Política Municipal en Materia de Cuidados, los siguientes:

- I. El Sistema Integral de Cuidados del Municipio de El Grullo, Jalisco.
- II. El Programa Municipal de Cuidados para el Municipio de El Grullo, Jalisco.

Artículo 21. En el diseño, elaboración, aplicación, evaluación y seguimiento de los instrumentos de la Política Municipal en materia de Cuidados, se deberá observar los objetivos y principios en este Reglamento.

Artículo 22. La o el Presidente Municipal es la persona facultada para instalar el Sistema y garantizar que se cumpla con el Programa Municipal, a través de los órganos y áreas municipales.

TÍTULO SEGUNDO

DEL SISTEMA INTEGRAL DE CUIDADOS

CAPÍTULO I

OBJETO E INTEGRACIÓN

Artículo 23. El Sistema se compone por el conjunto orgánico y articulado de sus integrantes, procedimientos, herramientas y políticas, con el objeto de garantizar el derecho a cuidar, a recibir cuidados y a cuidarse, reconociendo los cuidados como el cuarto pilar del desarrollo.

Este se orienta al diseño e implementación de programas y políticas públicas transversales, con enfoque de género, interculturalidad e interseccionalidad, en materia de cuidados que constituyan un modelo solidario y corresponsable entre familias, municipio, comunidad y sector privado.

El sistema prioriza a las personas que requieren cuidados para realizar las actividades de su vida diaria, buscando garantizar su pleno desarrollo y a quienes están a cargo del cuidado, en su mayoría mujeres y niñas, asegurando condiciones de igualdad, corresponsabilidad y autocuidado.

Artículo 24. El Sistema tendrá los objetivos siguientes respecto a las personas que requieren cuidados y sus cuidadores:

- I. Impulsar desde el enfoque de la perspectiva de género e interseccionalidad un modelo de prestaciones de cuidados integrales basado en políticas articuladas, programas integrales y acciones de promoción, protección, intervención oportuna y promoción de la autonomía de aquellas personas que requieren cuidado para realizar actividades del día a día;
- II. Articular desde el enfoque de la perspectiva de género e interseccionalidad las políticas públicas, programas y acciones que garanticen el acceso a servicios, tiempo y recursos para que las personas puedan cuidar y ser cuidadas en condiciones de calidad e igualdad;
- III. Diseñar desde un enfoque de perspectiva de género e interseccionalidad las políticas públicas, programas y acciones, con el objeto de conformar un modelo solidario y corresponsable entre familia, municipio, comunidad y sector privado para reconocer, reducir y redistribuir las tareas de cuidados a cargo de quienes cuidan y garanticen el cuidado de las personas que requieren asistencia y apoyo para realizar actividades de su vida diaria;
- IV. Propiciar la erradicación de la división sexual del trabajo, promoviendo la corresponsabilidad equitativa de las labores de cuidado entre hombres y mujeres;
- V. Impulsar y desarrollar las propuestas que permitan valorar y reconocer social y económicamente el trabajo de cuidado no remunerado;
- VI. Promover, facilitar y articular esfuerzos públicos y privados a fin que los cuidados comunitarios se conviertan en una estrategia de satisfacción de necesidades de las personas que requieren cuidados;
- VII. Promover la profesionalización de las tareas de cuidados a través de la formación y capacitación de las personas que presten servicios de cuidados, incentivando su desarrollo profesional continuo, fomentando la participación activa de cuidadoras y personas que requieren cuidados;

- VIII.** Impulsar la descentralización de los servicios de cuidado, considerando las necesidades específicas de cada comunidad y territorio, estableciendo acuerdos y acciones conjuntas con los municipios cuando se requiera;
- IX.** Promover que los horarios de la vida familiar, personal y laboral sean compatibles y flexibles, de tal forma que permitan a mujeres y hombres realizar los trabajos de cuidados necesarios para sostener la vida;
- X.** Establecer los estándares de calidad para la provisión de los servicios e impulsar mecanismos de certificación de personas cuidadoras en el marco de las instituciones que proveen capacitación en materia de cuidados como parte de las estrategias para favorecer al desarrollo y la autonomía económica;
- XI.** Promover la organización colectiva para la provisión de los distintos tipos de servicios de cuidados, y en especial, la creación de cooperativas y organizaciones de mujeres o que contemplen una participación alta de mujeres en su gestión y dirección;
- XII.** Impulsar la formación continua en el servicio público en materias de corresponsabilidad, género y derechos humanos; y
- XIII.** Las demás que determinen otras disposiciones legales o el mismo Sistema.

CAPÍTULO II

DE LA JUNTA MUNICIPAL

Artículo 25. El Sistema estará integrado de forma permanente por una Junta Municipal, órgano rector del Sistema, la cual estará conformada por las personas titulares de las siguientes Direcciones o a quienes designen:

- I.** Presidente/a Municipal; quien la presidirá
- II.** Secretaría General del Ayuntamiento;
- III.** Hacienda Municipal;
- IV.** Instituto Municipal de las Mujeres; quien fungirá como Secretaria Técnica
- V.** Desarrollo Social;
- VI.** Promoción Económica;

- VII. Planeación y Participación Ciudadana;
- VIII. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- IX. Servicios Médicos Municipales;
- X. Comunicación Social;
- XI. Educación;
- XII. Secretaría Ejecutiva del Sistema Integral de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XIII. Infraestructura y Obra Pública;
- XIV. Las demás que considere necesario, teniendo en cuenta que estas son orientativas, no limitativas.

En caso de ser conveniente la integración de otra dependencia o instancia municipal, podrá hacerse previa petición escrita a quién preside el Sistema Municipal, quien a su vez lo somete a votación con los demás integrantes, debiendo ser aprobada la petición por mayoría simple.

Artículo 26. Quienes integren de forma permanente la Junta Municipal, tienen derecho a voz y voto y podrán designar un suplente que deberá tener como mínimo el nivel jerárquico inferior, quienes tendrán los mismos derechos y obligaciones que la persona a quien suple.

Las decisiones de la Junta Municipal se tomarán por mayoría de votos, y en caso de empate quien presida la Junta Municipal tendrá voto de calidad.

Los cargos de quienes integran la Junta Municipal son honoríficos y sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen.

Artículo 27. La Junta Municipal, en su integración, deberá invitar a participar de manera especial, con carácter de permanente, a por lo menos una persona representante de academia, una de iniciativa privada, y una de sociedad civil o colectivos, todas relacionadas en la materia, a efecto que puedan colaborar en sus trabajos.

La invitación se hará a través de quien presida la Junta Municipal y las personas invitadas tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 28. Las personas invitadas a que hace referencia el artículo anterior tendrán carácter honorífico por lo que no recibirán retribución alguna, y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Presentar las opiniones y atender las consultas que le sean solicitadas por los integrantes permanentes de la Junta Municipal sobre el desarrollo de las acciones, los programas y políticas en materia de cuidados;

- II. Proponer criterios a la Junta Municipal para asegurar la universalidad, progresividad y la equidad en los servicios de cuidados;
- III. Contribuir en el impulso de las acciones, políticas públicas y programas del Sistema; y
- IV. Las demás que señalen las disposiciones aplicables

Artículo 29. La Junta Municipal tendrá las siguientes facultades:

- I. Aprobar el Programa Municipal de Cuidados;
- II. Definir los lineamientos y prioridades del Sistema;
- III. Establecer las bases y principios para la efectiva coordinación y articulación de sus integrantes;
- IV. Diseñar, aprobar y promover la política municipal en materia de cuidados, así como su evaluación periódica, ajuste y modificación;
- V. Emitir recomendaciones a fin de fortalecer las acciones, programas, políticas públicas, presupuestos y servicios ofertados en materia de cuidados;
- VI. Establecer los mecanismos de acción y cooperación entre los sectores públicos, privados y de la sociedad civil en materia de prestación de servicios de cuidado;
- VII. Consultar y solicitar las opiniones que considere necesarias a las personas invitadas a la Junta Municipal;
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Programa Municipal de Cuidados y las políticas públicas en la materia de cuidados;
- IX. Celebrar convenios de coordinación, articulación, colaboración y concertación necesarios para el cumplimiento de los fines de la Junta Municipal; y
- X. Las demás que sean necesarias para el funcionamiento del Sistema.

Artículo 30. Para su mejor funcionamiento, la Junta Municipal podrá acordar la integración de comisiones técnicas de coordinación y articulación de carácter permanentes o transitorias, según

la naturaleza de los asuntos que se sometan a su conocimiento, cuando se identifiquen causas o situaciones específicas que a criterio de sus integrantes considere necesario atender.

Artículo 31. La Junta Municipal, está obligada a sesionar de manera ordinaria cada 04 cuatro meses y podrá celebrar las reuniones extraordinarias que considere conveniente para el cumplimiento del presente reglamento. Asimismo, las sesiones serán de libre acceso y convocadas por quien la presida, a través de la Secretaria Técnica.

En los casos en que no sea posible la presencia física de las y los integrantes del Junta Municipal en un mismo lugar, las sesiones podrán celebrarse a distancia, mediante el uso de herramientas tecnológicas, que cumplan con lo siguiente:

- I. La identificación visual plena de las y los integrantes;
- II. La interacción e intercomunicación en tiempo real, para propiciar la correcta deliberación de las ideas y asuntos;
- III. Garantizar la conexión permanente de todas y todos los integrantes, así como el apoyo, asesoría y soporte informático que les permita su plena participación en la misma;
- IV. Transmitirse en vivo para el público en general;
- V. Dejar registro audiovisual de la sesión, votaciones y sus acuerdos;
- VI. La convocatoria se notifica a través del correo electrónico oficial de cada integrante, adjuntando, orden del día y los documentos que contengan la información correspondiente a los temas a desahogar;
- VII. La asistencia será tomada nominalmente, al igual que todas las votaciones;
- VIII. La validez del acta y de los acuerdos aprobado se acreditará con la constancia de la votación firmados por quien presidió la sesión; y
- IX. En caso de no verificarse quórum, la o el presidente podrá convocar por escrito con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a sesión extraordinaria, misma que quedará debidamente integrada con el número de los concurrentes, y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

Artículo 32. El quórum para sesionar de manera ordinaria y extraordinaria, deberá ser la mitad más uno de los integrantes.

Artículo 33. Las decisiones de la Junta Municipal se tomarán por mayoría de votos, y en caso de empate quien presida la Junta Municipal tendrá voto de calidad.

Las votaciones del Sistema se realizarán en forma económica, salvo cuando quien presida la Junta Municipal lo decida serán nominales.

Deberá hacerse constar en el acta respectiva la votación correspondiente.

Artículo 34. La convocatoria de cada sesión se deberá hacer llegar previa notificación por escrito y/o electrónica mediante correo electrónico, a quienes integran la Junta Municipal cuando menos con 72 horas de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y extraordinarias, debiendo anexar el orden del día y la documentación correspondiente a cada asunto a tratar.

Artículo 35. La Junta Municipal contará con una Secretaria Técnica encargada de convocar y dar seguimiento a sus acuerdos, misma que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el proyecto del Programa Municipal y presentarlo a los integrantes de la Junta Municipal para su consideración y, en su caso aprobación;
- II. Representar al Sistema ante cualquier autoridad, persona física o jurídica por delegación de la presidencia;
- III. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Sistema Municipal por los menos con 72 horas de anticipación;
- IV. Elaborar y remitir el orden del día, así como la convocatoria y sus anexos en los tiempos previstos;
- V. Llevar el desahogo técnico de la sesión, tomar votación, elaborar el acta y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones de la Junta Municipal;
- VI. Preparar el proyecto de calendario de los trabajos de la Junta Municipal; y
- VII. Elaborar los anteproyectos de informes del Sistema Municipal y someterlos a su revisión, observación y aprobación;

Artículo 36. Lo no previsto en las atribuciones del Sistema Municipal en el presente Reglamento, se resolverá mediante acuerdo de la mayoría simple del mismo, siempre y cuando se encuentre dentro de las facultades de las autoridades competentes.

CAPÍTULO III

DE LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE SECTORES

Artículo 37. Las y los representantes de academia, iniciativa privada, y de sociedad civil o colectivos relacionadas en la materia, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener residencia en el Municipio de El Grullo, Jalisco.
- II. Tener relación o conocimiento sobre los cuidados, de manera directa o indirecta y remunerada o no remunerada, así como en la defensa o promoción de los derechos de las personas que requieren cuidados.
- III. No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso; y
- IV. Las demás que se determinen en las bases de las convocatorias.

Artículo 38. La Junta Municipal a través de la Secretaría Técnica, deberá emitir una convocatoria pública para la elección de las y los representantes, lo cual se publicará en la página oficial del Municipio y en los medios físicos y digitales que determine la Secretaría Técnica para su mayor difusión.

La convocatoria se emitirá con al menos 40 cuarenta días naturales previos a la fecha en que concluya la designación de los representantes predecesores.

Artículo 39. Las y los representantes de sectores serán seleccionados por mayoría de votos de quienes integran la Junta Municipal.

Una vez que las y los representantes sean elegidos, la Secretaría Técnica deberá notificarles dentro de los 10 diez días hábiles siguientes a la votación. Asimismo, las y los representantes deberán expresar por escrito a la Secretaría Técnica la aceptación del cargo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a dicha notificación.

Artículo 40. En caso de que las personas aspirantes no cumplan con los requisitos señalados en el presente Reglamento y la convocatoria, la Secretaría Técnica emitirá una nueva convocatoria con duración de 30 días naturales hasta obtener a las y los representantes.

CAPÍTULO IV

DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE CUIDADOS PARA EL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO.

Artículo 41. El Programa Municipal de Cuidados es el instrumento programático y de planeación a nivel municipal que define los objetivos y estrategias prioritarias aterrizadas en acciones específicas que, de manera planificada y coordinada, habrán de llevar a cabo entre los sectores públicos, privados y de la sociedad civil para contribuir a la reorganización de los trabajos de cuidados en el Municipio con el objetivo de garantizar el desarrollo de la autonomía de todas las personas, tanto de quienes requieren cuidados como de quienes cuidan.

Artículo 42. El Programa Municipal promoverá desde el enfoque de la perspectiva de género, interculturalidad e interseccionalidad las políticas públicas de desarrollo con el objeto de conformar un modelo solidario y corresponsable entre familia, municipio, comunidad y sector privado para reconocer, reducir y redistribuir las tareas de cuidados a cargo de quienes cuidan y garanticen el cuidado de las personas que requieren asistencia y apoyo para realizar actividades de su vida diaria. Conteniendo por lo menos:

- I. Un diagnóstico y análisis de la situación actual de los trabajos de cuidados en el Municipio de **El Grullo**, Jalisco;

- II. Un mapeo de las políticas públicas, programas y acciones que implementen en el Municipio relacionadas de manera directa o indirecta con los cuidados;
- III. Un plan de acción detallado para la articulación e implementación del Sistema, el cual incluirá los roles y las responsabilidades de los diferentes sectores involucrados;
- IV. Los objetivos específicos a alcanzar;
- V. Las estrategias, líneas de acción, direcciones responsables y metas para lograr los objetivos; y
- VI. Las estrategias de colaboración y coordinación entre los diferentes sectores para la implementación y promoción del Sistema Integral de Cuidados del Municipio de El Grullo Jalisco, Jalisco.

Artículo 43. El Programa Municipal sujetará las acciones con perspectiva de género para:

- I. Reconocer, reducir y redistribuir las tareas de cuidados a cargo de quienes cuidan y garanticen el cuidado de las personas que requieren asistencia y apoyo para realizar actividades de su vida diaria;
- II. Garantizar el ejercicio igualitario de los derechos, la inclusión social, política, económica y cultural;
- III. Potencializar el desarrollo y fortalecimiento de las personas cuidadoras desde la promoción del autocuidado;
- IV. Promover condiciones adecuadas en temas de derechos, infraestructura y servicios que posibiliten el desarrollo humano de personas que requieren cuidado, así como de las personas cuidadoras; e
- V. Impulsar acciones para que los sectores públicos y privados promuevan que los horarios de la vida familiar, personal y laboral sean compatibles y flexibles, de tal forma que permitan a mujeres y hombres realizar los trabajos de cuidados.

Artículo 44. El Programa Municipal deberá alinearse al Plan Municipal de Gobernanza y Desarrollo, así como a lo dictado por la Ley del Sistema Integral de Cuidados para el Estado de Jalisco.

Los programas que elaboren las Direcciones de la Administración Pública Municipal deberán indicar los objetivos, estrategias y líneas de acción del Programa Municipal a las cuales abonen en su cumplimiento.

Artículo 45. El Sistema deberá revisar el Programa Municipal cada tres años.

Artículo 46. Los informes anuales del Presidente Municipal deberán contener el estado que guarda la ejecución del Programa Municipal, así como las demás acciones relativas al cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.

TÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

Artículo 47. Las autoridades municipales tienen la obligación de garantizar el derecho a dar y recibir cuidados para todas las personas del municipio, implementando la política municipal de cuidados en concordancia con la estatal, de acuerdo a las capacidades presupuestales del municipio.

Artículo 48. Las Direcciones de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, deberán:

- I. Dar cumplimiento, desde el enfoque de la perspectiva de género, interculturalidad e interseccionalidad, a las acciones, programas y políticas públicas que determine el Sistema;
- II. Coadyuvar en el diseño de la política pública municipal en materia de cuidados;
- III. Articular, en el marco del Sistema, las acciones, programas y políticas públicas de su competencia para dar cumplimiento al Programa Municipal;
- IV. Promover la formación, capacitación y el adiestramiento en y para la prestación de servicios de cuidado;
- V. Celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia;
- VI. Coordinar los trabajos necesarios para contribuir a la integración del Registro Estatal de Cuidados; y
- VII. Las demás que sean necesarias para hacer efectivo el cumplimiento de los objetivos del Programa Municipal de Cuidados y del presente Reglamento.

Artículo 49. Corresponde a el **Presidente Municipal**:

- I. Formular y conducir la política municipal en materia de cuidados desde el enfoque de la perspectiva de género e interseccionalidad para garantizar el derecho de todas las personas a cuidar, ser cuidadas y auto cuidarse;
- II. Procurar recursos públicos para financiar la inversión social en cuidados;
- III. Coadyuvar en la integración del Registro Estatal de Cuidados;
- IV. Ejercer la coordinación, articulación y vigilancia general del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, y demás normas aplicables en materia de cuidados;

- V. Establecer alianzas estratégicas con organismos municipales, estatales, nacionales e internacionales para la adopción de mejores prácticas en materia de cuidados; y
- VI. Las demás que sean necesarias para hacer efectivas las facultades anteriores y las que se establezcan en este Reglamento y en otras disposiciones generales aplicables.

Artículo 50. Corresponde a la **Hacienda Municipal:**

- I. Adoptar medidas, por todos los medios apropiados y según la disponibilidad presupuestal, para lograr progresivamente la plena efectividad de las acciones para garantizar el derecho a dar y recibir cuidados en el Municipio;
- II. Determinar los recursos suficientes para la implementación y ejecución del Programa Municipal; y
- III. Las demás que sean necesarias para hacer efectivas las facultades anteriores y las que se establezcan en este Reglamento y en otras disposiciones generales aplicables.

Artículo 51. Corresponde al **Instituto Municipal de las Mujeres:**

- I. Vigilar que se cumpla con la incorporación de la perspectiva de género en todas las acciones, programas y políticas que sean parte del Sistema;
- II. Velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos en el marco del Sistema;
- III. Realizar acciones concretas en pro del cambio cultural de género sobre corresponsabilidad y redistribución en los cuidados;
- IV. Promover la formación, capacitación y el adiestramiento en y para la prestación de servicios de cuidado entre su personal;
- V. Considerar a la población que da y recibe cuidados dentro de las acciones, programas y políticas públicas de su competencia;
- VI. Celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia; y
- VII. Las demás que sean necesarias para hacer efectivas las facultades anteriores y las que se establezcan en este Reglamento y en otras disposiciones generales aplicables.

Artículo 52. Corresponde a la **Dirección de Desarrollo Social:**

- I. Incorporar de manera transversal el enfoque de cuidados en las políticas públicas de desarrollo social;
- II. Aportar criterios sociales y de género para la evaluación general de la prestación de servicios de cuidados en el municipio;

- III. Coordinar la elaboración de los criterios mínimos de capacitación y certificación de las personas cuidadoras y personas que prestan servicios de cuidados, prioritariamente a personas con discapacidad y personas mayores que requieren cuidados;
- IV. Las demás que sean necesarias para hacer efectivas las facultades anteriores y las que se establezcan en este Reglamento y en otras disposiciones generales aplicables.

Artículo 53. Corresponde a la **Dirección de Promoción Económico:**

- I. Incorporar de manera transversal el enfoque de cuidados en las políticas públicas de desarrollo económico;
- II. Promover oportunidades para que las personas cuidadoras accedan al mercado laboral formal;
- III. Realizar estrategias, mecanismos y acciones para reconocer el valor económico de los trabajos de cuidados no remunerado;
- IV. Prestar servicios de asesoría e impartir cursos de capacitación en materia económica a las personas cuidadoras;
- V. Fomentar la creación de empresas y realizar acciones y estrategias para la creación, el fortalecimiento y consolidación de las personas que prestan servicios de cuidados; y
- VI. Las demás que sean necesarias para hacer efectivas las facultades anteriores y las que se establezcan en este Reglamento y en otras disposiciones generales aplicables.

Artículo 54. Corresponde a la **Dirección de Planeación y Participación Ciudadana:**

- I. Velar por que la política pública en materia de cuidados forme parte del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, así como a los programas sectoriales, institucionales y especiales a que se refiere la Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios;
- II. Proponer mecanismos de monitoreo y evaluación para asegurar que las políticas y programas de cuidados se implementen con perspectiva de género;
- III. Promover que las personas que requieren cuidados y las personas que cuidan sean partícipes de los procesos de consulta que desde su ámbito de competencia realice; y
- IV. Las demás que sean necesarias para hacer efectivas las facultades anteriores y las que se establezcan en este Reglamento y en otras disposiciones generales aplicables.

Artículo 55. Corresponde al **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia:**

- I. Realizar estrategias, mecanismos y proyectos que promuevan el reconocimiento, la reducción y la redistribución del trabajo de cuidados;
- II. Promover las acciones, programas y políticas públicas en materia de crianza positiva

- III. Promover la formación, capacitación y el adiestramiento en y para la prestación de servicios de cuidado entre su personal;
- IV. Establecer alianzas con organizaciones de la sociedad civil para ampliar la cobertura y calidad de los servicios de cuidado; y
- V. Las demás que sean necesarias para hacer efectivas las facultades anteriores y las que se establezcan en este Reglamento y en otras disposiciones generales aplicables.

Artículo 56. Corresponde a la **Dirección de Servicios Médicos Municipales:**

- I. Incorporar de manera transversal el enfoque de cuidados en las políticas públicas de salud integral;
- II. Desarrollar las directrices en materia de cuidados para la atención de las personas en situación de dependencia en relación con la salud;
- III. Proponer acciones que promuevan la salud mental, el bienestar emocional y el autocuidado de las personas cuidadoras;
- IV. Participar en la coordinación y ejecución de las acciones, programas y políticas públicas del Sistema en que la salud sea uno de sus componentes, particularmente los de atención a personas con dependencia;
- V. Considerar a la población que da y recibe cuidados dentro de las acciones, programas y políticas públicas de su competencia; y
- VI. Las demás que sean necesarias para hacer efectivas las facultades anteriores y las que se establezcan en este Reglamento y en otras disposiciones generales aplicables.

Artículo 57. Corresponde a la **Dirección de Comunicación Social:**

- I. Generar y actualizar estadísticas relacionadas con las necesidades y provisiones de cuidados en el Municipio;
- II. Realizar estudios y análisis sobre la economía de cuidados en el Municipio;
- III. Generar materiales de difusión y comunicación para propiciar el cambio cultural de género sobre corresponsabilidad y redistribución en los cuidados; y
- IV. Las demás que sean necesarias para hacer efectivas las facultades anteriores y las que se establezcan en este Reglamento y en otras disposiciones generales aplicables

Artículo 58. Corresponde a la **Dirección de Educación:**

- I. Desarrollar las orientaciones en materia de cuidados para la atención de la primera infancia en materia de promoción de autonomía y desarrollo infantil adecuado;

- II. Participar en la coordinación y ejecución de las acciones, programas y políticas públicas del Sistema en que la educación sea uno de sus componentes, particularmente los de desarrollo en la primera infancia;
- III. Implementar acciones y estrategias dirigidas hacia la comunidad educativa para la promoción de la corresponsabilidad en los trabajos de cuidado;
- IV. Considerar a la población que da y recibe cuidados dentro de las acciones, programas y políticas públicas de su competencia; y
- V. Las demás que sean necesarias para hacer efectivas las facultades anteriores y las que se establezcan en este Reglamento y en otras disposiciones generales aplicables

Artículo 59. Corresponde a la **Secretaría Ejecutiva del Sistema Integral de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes:**

- I. Articular la política de Desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes y de Atención Integral en Primera Infancia con la política estatal que en materia de cuidados emita el Sistema;
- II. Velar por que la política pública en materia de cuidados forme parte de la Estrategia Estatal para la Atención Integral en Primera Infancia;
- III. Promover las acciones, programas y políticas públicas en materia de crianza positiva;
- IV. Considerar a la población objetivo de esta ley dentro de las acciones, programas y políticas públicas de su competencia; y
- V. Las demás que sean necesarias para hacer efectivas las facultades anteriores y las que se establezcan en esta Ley y en otras disposiciones generales aplicables.

Artículo 60. Corresponde a la **Dirección de Infraestructura y Obra Pública:**

- I. Promover la creación de infraestructura urbana con perspectiva de género y enfoque de cuidados;
- II. Velar por que la infraestructura urbana sea accesible y amigable para personas con necesidades especiales de cuidado; y
- III. Las demás que sean necesarias para hacer efectivas las facultades anteriores y las que se establezcan en este Reglamento y en otras disposiciones generales aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL FINANCIAMIENTO

Artículo 61. De acuerdo a su capacidad presupuestal El Gobierno Municipal deberá financiar las acciones, programas y políticas públicas de cuidados, sujetas a las disposiciones de gasto público correspondientes que resulten aplicables.

Artículo 62. Las personas que requieran cuidados, participarán en el financiamiento de los servicios, según el tipo y costo del mismo y, previa evaluación de su capacidad económica personal, en base a los principios de igualdad y no discriminación que rigen la cobertura del Sistema.

La capacidad económica de la persona que requiere cuidados se tendrá también en cuenta para la determinación de la cuantía de las prestaciones económicas. Asimismo, se tendrá en cuenta el tipo de servicio de cuidado que requiere.

A ninguna persona se le negará su derecho a la cobertura del Sistema por no disponer de recursos económicos.

Artículo 63. Dentro de la suficiencia presupuestal se deberán de diseñar políticas públicas que, bajo una lógica de reconocimiento, reducción y redistribución de los cuidados, garanticen el acceso, ejercicio y goce del derecho a cuidar y ser cuidado.

TÍTULO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS INCUMPLIMIENTOS

Artículo 65. La violación a los principios y la negligencia u omisión en el cumplimiento de las acciones que prevé este Reglamento por parte de las autoridades municipales, será sancionada de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, y en su caso, por las leyes aplicables en el Estado que regulen la materia, sin perjuicio de las penas que resulten aplicables por la comisión de algún delito previsto por el Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en el presente ordenamiento en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco. Así como en los estrados de la página web del Gobierno Municipal.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno Municipal de El Grullo, Jalisco.

TERCERO. A la entrada en vigor del presente ordenamiento, se contará con 20 veinte días naturales para la presentación del Programa Municipal de Cuidados.

CUARTO. Una vez publicado este ordenamiento, remítase mediante oficio un tanto del mismo, con el texto íntegro del dictamen, al Congreso del Estado, para los efectos previstos en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

REFORMAS.

ULTIMA REFORMA. - Se realizaron modificaciones con el objetivo de armonizar el presente reglamento a las necesidades y capacidades propias del municipio, lo anterior mediante acuerdo de Ayuntamiento No. 138/2025, de fecha 25 veinticinco del mes de junio del año 2025.

Presidente: **Mtro. Milton Carlos Cárdenas Osorio.**

Sindico: **L. N. Laura Patricia Vázquez Hernández.**

Secretario General: **Lic. En Psic. Erika Vanessa Ramírez Jiménez.**



REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE EL GRULLO, JALISCO

Aprobado para su publicación en lo general y en lo particular por Pleno del Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco, por acuerdo de Ayuntamiento No. 139/2025, según el Acta de Sesión Ordinaria No. 10, de fecha 25 de junio de 2025 dentro del Punto No. 5

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE EL GRULLO, JALISCO

Mtro. Milton Carlos Cárdenas Osorio, Presidente Municipal de El Grullo, Jalisco, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de El Grullo, Jalisco, en uso de sus facultades, en sesión ordinaria número 10, de fecha 25 veinticinco del mes de junio del año 2025 dos mil veinticinco, acuerdo 139/2025, ha tenido a bien promulgar el "Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de El Grullo, Jalisco".

TÍTULO PRIMERO DEL GOBIERNO MUNICIPAL CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento desarrolla con particularidad la estructura orgánica del Ayuntamiento al que corresponde la Administración del Municipio de El Grullo, Jalisco, el cual se encuentra integrado por el Presidente Municipal, el Síndico y el número de Regidores que determine la Ley, así como por las Dependencias, Direcciones, Departamentos, unidades o instancias administrativas a las que compete el desempeño de las funciones propias del Ayuntamiento.

Tiene por objeto constituir un marco jurídico-organizacional para la distribución de funciones y la realización de las actividades del Ayuntamiento, tendientes a alcanzar sus cometidos; y se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 77 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como por lo dispuesto por los artículos 27, 28, 44 y 60 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 2.- En el ámbito de las esferas de competencia que establecen las leyes y reglamentos de aplicación municipal, las instancias, dependencias, unidades y entidades que conforman la administración pública municipal, conducirán su actividad en forma programada y encaminada al logro de los objetivos y prioridades relativas a asegurar las condiciones necesarias para mantener el orden público, la prestación de los servicios públicos y aquellas actividades

que redunden en beneficio de la población Grullense, en el contexto de la planeación municipal del desarrollo.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento, en su connotación estricta, como instancia colegiada integrada por miembros de elección popular, es el órgano superior jerárquicamente del Municipio.

- I.** Tiene a su cargo la función legislativa municipal;
- II.** Establecer las directrices de la política municipal;
- III.** La decisión y resolución de aquellos asuntos, materias que, de conformidad a los ordenamientos jurídicos de índole Federal, Estatal o Municipal, competa su conocimiento y atención;
- IV.** La de supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los órganos municipales encargados de cumplirlas y ejecutarlas; así como la buena marcha de los ramos de la Administración Pública Municipal y la prestación adecuada de los servicios públicos.

El Presidente Municipal es la instancia ejecutiva de las determinaciones del Ayuntamiento; a él compete la aplicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas en el ámbito municipal, la función ejecutiva del Ayuntamiento, la prestación de los servicios públicos establecidos a cargo del Ayuntamiento, de conformidad a las normas correspondientes y a través de las dependencias y unidades administrativas competentes; encabeza la Administración Municipal con las facultades y obligaciones que la legislación vigente establece a su cargo.

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento funcionando en Pleno o a través de las Comisiones Edilicias por éste designadas, la Presidencia Municipal, Secretaría, Sindicatura, Hacienda Municipal, Jefatura de Gabinete, Coordinaciones, Recursos Humanos/Oficialía Mayor, Direcciones Generales, Departamentos y unidades dependientes de las instancias señaladas, así como las Delegaciones y Agencias Municipales, integran la administración pública municipal.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CAPITULO II

DEL AYUNTAMIENTO EN PLENO

ARTÍCULO 5.- El Ayuntamiento, para resolver los asuntos de su competencia y en ejercicio de las atribuciones que le corresponden de conformidad a la normatividad Federal, Estatal y Municipal, funcionará en Pleno y a través de Comisiones Edilicias. En el desarrollo de su actividad, se apegará a las disposiciones constitucionales, a la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal y a las normas contenidas en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 6.- El funcionamiento del Ayuntamiento en Pleno se verificará mediante la celebración de sesiones, cuya naturaleza será ordinaria, secreta, solemne o extraordinaria, según lo determine éste y la convocatoria que al efecto emita el Presidente Municipal, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 3 del Reglamento Interno de Sesiones del H. Ayuntamiento de El Grullo.

ARTÍCULO 7.- La periodicidad de las sesiones que el Ayuntamiento celebre se determinará conforme al artículo 3 del Reglamento Interno de Sesiones del H. Ayuntamiento de El Grullo, con la obligación para este de celebrar, por lo menos, una sesión al mes.

ARTÍCULO 8.- Las sesiones a que aluden los artículos anteriores serán celebradas en el recinto oficial denominado Salón de Sesiones del H. Ayuntamiento y cuando el caso lo requiera o se estime conveniente, en el lugar que previamente se señale.

ARTÍCULO 9.- Las sesiones serán celebradas válidamente con la asistencia del Presidente Municipal y de los Regidores que con él formen mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 10.- Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal o el Regidor que le sustituya de conformidad con la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. Los acuerdos de Ayuntamiento se tomarán de conformidad con lo previsto

por los artículos 34, 35 y 36 del ordenamiento legal anteriormente citado.

ARTÍCULO 11.- A las Sesiones Plenarias asistirá con voz el Secretario General del Ayuntamiento, quien informará a los miembros del mismo del orden del día, pasará lista de asistencia, constatará la existencia de quórum, en cuyo supuesto así lo comunicará al Presidente Municipal, a efecto de que éste declare abierta la sesión. En caso de que no exista quórum, así se hará constar y se convocará a Sesión cuando así lo determine el Presidente. Asimismo, corresponde al Secretario del Ayuntamiento levantar el acta de la sesión conforme a lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 12.- En las sesiones ordinarias se manejará preferentemente el siguiente orden del día:

- I.** Lista de asistencia;
- II.** Comprobación de Quórum;
- III.** Orden del Día, y en su caso aprobación.;
- IV.** Asuntos varios;
- V.** Clausura.

ARTÍCULO 13.- Si se tratare de sesiones solemnes o extraordinarias, en ellas se tratarán exclusivamente los asuntos para las que fueron convocadas.

ARTÍCULO 14.- Al rendirse cuenta de los asuntos de la competencia del Ayuntamiento en Pleno, estos serán turnados a la o las Comisiones Edilicias designadas para el conocimiento de los mismos, a efecto de que estas verifiquen la integración del expediente respectivo, procedan al estudio, atención y respectiva dictaminación del mismo. Hecho lo anterior, serán sometidos a la consideración y resolución del órgano colegiado en Sesión de Ayuntamiento mediante la presentación de un dictamen, el que recibirá una sola lectura e inmediatamente se pondrá a discusión y votación.

ARTÍCULO 15.- Es inviolable el derecho de los y las Regidores a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 16.- El Presidente Municipal pondrá a discusión el dictamen, para su aprobación. Tratándose de Reglamentos, primero en lo general y después en lo particular, artículo por artículo.

ARTÍCULO 17.- De haber discusión porque alguno de los integrantes del Ayuntamiento desee hablar en pro o en contra del dictamen, el Presidente Municipal formará una lista de oradores en la que inscribirá a quienes deseen hacerlo, concediendo de manera alterna el uso de la palabra a los inscritos y comenzando por los que se hayan anotado en contra.

ARTÍCULO 18.- La inscripción en la lista a que se refiere el artículo anterior se limitará a tres oradores en pro y tres en contra del dictamen correspondiente. Los integrantes de la Comisión Dictaminadora podrán hacer uso de la palabra en la discusión, aun sin haberse inscrito.

ARTÍCULO 19.- Las intervenciones a que se refiere el artículo anterior, en ningún caso excederán en su duración de cinco minutos por cada orador.

ARTÍCULO 20.- Los Regidores que no estén inscritos en la lista de oradores, solamente podrán pedir la palabra para rectificar hechos o contestar alusiones personales, cuando haya concluido el orador y conduciéndose con el debido respeto. El Presidente impondrá moción de orden en el momento en que sea necesaria.

ARTÍCULO 21.- Siempre que, en la discusión, algún Regidor solicite a la Comisión Dictaminadora la explicación de los fundamentos del dictamen o pida aclaraciones y que se de lectura a las constancias del expediente correspondiente, el Presidente Municipal ordenará que así se haga y acto continuo procederá a la discusión.

ARTÍCULO 22.- Ningún Regidor de los que participen en la discusión podrá hablar más de dos veces en la discusión.

ARTÍCULO 23.- Iniciada la discusión, sólo podrá ser suspendida por las siguientes causas:

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

ARTÍCULO 24.- En caso de una moción suspensiva, se conocerá de esta de inmediato y si se aprueba la misma, el Presidente fijará la fecha y hora en que la discusión deba proseguir.

ARTÍCULO 25.- En la discusión de un proyecto de Reglamento, artículo por artículo, los que en ella intervengan indicarán los artículos que deseen impugnar y la discusión versará exclusivamente sobre ellos, entendiéndose como aprobados los que no fueren objeto de discusión.

ARTÍCULO 26.- Cuando un proyecto fuere aprobado en lo general y no hubiere discusión para él en lo particular, se tendrá por aprobado, sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión, previa declaratoria de la Presidencia al respecto.

ARTÍCULO 27.- En los términos de la reglamentación municipal, en cada votación se determinará si el voto se emitirá en forma económica, nominal o por cédula. Cuando no se señale expresamente la forma de emitir el voto se entenderá que se trata de votación económica, la cual se expresará por la simple acción de los Regidores de levantar un brazo, se seguirá este procedimiento tratándose de aprobación de las actas de las sesiones y del orden del día, así como de los acuerdos y en aquellos casos en que lo determine el Ayuntamiento.

TÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES CAPITULO III DE LA O EL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTICULO 28.- Corresponde al Presidente Municipal la función ejecutiva del municipio. Tiene las siguientes obligaciones:

- I.** Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento que se apeguen a la ley;
- II.** Planear y dirigir el funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- III.** Convocar al Ayuntamiento a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, de acuerdo con lo que establece esta ley, así como aquellas que por su naturaleza deban de celebrarse con carácter de reservadas;
- IV.** Cuidar del orden y de la seguridad de todo el Municipio, disponiendo para ello, de los cuerpos de seguridad pública y demás autoridades a él subordinadas;
- V.** Ordenar la publicación de bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento, cumplirlos y hacerlos cumplir;
- VI.** Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al Municipio;
- VII.** Vigilar que las dependencias y entidades encargadas de los distintos servicios municipales cumplan eficazmente con su cometido;
- VIII.** Rendir informe por escrito al Ayuntamiento del ejercicio de la administración dentro de los primeros quince días del mes de septiembre de cada año. En caso de que decida hacerlo en acto protocolario, en sesión de Ayuntamiento, la fecha se fijará con oportunidad necesaria, se hará saber a las autoridades estatales y a la sociedad en general;
- IX.** Comunicar al Ayuntamiento cuando pretenda ausentarse del Municipio por más de setenta y dos horas, y hasta por quince días consecutivos. Cuando la ausencia exceda de este término, debe solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento;
- X.** Pasar diariamente al funcionario encargado de la Hacienda Municipal, en forma directa o a través del servidor público que prevean los reglamentos, noticia detallada de las multas que impusiere y vigilar que, en ningún caso, omita esa dependencia expedir recibo de los pagos que se efectúen;
- XI.** Vigilar que el destino y monto de los caudales municipales se ajusten a los presupuestos de egresos y de la correcta recaudación, custodia y administración de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y demás ingresos propios del Municipio, así como ejercer la facultad económico coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales, por conducto de las dependencias municipales correspondientes;
- XII.** Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apegue a lo dispuesto por el

artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, quedando estrictamente prohibido percibir por sus ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración;

XIII. Ejecutar y hacer que se ejecuten los ordenamientos municipales; y

XIV. Las demás que establezcan las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 29.- El Presidente Municipal tiene las siguientes facultades:

I. Tomar parte en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate, tiene voto de calidad;

II. Presidir los actos oficiales a que concurra o delegar esa representación;

III. Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuya designación o remoción no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento, de acuerdo al reglamento respectivo y a las necesidades que demande la población a la administración en turno;

IV. Coordinar todas las labores de los servicios públicos del Municipio, así como las actividades de los particulares que revistan interés público;

V. Proponer al órgano de gobierno, en la primera sesión de Ayuntamiento los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Hacienda Municipal, si el Ayuntamiento rechaza la propuesta, el Presidente Municipal debe presentar una terna de candidatos para cada puesto, de los cuales se hace la designación por el Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes. Transcurrido este plazo sin que dicho cuerpo colegiado haga la elección o niegue la aprobación de los candidatos, el Presidente puede expedir inmediatamente el nombramiento en favor de cualesquiera de los que hubiesen formado parte de las ternas correspondientes;

VI. Emitir durante los primeros quince días de iniciada la administración, convocatoria pública para elegir al Titular del Órgano Interno de Control; y

VII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

CAPITULO IV DE LA SINDICATURA

ARTÍCULO 30.- Son obligaciones de la o él Síndico:

- I.** Acatar las órdenes del Ayuntamiento;
- II.** Representar al Municipio en los contratos que celebre y en todo acto en que el Ayuntamiento ordene su intervención, ajustándose a las órdenes, e instrucciones que en cada caso reciba;
- III.** Representar al Municipio, previa aprobación del Ayuntamiento, en todas las controversias o litigios en que éste sea parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales;
- IV.** Abstenerse de ejercer o ejecutar actos propios de la Administración Pública Municipal o contratar servicios o personal a nombre del Ayuntamiento salvo en aquellos casos en que, de manera expresa cumpla una orden del Ayuntamiento;
- V.** Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apegue a lo dispuesto por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, quedando estrictamente prohibido percibir por sus ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración; y
- VI.** Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

ARTICULO 31.- Son facultades de la o el Síndico:

- I.** Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento, con las excepciones que marca esta ley;
- II.** Presentar iniciativa de ordenamientos municipales, en los términos de la presente ley;
- III.** Solicitar se cite a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento;
- IV.** Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la oficina encargada de la Hacienda Municipal;
- V.** Integrar las comisiones edilicias en los términos de las disposiciones reglamentarias aplicables;
- VI.** Informar a la sociedad de sus actividades, a través de la forma y mecanismos que establezcan los ordenamientos municipales; y
- VII.** Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 32.- El Síndico se debe apoyar en los servidores públicos municipales necesarios para cumplir su función, conforme al presupuesto de egresos y a los reglamentos que al efecto se expidan.

CAPITULO V DE LAS Y LOS REGIDORES

ARTÍCULO 33.- Son obligaciones de las y los Regidores:

- I.** Rendir la protesta de ley y tomar posesión de su cargo;
- II.** Asistir puntualmente y permanecer en las sesiones del Ayuntamiento y a las reuniones de las comisiones edilicias de las que forme parte;
- III.** Acatar las decisiones del Ayuntamiento;
- IV.** Informar al Ayuntamiento y a la sociedad de sus actividades, a través de la forma y mecanismos que establezcan los ordenamientos municipales;
- V.** Acordar con el Presidente Municipal los asuntos especiales que se le encomienden;
- VI.** No invocar o hacer uso de su condición de regidor, en el ejercicio de la actividad mercantil, industrial o profesional;
- VII.** No desempeñar otro empleo, cargo o comisión de la federación, del Estado, de los municipios o sus entidades paraestatales, cuando se perciba sueldo excepción hecha de las labores de docencia, investigación científica y beneficencia;
- VIII.** No intervenir en los asuntos municipales, en los que tengan un interés personal, o que interesen a su cónyuge, concubina o concubinario, o a sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, a los colaterales dentro del cuarto grado y a los afines dentro del segundo, siempre que no se trate de disposiciones de carácter general;
- IX.** Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apegue a lo dispuesto por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, quedando estrictamente prohibido percibir por sus ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración;
- X.** No realizar actividad alguna de índole ejecutivo, en el desempeño de sus funciones; y
- XI.** Las demás que establezcan la constitución federal, la estatal y demás leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 34.- Son facultades de las y los regidores:

- I.** Presentar iniciativas de ordenamientos municipales, en los términos de la presente ley;
- II.** Proponer al Ayuntamiento las resoluciones y políticas que deban adoptarse para el mantenimiento de los servicios municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada, y dar su opinión al Presidente Municipal acerca de los asuntos que correspondan a sus comisiones;
- III.** Solicitar se cite por escrito a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento. Cuando el Presidente Municipal se rehusé a citar a sesión sin causa justificada, la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento pueden hacerlo, en los términos de esta ley;
- IV.** Solicitar al Presidente Municipal información sobre los trabajos de las dependencias o entidades municipales, funcionarios públicos, prestación de servicios públicos municipales o del estado financiero y patrimonial del Municipio, así como obtener copias certificadas de los mismos;
- V.** Solicitar y obtener copias certificadas de las actas de sesiones que celebre el Ayuntamiento;
- VI.** Tomar parte con voz y voto, en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento;
- VII.** Asistir con derecho a voz, a las reuniones de comisión de las que no forme parte; y
- VIII.** Las demás que establezcan la constitución federal, la estatal y demás leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 35.- La falta de asistencia de los ediles a las sesiones debe tener causa justificada a juicio del Ayuntamiento, por lo que se le debe notificar a éste con anticipación, para que en la sesión se apruebe o se rechace su inasistencia.

La inasistencia sin causa justificada será objeto de amonestación por parte del Ayuntamiento.

Si persisten las faltas injustificadas los munícipes incurren en responsabilidad, por lo que se debe estar a lo dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 36.- Los munícipes pueden organizarse en fracciones edilicias, a efecto de garantizar la libre expresión de las corrientes ideológicas en los ayuntamientos, de conformidad con lo establecido en la reglamentación de la materia.

Sólo puede existir una fracción por partido político con representación en cada Ayuntamiento.

ARTÍCULO 37.- Al renovarse los Ayuntamientos, acorde a los procedimientos que establezca la reglamentación de la materia, cada fracción edilicia debe entregar al servidor público encargado de la Secretaría la siguiente documentación:

- I.** El acta en la que conste la decisión de sus miembros de constituirse en fracción edilicia, así como el nombre y firma de sus integrantes;
- II.** El acta en donde consten las normas acordadas por los miembros de la fracción para su funcionamiento interno, según dispongan los estatutos de cada partido político en el que militen; y
- III.** El acta en la que conste el nombre del edil que haya sido designado o electo, conforme a los estatutos de cada Partido Político, como coordinador de la fracción y los nombres de los munícipes que desempeñen otras actividades directivas.

CAPITULO VI DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 38.- En la primera Sesión Plenaria de Ayuntamiento y por lo que hace al período de ejercicio de la Administración Municipal, a propuesta del Presidente Municipal, el Ayuntamiento asignará por mayoría y determinará la constitución de Comisiones Edilicias, a las que corresponderá el estudio, vigilancia, atención y dictaminación de los diversos asuntos de la competencia del Ayuntamiento.

Lo anterior, sin perjuicio de que, mediante Acuerdo Edilicio con posterioridad y a propuesta del Presidente Municipal, puedan constituirse otras Comisiones que requiera la atención de las necesidades del Municipio, así como modificarse en su integración. La integración de las Comisiones de Ayuntamiento será unipersonal. La identidad o nombramiento de los Regidores que integrarán las respectivas Comisiones será propuesto por el Presidente Municipal, siendo cualquier modificación en la integración de las mismas objeto de Acuerdo Edilicio. Las Comisiones Edilicias no tendrán facultades ejecutivas.

ARTÍCULO 39.- Las Comisiones de Ayuntamiento, sin perjuicio de las funciones particulares que se enuncian en dispositivos posteriores, tendrán los siguientes objetivos generales:

- I.** Estudiar, proponer y dictaminar lo correspondiente en cuanto a las directrices de la política municipal a seguir en la atención de la materia de que se trate, presentando al Ayuntamiento en Pleno los dictámenes relativos a propuestas de acuerdos, contratos, convenios, reglamentos, disposiciones administrativas de observancia general, así como de medidas que se estimen idóneas adoptar, en relación a los asuntos que les hubieren sido turnados para su atención;
- II.** Proponer al Ayuntamiento en Pleno las medidas o acciones tendientes al mejoramiento de los servicios públicos y actividades de interés público del área correspondiente a la Comisión;
- III.** Vigilar y atender los asuntos del área correspondiente a la Comisión en forma independiente o conjunta con aquellas Comisiones encargadas de la atención de materias concurrentes o que incidan en el campo de acción de éstas;
- IV.** Proponer al Ayuntamiento las medidas, acciones o programas tendientes a la conservación y mejoramiento de los bienes que integran el Patrimonio Municipal del área que corresponda a su respectiva Comisión. En su caso, se turnará el asunto correspondiente a la Comisión que deba conocer del mismo;
- V.** Someter a consideración del Ayuntamiento en Pleno, los dictámenes relativos a iniciativas de reglamentos, de disposiciones administrativas de observancia general, de acuerdos o medidas a emprender tendientes a mejorar o hacer más prácticas y efectivas las actividades municipales, especialmente aquellas que se señalan como atribuciones de cada Comisión; y
- VI.** Establecer un seguimiento a los acuerdos y dictámenes de Ayuntamiento, así como de la normatividad jurídica de las materias de su competencia, para vigilar su cumplimiento y eficaz aplicación.

ARTÍCULO 40.- El Titular de cada Comisión del Ayuntamiento, en el cumplimiento de las funciones que le corresponden, podrá auxiliarse de los titulares de las Dependencias o unidades administrativas y solicitar la información o elaboración de trabajos técnicos que requieran para el conocimiento y atención de los asuntos respectivos, auxiliándose para ello de la Secretaría General.

ARTÍCULO 41.- Las Comisiones a las que se turnen los asuntos que deba conocer el Ayuntamiento en Pleno, deberán rendir un dictamen por escrito, que deberá contener una exposición clara y precisa del asunto a que se refiere y concluir sometiendo a la consideración del Ayuntamiento

los puntos resolutivos, que serán propositivos a efecto de que se pueda, en su caso, votar sobre ellos.

ARTÍCULO 42.- Las Comisiones Permanentes del Ayuntamiento serán, por lo menos:

- I.** Agua Potable y Alcantarillado;
- II.** Alumbrado Público;
- III.** Archivos;
- IV.** Aseo Público;
- V.** Asistencia Social;
- VI.** Calles y Calzadas;
- VII.** Cementerios;
- VIII.** Ciudades Hermanas;
- IX.** Cultura;
- X.** Deportes;
- XI.** Derechos Humanos;
- XII.** Desarrollo Rural e Innovación Agropecuaria;
- XIII.** Desarrollo Social;
- XIV.** Difusión y Prensa;
- XV.** Educación;
- XVI.** Espectáculos;
- XVII.** Estacionamientos y Parquímetros;
- XVIII.** Festividades Cívicas;
- XIX.** Gobernación;
- XX.** Habitación Popular;
- XXI.** Hacienda;
- XXII.** Equidad de Género;
- XXIII.** Innovación Tecnológica (Informática);
- XXIV.** Inspección y Reglamentos;
- XXV.** Justicia;
- XXVI.** Medio Ambiente y Cambio Climático;
- XXVII.** Mercados Comercio y Abasto;
- XXVIII.** Movilidad y Vialidad;
- XXIX.** Nomenclatura;
- XXX.** Obras Públicas;
- XXXI.** Ornato, Parques y Jardines;
- XXXII.** Órgano Interno de Control;
- XXXIII.** Redacción y Estilo;
- XXXIV.** Planeación y Participación Ciudadana;
- XXXV.** Patrimonio Municipal;
- XXXVI.** Desarrollo urbano;
- XXXVII.** Presupuesto y Vehículos;

- XXXVIII.** Promoción, Fomento y Desarrollo Económico y del Empleo;
- XXXIX.** Puntos Constitucionales;
- XL.** Rastro;
- XLI.** Reclusorios;
- XLII.** Recursos Humanos y/o Oficialía Mayor;
- XLIII.** Registro Civil;
- XLIV.** Reglamentos;
- XLV.** Salubridad e Higiene (Salud);
- XLVI.** Seguridad Pública;
- XLVII.** Protección Civil y bomberos;
- XLVIII.** Transparencia; y
- XLIX.** Turismo;
- L.** Imagen urbana;
- LI.** Asuntos de la niñez;

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

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

ARTÍCULO 44.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Alumbrado Público:

- I.** Proponer y dictaminar lo correspondiente en relación a estudios, programas y acciones para zonas específicas y colonias del Municipio en cuanto versen sobre la instalación, mantenimiento y supervisión de los sistemas de alumbrado público, apoyándose para ello en la dependencia municipal en materia de alumbrado público, y en otras oficinas e instancias como la Comisión Federal de Electricidad y el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- II.** Proponer y dictaminar conjuntamente con las Comisiones Edilicias de Ornato Parques y Jardines e Imagen Urbana, así como en su caso, lo correspondiente a la instalación, mejoramiento del alumbrado público y ornamental en todo el Municipio, y en particular en vías de comunicación, plazas públicas, parques, jardines, lugares más frecuentados por los habitantes del Municipio

y por el turismo, incluyendo edificios y monumentos históricos conmemorativos.

ARTÍCULO 45.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Archivos:

- I.** Proponer y dictaminar lo correspondiente en relación a programas, acciones para mejorar la organización y conservación del archivo municipal;
- II.** En general, vigilar el funcionamiento del archivo municipal, para evitar errores y descuidos que pudieran perjudicar su integridad física; para impulsar actos y promociones en la materia en beneficio de la sociedad.

ARTÍCULO 46.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Aseo Público:

- I.** Vigilar en general la prestación del servicio público de limpia, lo que implica la organización y funcionamiento de la dependencia encargada de ministrar el mismo;
- II.** Estudiar y proponer al Ayuntamiento programas, acciones y sistemas relativos al servicio de aseo público, que se estimen adecuados para el Municipio;
- III.** Proponer modificaciones al Reglamento Municipal de la materia.

ARTICULO 47.- Son obligaciones y atribuciones de la comisión de asuntos de la niñez:

- I.** Asegurar un compromiso sobre los recursos y el análisis de los presupuestos dedicados a la niñez;
- II.** Recopilar información sobre el estado de la niñez y sus derechos en condiciones de igualdad, y proponer acciones para mejorar sus condiciones de vida; y
- III.** Apoyar y tener comunicación permanente con organizaciones no gubernamentales y representantes de los sectores sociales, involucrados en la atención de infantes en condiciones de vulnerabilidad.

ARTÍCULO 48.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Asistencia Social:

- I.** Estudiar, proponer, dictaminar lo correspondiente a los planes y programas tendientes a proporcionar asistencia social a los habitantes del Municipio que la necesiten, primordialmente a los grupos marginados, ancianos en estado de abandono, niños desamparados, minusválidos e indigentes;
- II.** En términos generales, proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de asistencia social y de ayuda a la erradicación de la mendicidad del Municipio.

ARTÍCULO 49.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Calles y Calzadas:

- I.** Vigilar permanentemente que todas las vías públicas dentro del Municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos, comprendiéndose las avenidas, calles de tránsito ordinario, carreteras de intercomunicación en general, caminos vecinales, brechas, terracerías y similares;
- II.** Mantener estrecha comunicación con las autoridades federales y estatales de tránsito, respecto al señalamiento vial para los conductores de vehículos y para los peatones;
- III.** Participar en las diferentes campañas de educación vial para conductores de vehículos o para peatones, especialmente en lo concerniente al Municipio.

ARTÍCULO 50.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Cementerios:

- I.** Establecer los lineamientos y disposiciones que se estimen necesarias y convenientes implementar en los cementerios, que tiendan a la salubridad general, a la preservación del equilibrio ecológico, a lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y demás servicios propios para el cementerio.

ARTÍCULO 51.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Ciudades Hermanas:

- I.** Promover e impulsar todas aquellas acciones que fomenten e incrementen las relaciones de buena voluntad con ciudades del

mundo, enmarcadas en la fraternidad y respeto humano, bajo el régimen de Ciudades Hermanas;

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

ARTÍCULO 52.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Deportes:

- I.** Promover, impulsar, planificar, coordinar y estimular la práctica de los deportes dentro del Municipio, para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
- II.** Promover y proponer, previo al estudio que lo justifique, la construcción de unidades o centros deportivos dentro del Municipio;
- III.** Vigilar la conservación, sistemas de operación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para dicho efecto.

ARTÍCULO 53.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Derechos Humanos:

- I.** Vigilar que la Administración Municipal en el desarrollo de las funciones que le competen, respete los derechos fundamentales del ser humano, dando cuenta al Ayuntamiento en Pleno y al Presidente Municipal de cualquier transgresión que a los mismos advierta;
- II.** Proponer al Ayuntamiento en Pleno la adopción de medidas que promuevan la cultura y la divulgación de los derechos humanos en el Municipio;
- III.** Proponer programas y acciones para la evaluación periódica de los funcionarios públicos Municipales, así como capacitaciones constantes en materia de derechos humanos;
- IV.** Investigar, estudiar, analizar y determinar la existencia de violación a los derechos humanos por actos u omisiones de los servidores públicos o autoridades municipales;
- V.** Elaborar programas de atención y seguimiento de las quejas que se le presenten, así como de los acuerdos, conciliaciones, orientaciones, peticiones o recomendaciones;
- VI.** Promover la divulgación de la cultura de los derechos humanos en todos los niveles de gobierno y entre la población, por

medio entre otros, de programas de capacitación en la profesionalización del servicio público, en el sistema educativo, a través de los medios de comunicación masiva.

ARTÍCULO 54.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Desarrollo Social:

- I.** Vigilar que se cumplan los derechos para el desarrollo social la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la vivienda digna y decorosa, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social y los relativos a la no discriminación en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II.** Promover el derecho que toda persona tiene a participar y a beneficiarse de los programas de desarrollo social, de acuerdo con los principios rectores de la Política de Desarrollo Social, en los términos que establezca la normatividad de cada programa;
- III.** Velar porque toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad reciba acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja.

ARTÍCULO 55.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Difusión y Prensa:

- I.** Vigilar que la dependencia correspondiente implemente un sistema de fuentes de información por parte del Ayuntamiento hacia todos los medios de comunicación social, en lo concerniente a sus actividades oficiales;
- II.** Vigilar que se promueva y difunda la imagen institucional del Ayuntamiento y la vida del Municipio;
- III.** Vigilar la preparación del material que deba publicarse en la Gaceta Municipal y cuidar de que su edición sea correcta y oportuna.

ARTÍCULO 56.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Medio Ambiente y Acción contra la Contaminación Ambiental:

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

- II.** Vigilar que las dependencias municipales coadyuven con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el Municipio;
- III.** Obtener información sobre experiencias efectivas de saneamiento ambiental en otros municipios, estados o países, a efecto de considerar la posibilidad de su aplicación en la jurisdicción municipal.

ARTÍCULO 57.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Educación

- I.** Constatar que todos los niños, niñas y adolescentes tengan acceso a la Educación Básica y Educación Media Superior;
- II.** Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos los niveles, según los planes y programas que se tracen al respecto.

ARTÍCULO 58.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Espectáculos:

- I.** Vigilar que la dependencia correspondiente aplique especial atención a las características que deben reunir los lugares en que se autoricen espectáculos públicos, en lo concerniente a la seguridad que los establecimientos brinden a los concurrentes y que se efectúe la labor de vigilancia e inspección en cuanto a la aplicación de los Reglamentos, así como de las leyes de aplicación municipal en materia de espectáculos, comercio y prestación de servicios que los particulares proporcionen o efectúen dentro del Municipio, con probidad y estricto apego a la normatividad correspondiente;
- II.** Realizar visitas y estudios sobre las características de los lugares donde se llevan a cabo los espectáculos públicos, así como emitir la opinión correspondiente a la fijación de las tarifas que deban aplicarse a los mismos; y
- III.** Proponer al Ayuntamiento la política a seguir en cuanto a espectáculos que se pudieran permitir bajo el criterio de la tolerancia.

ARTÍCULO 59.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Estacionamientos y Parquímetros:

- I.** Promover la reglamentación de la materia;

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

III. Vigilar que las dependencias correspondientes desempeñen la inspección y vigilancia del cumplimiento de los deberes, así como obligaciones que el reglamento respectivo y los contratos correspondientes establecen a cargo de los concesionarios, asignatarios y usuarios.

ARTÍCULO 60.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Festividades Cívicas:

I. Vigilar la organización de las actividades cívicas del Municipio y del Ayuntamiento;

II. Vigilar que se constituyan los diversos Comités Pro-Festividades Cívicas del Municipio y vigilar que se llame a participar a los diversos sectores de la población en las mismas;

III. Asistir juntamente con el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que éste determine.

ARTÍCULO 61.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión Fomento cooperativo y artesanal

a) Apoyar la organización, formalización y capacitación de cooperativas, asociaciones productivas y grupos artesanales, en coordinación con instituciones públicas y privadas.

b) Promover el reconocimiento, preservación y difusión del patrimonio artesanal local, incentivando su protección, comercialización y valor cultural.

c) Gestionar recursos, apoyos y convenios con dependencias estatales y federales, así como con organizaciones civiles, para el financiamiento y fortalecimiento del sector cooperativo y artesanal.

d) Vigilar el cumplimiento de reglamentos y disposiciones relacionadas con la actividad cooperativa y artesanal en el municipio, y proponer reformas que mejoren su marco jurídico.

ARTÍCULO 62.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Gobernación:

I. Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Jalisco; las Leyes y

Reglamentos de aplicación municipal en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento;

II. Cuidar y vigilar que se ejecuten las resoluciones del Ayuntamiento;

III. Formular las iniciativas y los dictámenes en cuanto a los proyectos de reglamentos municipales y disposiciones generales para el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 63.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Habitación Popular:

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

II. Vigilar con especial interés que la dependencia correspondiente, tratándose de urbanizaciones o construcciones destinadas a habitación popular, tanto en el proceso de emisión de las autorizaciones correspondientes, como en el desarrollo de las actividades de cuenta, supervise que los promotores inmobiliarios, edificadores o responsables cumplan estrictamente con las normas legales y se ajusten a los lineamientos trazados por la Ley de Desarrollo Urbano y el Reglamento Estatal de Zonificación.

ARTÍCULO 64.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Hacienda:

I. Intervenir con el Encargado de la Hacienda Municipal en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio;

II. Vigilar, conjuntamente con la Comisión de Patrimonio Municipal, que todos los contratos de compraventa, de comodato, de arrendamiento, o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos económicos o financieros que afecten los intereses del Ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos más convenientes para éste;

III. Proponer y dictaminar conjuntamente con las Comisiones Edilicias de Estacionamientos, de Calles, Calzadas, Mercados, Comercio y Abasto, lo conducente en relación a las directrices de la política municipal en materia de las zonas o lugares en que sea autorizado tanto el estacionamiento de vehículos en la vía pública,

los horarios correspondientes, así como el ejercicio del comercio que se ejerce en la vía pública.

ARTÍCULO 65.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Igualdad de Género:

- I.** Analizar, evaluar y reformar los ordenamientos municipales en los que se encuentran desiguales legales que afecten negativamente la condición de las mujeres;
- II.** Proponer, estudiar y analizar las iniciativas que benefician la equidad de género en el municipio;
- III.** Vigilar que se cumplan los reglamentos municipales en materia de igualdad de género;
- IV.** Vigilar que se constituya en tiempo y forma la Junta Municipal;
- V.** Dar seguimiento a la implementación de las estrategias prioritarias y acciones puntuales en razón de la Igualdad de Género.

ARTÍCULO 66.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Innovación y Tecnológica (Informática):

- I.** Proponer y supervisar la implementación de Tecnologías que optimicen los servicios públicos y la eficiencia Gubernamental;
- II.** Diseñar las iniciativas que impulsen la inclusión digital y facilite el uso de tecnología en la educación, comercio y la ciudadanía en general;
- III.** Promover, impulsar, planificar, coordinar y dar seguimiento a programas de innovación tecnológica (informática) asegurando su alineación con los objetivos del desarrollo municipal;
- IV.** Vigilar el cumplimiento del reglamento interno de Tecnologías de la información para El Municipio de El Grullo, Jalisco.

ARTÍCULO 67.- Son obligaciones y atribuciones de la comisión de Imagen Urbana:

- I.** Ordenar y regular la imagen urbana del municipio;
- II.** Lograr que la zona centro, áreas patrimoniales de las poblaciones y del municipio, contengan su propia unidad formal, armonía, identidad e integración urbana;

- III.** Lograr una imagen urbana propia, utilizando los elementos tradicionales, derivados de nuestros recursos naturales, materiales y cultura regional; y
- IV.** Establecer los lineamientos de carácter general y normas específicas, conforme a los cuales las autoridades ejercerán sus atribuciones para el buen logro de los fines del presente reglamento.

ARTÍCULO 68.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Inspección y Reglamentos

- I.** Proponer los sistemas que se estime pertinentes tendientes a que se ejerza una estricta vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones que establecen los reglamentos municipales y las leyes aplicables en el Municipio, tanto por las autoridades municipales, estatales y federales, así como por los propios habitantes del Municipio.

ARTÍCULO 69.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Instituto de atención a la juventud **(IMAJ)**

- I.** Diseñar, proponer y dar seguimiento a políticas públicas para jóvenes, que fomenten su desarrollo integral en áreas como educación, empleo, salud, cultura, deporte, participación ciudadana y emprendimiento.
- II.** Coordinarse con el Instituto Municipal (o Estatal) de la Juventud para revisar, evaluar y apoyar programas y proyectos que benefician a la población joven.
- III.** Fomentar la participación de los jóvenes en la vida pública y política del municipio o estado, promoviendo mecanismos de consulta, foros juveniles, cabildos juveniles, entre otros.
- IV.** Impulsar iniciativas de ordenamiento jurídico (reglamentos, reformas, acuerdos) que fortalezcan las instituciones juveniles y garanticen presupuesto para sus acciones.
- V.** Presentar informes periódicos al cabildo sobre las actividades y avances de los programas dirigidos a jóvenes.

ARTÍCULO 70.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Justicia:

- I.** Promover la creación, actualización y reforma de los reglamentos municipales para que se ajusten a los requerimientos del Municipio;
- II.** Vigilar el cumplimiento de los reglamentos municipales; y

- III.** Estudiar las iniciativas de reglamentos municipales que turne el Ayuntamiento para su análisis y dictamen, conjuntamente con la Comisión de Reglamentos.

ARTÍCULO 71.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Jurídico:

- I.** Vigilar que se lleve a cabo la debida representación en las controversias o litigios de carácter constitucional, administrativo, fiscal, laboral, civil, mercantil, penal, agrario y demás en los que sea parte el Ayuntamiento;
- II.** Vigilar que se brinde una correcta asesoría a las diferentes direcciones del ayuntamiento que cuenten con el carácter de demandante, demandado o tercero interesado.

ARTÍCULO 72.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Mercados, Comercio y Abasto:

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

ARTÍCULO 73.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Movilidad y Vialidad:

- I.** Proponer y dictaminar reformas normativas relacionadas con la movilidad y vialidad, garantizando su alineación con la legislación aplicable y promoviendo mejores prácticas;
- II.** Tener una estrecha comunicación con Obras Publicas para la infraestructura vial, la movilidad urbana y la seguridad vial, considerando las necesidades de todos los sectores, especialmente de los grupos vulnerables;
- III.** Mantener estrecha comunicación con las autoridades federales y estatales de tránsito, respecto a señalamiento vial, así como fomentar soluciones integrales;
- IV.** Supervisar y dar seguimiento al uso de recursos públicos en materia de movilidad y vialidad, emitiendo recomendaciones para su adecuada gestión y aplicación;
- V.** Vigilar que se ejecute el reglamento de Movilidad y vialidad Municipal;

- VI.** Vigilar que se constituya el Consejo Municipal de Movilidad y Vialidad, así como la plena participación de las diferentes dependencias escolares, empresariales y autoridades gubernamentales para su conformación.

ARTÍCULO 74.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Nomenclatura:

- I.** La realización, proposición y dictaminación relativa a los estudios técnicos necesarios para estructurar la nomenclatura de todo el Municipio, así como el control y lo que corresponda a la nomenclatura en el Municipio;
- II.** Proponer al Ayuntamiento la uniformidad que se estime pertinente en cuanto a las características de la nomenclatura externa, domiciliaria y comercial; y
- III.** En general presentará los planes y lineamientos que estime apropiados sobre la materia, procurando conservar los nombres de las calles tradicionales, suprimiendo duplicidad en el momento de proponer nuevos nombres.

ARTÍCULO 75.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Obras Públicas:

- I.** Vigilar que la Dirección General de Obras Públicas desempeñe las funciones que le corresponden en la ejecución de la obra pública municipal, en los términos de las leyes y reglamentos de aplicación municipal;
- II.** Vigilar directamente que las obras municipales se realicen en concordancia con la planificación; programación autorizada; con apego a los proyectos, planes; contratos que se hubieren acordado y que las originen;
- III.** Vigilar que la Dirección General de Obras Públicas cumpla y haga cumplir las leyes; y reglamentos en materia de construcción, de fraccionamientos y en general de desarrollo urbano;

ARTÍCULO 76.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Ornato, Parques y Jardines:

- I.** Promover y vigilar que las dependencias competentes, mediante los programas, acciones y sistemas que se estimen adecuados, atiendan la conservación y mejora de la imagen urbana y el aspecto físico del Municipio, tanto en lo correspondiente a edificios, plazas

y espacios públicos como privados, incluso en la vía pública, señalamientos, anuncios y similares;

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

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

IV. Vigilar, conjuntamente con la Comisión de Medio Ambiente, Cambio Climático y Acción contra la Contaminación Ambiental, el cumplimiento y aplicación de las normas jurídicas sobre ecología, reforestación, control ambiental, poda y derribo de árboles y áreas verdes en general, así como de aquellas disposiciones, medidas, acuerdos o programas que se implementen, tendientes a la mejora en las condiciones de las materias en cuestión.

ARTÍCULO 77.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Redacción y Estilo:

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

ARTÍCULO 78.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Planeación y Participación Ciudadana:

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

II. Vigilar que la dependencia municipal competente realice la intervención que le corresponde en las sesiones de asamblea ordinarias o extraordinarias de los consejos vecinales en las necesidades y problemáticas que surjan, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias;

III. Promover la conformación de los consejos vecinales y vigilar que la instancia administrativa competente, gestione y promueva la participación ciudadana a través de dichos consejos del municipio, cumpliendo con los requisitos para ser reconocidos por el Ayuntamiento;

IV. Impulsar a los consejos vecinales, a trabajar en equipo (sociedad y gobierno), a efecto de atender sus necesidades y canalizarlas a las dependencias o instituciones correspondientes del

Ayuntamiento, dirigiendo las medidas que se estimen pertinentes para la solución a la problemática de las colonias;

V. Promover una atención eficiente a los consejos vecinales en sus necesidades, por parte de todas las dependencias del Ayuntamiento; y

VI. Promover la socialización y conciencia ciudadana en cuanto a la participación en la atención y solución de los requerimientos o necesidades sociales, combinando esfuerzos a través de la organización y la coordinación con la autoridad municipal.

ARTÍCULO 79.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Patrimonio Municipal:

I. Procurar y vigilar que la Dependencia administrativa correspondiente proceda a la creación de un inventario previo de bienes inmuebles y muebles municipales;

II. Promover la actualización de los inventarios patrimoniales municipales, cuidando el buen uso y mantenimiento de los bienes;

III. Promover la recuperación de bienes municipales invadidos y la restauración de los deteriorados;

IV. Promover y sugerir políticas que incrementen el Patrimonio Municipal; y

V. Dictaminar sobre las bajas de bienes del Patrimonio Municipal, que sean propuestas al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 80.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Desarrollo Urbano:

I. Impulsar el desarrollo social, económico y urbanístico de todo el Municipio, preservando el equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente;

II. La supervisión de todos los planes generales especiales y de la ejecución de las obras públicas que emprenda el Ayuntamiento;

III. El señalamiento y sugerencia de políticas generales al Ayuntamiento para la promoción socioeconómica del Municipio.

ARTÍCULO 81.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Presupuesto y Vehículos:

I. Dictaminar en relación a los estudios y proyectos presupuestarios generales, y particulares de la Administración Municipal;

- II.** Verificar que se efectúe el examen constante y actualizado de toda la información necesaria para integrarse a los presupuestos que se sometan a consideración del Ayuntamiento;
- III.** Cuidar, coordinándose para ello con las demás Comisiones y dependencias que se estimen pertinentes, que el presupuesto de egresos sea realista y congruente con el presupuesto de ingresos contemplado por la Administración Municipal de cada ejercicio;
- IV.** Vigilar que se organice y actualice el archivo de documentación del área de patrimonio, respecto de los vehículos oficiales del Ayuntamiento, asimismo, dictaminar lo correspondiente en relación a las bajas de vehículos;
- V.** Vigilar que las dependencias municipales involucradas con vehículos municipales realicen una revisión sistemática del estado que guardan éstos, y sea proporcionado a los mismos el mantenimiento correspondiente, dando cuenta al Ayuntamiento y a la Presidencia Municipal de lo conducente.

ARTÍCULO 82.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Cultura:

- I.** Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural en el Municipio, así como vigilar su cumplimiento;
- II.** Vigilar que dentro del Municipio se promuevan las acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones, procurando que tengan acceso a los programas, las clases populares.

ARTÍCULO 83.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Desarrollo Rural e Innovación Agropecuaria:

- I.** Proponer y dictaminar en cuanto a los programas para el fomento e impulso de la producción agropecuaria y forestal, en la realización de obras de infraestructura para el desarrollo rural y social, establecimiento de los agroservicios o la mejora de los existentes;
- II.** Promover y apoyar eventos que impulsen el desarrollo agropecuario y forestal que tengan una influencia directa con el Municipio, ya sea ecológica, de mejoramiento ambiental o de abasto de productos agropecuarios.

ARTÍCULO 84.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Promoción, Fomento y Desarrollo Económico y del Empleo:

- I.** Coadyuvar a la instrumentación de planes y programas de promoción, coordinación, apoyo y fomento del desarrollo económico del Municipio, así como vigilar su cumplimiento, particularmente el desarrollo industrial, comercial, agroindustrial, turístico y el abasto del Municipio;
- II.** Vigilar que la Dirección de Promoción Económica del Ayuntamiento, en coordinación con la Secretaría de Promoción Económica del Gobierno del Estado, elabore, distribuya y difunda programas de actividades relativas a la divulgación y conocimiento del Municipio en todos sus aspectos;
- III.** Proponer la política en materia de promoción de la actividad artesanal en el Municipio;
- IV.** Promover, impulsar, estimular y preservar las manifestaciones artísticas que se expresan en la cultura popular a través de las artesanías y su comercialización.

ARTÍCULO 85.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Puntos Constitucionales:

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

ARTÍCULO 86.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Rastro:

- I.** Proponer reformas a las disposiciones de los mismos que tiendan a una mejor organización u operación del servicio público en comento;
- II.** Vigilar el funcionamiento del rastro municipal, expendios de carne, establos y demás negocios que tengan relación con el sacrificio de animales para consumo humano, a efecto de proponer la instrumentación de las medidas pertinentes que requiera el interés público.

ARTÍCULO 87.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Reclusorios:

- I.** Visitar periódicamente los centros o lugares destinados a la custodia de personas detenidas por sanciones administrativas o en auxilio de las autoridades competentes, a efecto de detectar las necesidades de dichos centros y la forma operativa de los mismos;

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

ARTÍCULO 88.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Registro Civil:

- I.** Proponer o dictaminar lo correspondiente para el cumplimiento eficaz de dicho servicio en el Municipio;
- II.** Proponer los acuerdos o disposiciones administrativas que estime convenientes para la mejor prestación del servicio de Registro Civil en el Municipio.

ARTÍCULO 89.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Reglamentos:

- I.** El estudio, valoración y captación de todas las inquietudes o anteproyectos reglamentarios en materia municipal que provengan del Ayuntamiento, de la ciudadanía, de las organizaciones ciudadanas, políticas y académicas, colegios de profesionistas y similares;
- II.** En especial, proponer iniciativas de reglamentos municipales, de reformas a los mismos, las que tiendan a la abrogación, modificación o derogación de los existentes;
- III.** Estudiar, conjuntamente con la Comisión de Justicia, las iniciativas que en materia de reglamentación municipal turne el Ayuntamiento para su análisis y dictamen; Y
- IV.** Proponer al Ayuntamiento, en coordinación con las Comisiones de Difusión y Prensa, de Inspección y Vigilancia, sistemas, programas y acciones de difusión y conocimiento de reglamentos municipales y de disposiciones legales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del Municipio, en aquellas materias que presenten un elevado índice en cuanto a la comisión de infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias respectivas.

ARTÍCULO 90.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Salubridad e Higiene:

- I.** Vigilar que las dependencias municipales competentes, coadyuven en el fortalecimiento del Sistema Estatal de Salud, en materias de

atención médica que se ministre por el Ayuntamiento, a la vigilancia de las condiciones higiénicas, de salubridad o sanitarias de los establecimientos y actividades que se desarrollen en el Municipio, colaborando con las autoridades Estatales en materia de salud pública y la aplicación de las diferentes leyes federales, estatales y municipales sobre la materia mencionada;

- II.** Vigilar especialmente que se cumpla en el Municipio con toda exactitud la Ley sobre la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, y el Reglamento que regula los giros restringidos junto con la dependencia encargada de dictaminar y calificar las infracciones administrativas que se cometan en el desarrollo que la actividad de que se trata.

ARTÍCULO 91.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Seguridad Pública:

- I.** El estudio, planificación y proposición ante el Ayuntamiento en Pleno o ante la Presidencia Municipal, en su caso, de los Acuerdos, medidas o acciones que sean convenientes emprender por parte de la Administración Municipal, tendientes a mejorar el tránsito de vehículos, así como de personas, y mejorar los sistemas de organización y funcionamiento de la seguridad pública;
- II.** La vigilancia estricta de que las autoridades y elementos de seguridad pública cumplan sus funciones con apego a las leyes y reglamentos de la materia, en concordancia a los Sistemas Estatales de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 92.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión Saneamiento y acción contra la contaminación ambiental

- I.** Vigilar el cumplimiento de las normas ambientales establecidas en la legislación municipal, estatal y federal, en materia de residuos, emisiones contaminantes, aguas residuales, ruido, aire y suelo.
- II.** Supervisar el adecuado funcionamiento de los servicios de saneamiento, incluyendo recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, líquidos y peligrosos.
- III.** Colaborar con dependencias ambientales municipales, estatales y federales, así como con organismos no gubernamentales y el sector privado, en campañas de limpieza, educación ambiental y remediación de espacios contaminados.
- IV.** Impulsar programas de monitoreo ambiental, para evaluar la calidad del aire, del agua y del suelo, e informar al cabildo sobre

los resultados y posibles riesgos para la salud pública y el ecosistema.

- V.** Promover el uso de tecnologías limpias y sustentables, así como buenas prácticas ambientales en empresas, instituciones educativas, comunidades y dependencias del gobierno local.
- VI.** Fomentar la participación ciudadana en temas de saneamiento y medio ambiente, mediante foros, consultas públicas, jornadas de limpieza, reciclaje y reforestación.

ARTÍCULO 93.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Protección Civil y Bomberos:

- I.** El estudio, planificación y proposición ante el Ayuntamiento en Pleno o ante la Presidencia Municipal, en su caso, de los Acuerdos, medidas o acciones que sean convenientes emprender por parte de la Administración Municipal, tendientes a establecer o a incrementar la eficiencia del Sistema Municipal de Protección Civil;
- II.** La vigilancia estricta de que las instancias y dependencias que integran el Sistema Municipal de Protección Civil, cumplan sus funciones con apego a las leyes y reglamentos de la materia, en concordancia a los Sistemas Estatales de Protección Civil.

ARTÍCULO 94.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Transparencia:

- I.** Vigilar que el Ayuntamiento cuente con un encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del sujeto obligado;
- II.** Vigilar que la o el titular de la Unidad cuente con experiencia en áreas relativas al servicio público, protección de datos personales y archivos. Procurando desarrollar conocimiento durante su función en materias de transparencia y acceso a la información. Para lo cual se buscará proporcionar de manera constante información útil y accesible para la formación de los titulares que desarrollan dicha función.

ARTÍCULO 95.- Son obligaciones y atribuciones de la comisión de asuntos de la niñez:

- I.** Asegurar un compromiso sobre los recursos y el análisis de los presupuestos dedicados a la niñez;

- II.** Recopilar información sobre el estado de la niñez y sus derechos en condiciones de igualdad, y proponer acciones para mejorar sus condiciones de vida; y
- III.** Apoyar y tener comunicación permanente con organizaciones no gubernamentales y representantes de los sectores sociales, involucrados en la atención de infantes en condiciones de vulnerabilidad.

ARTÍCULO 96.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Turismo:

- I.** Vigilar la instrumentación de los planes, programas de promoción y apoyo a lugares turísticos del Municipio;
- II.** Vigilar que la dependencia municipal correspondiente, en coordinación con la Secretaría de Turismo estatal, elabore, distribuya y difunda programas de actividades relativas a la divulgación y conocimiento del Municipio en todos sus aspectos.

CAPITULO VII DE LAS DELEGACIONES Y AGENCIAS

ARTICULO 97.- Los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, pueden constituir delegaciones, de acuerdo a las bases siguientes:

- I.** Que un grupo de vecinos, cuyo número no sea inferior al que corresponda a las dos terceras partes de su población, lo solicite al Ayuntamiento respectivo;
- II.** Que tenga una población mayor de 2,500 habitantes;
- III.** Que tenga, cuando menos, media hectárea de terreno apto para cementerios;
- IV.** Que tenga un local apropiado para la delegación, o que cuente con un terreno para construir en él, el edificio de la misma;
- V.** Que cuente, cuando menos, con una escuela primaria en funciones; y
- VI.** Que tenga capacidad suficiente para apoyar la prestación de los servicios municipales correspondientes.

ARTÍCULO 98.- El Ayuntamiento debe reglamentar el procedimiento de designación de los delegados, sus requisitos, obligaciones y facultades.

En los demás centros de población, pueden constituirse agencias municipales, si el Ayuntamiento lo considera necesario.

El Ayuntamiento debe reglamentar los requisitos para ser agente municipal, el procedimiento para su designación, así como sus obligaciones y facultades.

TÍTULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

CAPITULO VIII

DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 99.- El Presidente Municipal, para el desarrollo de las funciones de su competencia, sin perjuicio de las dependencias municipales a que alude el capítulo siguiente y a cuyo cargo se establecen o derivan las atribuciones que implica la actividad ejecutiva de la Administración Municipal, contará directamente con las unidades de asesoría, de apoyo técnico y de coordinación que en conjunto se denominará Despacho de la Presidencia, ello de acuerdo al presente ordenamiento y al presupuesto de egresos correspondiente. Estas unidades son:

- I.** Secretaría Particular, que llevará el registro y control de la agenda del Presidente Municipal, la recepción y turno de la correspondencia dirigida al Presidente Municipal y en general, la atención de los asuntos que éste le encomiende;
- II.** Jefatura de Gabinete, encargada de evaluar y supervisar el trabajo de las Coordinaciones y Direcciones Municipales, resolver las dudas que existan sobre la distribución de competencias entre las dependencias municipales y asignarles en casos extraordinarios la ejecución de proyectos y la responsabilidad sobre un asunto específico cuando lo requiera, a través del Presidente Municipal.

CAPITULO IX

DE LA JEFATURA DE GABINETE

ARTICULO 100.-La Presidencia Municipal contará con una Jefatura de Gabinete, encargada de evaluar y supervisar el trabajo de las Coordinaciones y Direcciones Municipales, resolver las dudas que existan sobre la distribución de competencias entre las dependencias

municipales; y asignarles en casos extraordinarios la ejecución de proyectos y la responsabilidad sobre un asunto específico.

ARTICULO 101.- El titular de la Jefatura de Gabinete tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Propiciar el desarrollo de la gestión municipal con la finalidad de hacerla eficiente y eficaz;
- II.** Fomentar y mantener los vínculos institucionales con los tres órdenes de gobierno;
- III.** Planear y desarrollar la agenda del Gabinete;
- IV.** Participar en la planeación y evaluación de la administración municipal;
- V.** Coordinar la formulación de los proyectos, planes y programas de trabajo de los Coordinadores Generales y sus dependencias, así como proponer acciones de mejora continua para el ejercicio de sus funciones;
- VI.** Proponer la evaluación de los organismos públicos descentralizados municipales al Ayuntamiento, previa autorización del Presidente;
- VII.** Coordinar los trabajos del Presidente Municipal, con las instancias del gobierno y autoridades del orden federal, estatal y municipal;
- VIII.** Coordinar y convocar las reuniones de Gabinete con los Coordinadores Generales Municipales, dependencias y entidades, presidiéndolas cuando así lo instruya el Presidente Municipal;
- IX.** Coordinar las actividades administrativas del municipio con otros órganos de gobierno, previa autorización del Presidente Municipal;
- X.** Coordinar las estrategias de operación para la optimización de las funciones de la Dirección de Administración y de la Dirección de Recursos humanos;
- XI.** Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos por el Presidente Municipal; y
- XII.** Las demás previstas en la normatividad aplicable.

ARTICULO 102.- La Jefatura de Gabinete con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho se auxiliará de las áreas internas necesarias para su correcto desempeño.

CAPÍTULO X

DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 103.- Cada municipio debe contar con un servidor público encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento, sin perjuicio de las atribuciones y obligaciones que a su cargo establecen las leyes y reglamentos de aplicación Municipal, así como las disposiciones del presente ordenamiento, corresponde el desempeño de las funciones y el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Dar cuenta al Presidente Municipal y al Ayuntamiento de los asuntos de su competencia, informando de los antecedentes necesarios para que se emita el Acuerdo correspondiente;
- II.** Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio;
- III.** Autorizar con su firma los acuerdos y comunicaciones de cualquier naturaleza, del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;
- IV.** Levantar las actas de las sesiones del Ayuntamiento y autorizarlas con su firma, recabando a su vez la firma de los Regidores que hubieren concurrido a la sesión, y asentarlas en los libros correspondientes;
- V.** Expedir, cuando proceda, las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que acuerde el Presidente Municipal o el Ayuntamiento, o en su caso, las que se requieran para el trámite de los asuntos propios del Ayuntamiento;
- VI.** Expedir certificaciones y certificar copias previo cotejo de los documentos que obren en cualquiera de las Dependencias Municipales, o demás instancias.
- VII.** Certificar con su firma las iniciativas de ley o decreto, ordenamientos, promulgación y publicación de reglamentos interiores, documentos, correspondencia, acuerdos y comunicaciones del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en su caso;
- VIII.** Informar de los asuntos turnados a Comisión y el total de los pendientes;
- IX.** Autorizar las circulares, comunicaciones y en general todos los documentos que sean necesarios para el despacho de los asuntos del Municipio;
- X.** Coordinar y supervisar el funcionamiento del Archivo del Municipio, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes;

- XI.** Formular el proyecto de Reglamento Interior de la propia Secretaría y someterlo al Ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal;
- XII.** Instruir y notificar a todas las dependencias del Ayuntamiento sobre los lineamientos generales que determine el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, para las actividades de las mismas;
- XIII.** Coordinar, supervisar y coadyuvar junto con el Presidente Municipal a las Dependencias del Ayuntamiento;
- XIV.** Asesorar a los Agentes Municipales en los asuntos de la competencia de las Agencias;
- XV.** Supervisar a la Dirección del Registro Civil Municipal en las funciones que le competen;
- XVI.** Llevar el registro correspondiente de los Acuerdos emitidos por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- XVII.** Asesorar a los regidores para el correcto desarrollo del proceso de acuerdos y dictámenes edilicios.
- XVIII.** En general las funciones que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal, así como las demás que a su cargo establezcan las leyes y reglamentos de aplicación municipal.

ARTÍCULO 104.- Para estar a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento se requiere cumplir con lo estipulado por el Artículo 62 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 105.- El funcionario encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, es el facultado para formular las actas de las sesiones que celebre el Ayuntamiento y autorizarlas con su firma, recabando a su vez la firma de los regidores que hubieren concurrido a la sesión y procediendo al archivo de las mismas; este funcionario también es el facultado para expedir las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que le requieran los regidores de acuerdo a sus facultades, o las solicitadas por otras instancias, de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia.

Es también facultad del secretario del Ayuntamiento, la expedición de la Carta de Origen a los jaliscienses que radican en el Estado, o bien a aquellos residentes en el extranjero, a solicitud del interesado o de sus familiares, de conformidad a la reglamentación que los Ayuntamientos emitan en la materia. Y de conformidad con el Artículo 63 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

La Secretaría del Ayuntamiento puede recaer en el Síndico previa aprobación por mayoría absoluta del Ayuntamiento, sin que por esta responsabilidad perciba una prestación económica adicional.

El Presidente Municipal, puede proponer en cualquier momento la designación de un nuevo encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, en cuyo caso el Síndico cesa de realizar esta función, previa protesta que rinda el servidor público designado con tal carácter.

CAPITULO XI DE LAS COORDINACIONES

ARTÍCULO 106.- Para efecto de dar cumplimiento a las obligaciones y facultades previstas en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Presidencia Municipal contará con las Coordinaciones necesarias para el correcto desempeño de las actividades.

ARTÍCULO 107.- Son atribuciones comunes de las Coordinaciones en general, las siguientes:

- I.** Acordar con la Jefatura de Gabinete sobre el despacho de los asuntos que les corresponden;
- II.** Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que les sean requeridos por el Presidente Municipal, Ayuntamiento, Comisiones Edilicias, o el Jefe de Gabinete;
- III.** Acordar, presentar avances sistemáticos y rendir los informes, relativos a la Coordinación a su cargo, así como los inherentes a sus funciones, con la periodicidad que le sea requerida, a la Jefatura de Gabinete;
- IV.** Coadyuvar a la planeación y desarrollo de la agenda institucional de administración y gobierno;
- V.** Planear, programar, organizar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;
- VI.** Formular los proyectos, planes y programas de trabajo de las dependencias administrativas a su cargo, salvo aquellas que deban ser aprobadas por un consejo o patronato;
- VII.** Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia que incidan de manera positiva en el logro de la eficiencia y eficacia de la operación administrativa;
- VIII.** Participar y coadyuvar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos; y

- IX.** Las demás que les señale el Ayuntamiento, la o él Presidente Municipal, este Reglamento y las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPITULO XII DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 108.- En el ejercicio de las atribuciones, el cumplimiento de las obligaciones y facultades que competen al Ayuntamiento, sin perjuicio de las instancias, dependencias, organismos o unidades a que se hizo referencia en los dispositivos que anteceden, el presente capítulo establece y dispone con particularidad, en el ámbito de la Administración Pública, la distribución de funciones, de obligaciones y facultades y en su caso, la derivación de facultades indispensables para el desarrollo de la actividad ejecutiva de la Administración Municipal, delimitando las correspondientes esferas de competencia de las diversas dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento, a través de las cuales se desarrolla la actividad municipal ejecutiva.

ARTÍCULO 109.- Para el correcto funcionamiento de la administración será obligación de la o él titular de cada una de las direcciones mantener actualizado al día 01 de noviembre de cada año su manual de organización y servicios y su plan operativo anual.

ARTICULO 110.- Es obligación de la o él titular de cada dirección conocer y dar a conocer a su personal a cargo las facultades y obligaciones que les confiere el presente reglamento.

ARTÍCULO 111.- Las dependencias o unidades administrativas que integran la Administración Pública, son las siguientes:

- I. Secretaría General;
- II. Hacienda Municipal;
- III. Recursos Humanos y/u Oficialía Mayor;
- IV. Dirección de Reglamentos;
- V. Dirección de Obras Públicas;
- VI. Dirección de Medio Ambiente y Cambio Climático
- VII. Dirección de Seguridad Pública;
- VIII. Dirección del Registro Civil;
- IX. Dirección de Catastro;

- X. Dirección de Comunicación Social;
- XI. Dirección de Desarrollo Rural e Innovación Agropecuaria;
- XII. Dirección de Promoción Económica;
- XIII. Dirección de Planeación y Participación Ciudadana;
- XIV. Dirección de Agua Potable y Alcantarillado;
- XV. Dirección de Deportes;
- XVI. Secretaria Particular del Presidente;
- XVII. Juez Cívico;
- XVIII. Dirección de Cultura;
- XIX. Encargado del Archivo Municipal;
- XX. Asistente de Adquisiciones;
- XXI. Dirección de Informática;
- XXII. Dirección de Desarrollo Social;
- XXIII. Encargado de la Unidad de Transparencia;
- XXIV. Encargado de la Administración de Combustibles;
- XXV. Dirección de Asuntos Internacionales y Ciudades Hermanas;
- XXVI. Dirección de Atención a Migrantes;
- XXVII. Dirección de Aseo Público;
- XXVIII. Dirección de Alumbrado Público;
- XXIX. Dirección de Cementerios;
- XXX. Dirección de Educación y Festividades Cívicas;
- XXXI. Dirección de Instituto Municipal de Atención a la Juventud;
- XXXII. Dirección de Jurídico;
- XXXIII. Dirección de Parques y Jardines;
- XXXIV. Dirección de Padrón y Licencias;
- XXXV. Protección Civil y Bomberos
- XXXVI. Dirección de Relaciones Exteriores;
- XXXVII. Dirección de Turismo;
- XXXVIII. Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 112.- La designación y remoción del Secretario General, del Encargado de la Hacienda Municipal, y de los Agentes Municipales, corresponde al Ayuntamiento, en los términos de la Constitución Política del Estado de Jalisco y de Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal; el nombramiento y remoción de los demás servidores públicos corresponde al Presidente Municipal.

ARTÍCULO 113.- Antes de tomar posesión de su cargo, los servidores públicos rendirán la protesta de guardar la Constitución Política de los

Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco y las leyes que de ambas emanen. Los términos en que se rendirá dicha protesta serán los que establece la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, en su artículo 18.

ARTÍCULO 114.- Los titulares de las dependencias, así como los servidores públicos que de ellos dependan, podrán ser convocados por las distintas Comisiones de Ayuntamiento con motivo de los trabajos que a éstas corresponden, a efecto de proporcionar información, asesoría o asistencia técnica en los asuntos que les hayan sido turnados para su estudio y dictaminación o aquéllos que correspondan a las respectivas Comisiones, auxiliándose de la Secretaría General para tal efecto.

ARTÍCULO 115.- Cuando exista duda sobre la competencia de alguna dependencia para conocer de algún asunto determinado, el Presidente Municipal resolverá, por conducto de la Secretaría General, a qué Dependencia corresponde el despacho del mismo.

ARTÍCULO 116.- Deberá prevalecer el ánimo y actitud de colaboración y cooperación entre los titulares de las distintas dependencias del Ayuntamiento, mismo que constituye el principio y mecanismo indispensable para el debido y oportuno despacho de los asuntos competencia de la Administración Municipal. Al efecto, cuando alguna dependencia necesite, para el cumplimiento de sus funciones, informes, datos o la cooperación técnica de cualquier otra dependencia, ésta se encuentra obligada a proporcionarlos.

CAPITULO XIII DE LA HACIENDA MUNICIPAL

ARTÍCULO 117.- A la Hacienda Municipal le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Efectuar la recaudación y cobro de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamiento y participaciones, responsabilizarse de la recaudación depositada y del manejo de los valores a su cuidado;
- II.** Verificar el cumplimiento de los particulares de las disposiciones fiscales de aplicación municipal, de conformidad con el procedimiento que la ley establece, así como determinar y calificar

las infracciones a disposiciones fiscales, en su caso, e imponer las sanciones o medidas cautelares que procedan;

- III.** Instaurar y tramitar el procedimiento administrativo de ejecución respecto de créditos fiscales insolutos a favor del Ayuntamiento; asimismo, en los casos en que proceda, a petición de las asociaciones vecinales y asociaciones de colonos reconocidas y registradas por el Ayuntamiento;
- IV.** Enviar al Congreso del Estado, dentro de los primeros cinco días de cada mes, el corte de caja del mes anterior en cuanto a la cuenta pública correspondiente a dicho período;
- V.** Elaborar y someter a consideración de la Comisión Edilicia de Hacienda con la debida oportunidad, el anteproyecto de la Ley de Ingresos correspondiente, a efecto de que el Ayuntamiento en Pleno se encuentre en aptitud de aprobar el mismo y sea enviada al Congreso del Estado la iniciativa correspondiente;
- VI.** Elaborar el anteproyecto de presupuesto de Egresos y someterlo a consideración de las Comisiones Edilicias correspondientes;
- VII.** Manejar y controlar los egresos del Ayuntamiento, aplicando los gastos de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento y solicitar que los comprobantes que los amparen se encuentren visados por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento;
- VIII.** Formar y conservar un inventario detallado, así como el registro de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio municipal, estableciendo sistemas para protegerlos física y legalmente;
- IX.** Llevar un registro de todos los bienes inmuebles incorporados a un servicio público, de los propios del Municipio, y los de uso común;
- X.** Dar cuenta al Ayuntamiento del inventario y registro a que se refiere la fracción anterior, dentro del mes de enero de cada año;
- XI.** Registrar los ingresos y egresos del Ayuntamiento como parte de la contabilidad general del Municipio;
- XII.** Cumplir y hacer cumplir los preceptos de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, de la Ley de Hacienda Municipal y del Reglamento Interior de la Hacienda Municipal;
- XIII.** Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, a través del Presidente Municipal, el proyecto de reglamento interior y manual de organización de la Hacienda Municipal;
- XIV.** Las demás que le otorguen otras leyes o disposiciones fiscales.

ARTÍCULO 118.- De la Hacienda Municipal se desprenderán los cargos de **Encargada(o) de Proveduría** y **Encargado de la Administración de Combustibles**, los cuales buscan mantener un control sobre el gasto generado por la Administración.

DE LA O ÉL ENCARGADO DE PROVEEDURÍA

ARTÍCULO 119.- Son atribuciones de la o él Encargado de Proveduría:

- I.** Apoyar en la determinación de las bases generales para las adquisiciones de bienes o servicios que requieran las dependencias municipales;
- II.** Programar y llevar a cabo las adquisiciones y suministros que requieran las dependencias del Ayuntamiento;
- III.** Las demás que establezcan las Leyes o Reglamento Vigentes, así como las encomendadas por la o él Presidente Municipal.

DE LA O ÉL ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN DE COMBUSTIBLES

ARTÍCULO 120.- Son atribuciones de la o él Encargado de Administración de Combustibles:

- I.** Programar y llevar a cabo el control del abastecimiento de combustible a las diferentes áreas del Ayuntamiento;
- II.** Rendir informe a la Hacienda Municipal del combustible abastecido;
- III.** Solicitar a las Direcciones previa autorización del Presidente Municipal o Jefe de Gabinete para el abastecimiento de combustible;
- IV.** Las demás que establezcan las Leyes o Reglamento Vigentes, así como las encomendadas por la o él Presidente Municipal.

CAPITULO XIV RECURSOS HUMANOS/ OFICIALIA MAYOR

ARTÍCULO 121.- A la Oficialía Mayor le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

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

- II.** Promover cursos y seminarios de capacitación para los servidores públicos municipales;
- III.** Promover y aplicar sistemas de organización administrativa que generen eficiencia, y eficacia en el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales;
- IV.** Aplicar sistemas modernos para el control administrativo del personal;
- V.** Procurar que las prestaciones que deben percibir los servidores públicos municipales, sean proporcionadas con celeridad y sin demoras;
- VI.** Vigilar que los nombramientos de los servidores públicos contengan los requisitos que marca la Ley de la materia;
- VII.** Vigilar que se apliquen las sanciones a los servidores públicos que hayan sido acreedores a ellas;
- VIII.** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

CAPITULO XV

DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCION Y REGLAMENTOS

ARTÍCULO 122.- A la Dirección de Inspección de Reglamentos, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** La inspección, vigilancia permanente y organizada del cumplimiento de las leyes y reglamentos de aplicación municipal por los particulares, así como del uso de licencias, permisos, autorizaciones o concesiones otorgados por la autoridad municipal al amparo de dichos ordenamientos, dentro de la jurisdicción del Municipio, en las materias de comercio, industria, servicios, mercados, comercio que se ejerce en la vía pública, tianguis, anuncios, espectáculos y diversiones públicas, manejo de residuos sólidos, ornato e imagen urbana, ecología, poda de árboles, cementerios, estacionamientos, rastros, construcciones, urbanizaciones, concesiones de servicios públicos municipales y, en general, todas las materias objeto de inspección y vigilancia por parte de la autoridad municipal, excepto aquéllas que por ley corresponda su inspección y vigilancia a otras dependencias;
- II.** Promover la difusión de las leyes y reglamentos de aplicación municipal que significan obligaciones a cargo de los particulares y su cumplimiento por parte de éstos. En los casos de infracción y en los términos de las disposiciones aplicables, conceder un plazo para el cumplimiento voluntario por parte del infractor y, en caso de incumplimiento, levantar el acta de inspección en la que se haga constar que subsiste la infracción correspondiente;

- III.** Ordenar y llevar a cabo las inspecciones, así como ordenar la suspensión de obras, clausuras o cualquier sanción o medida de seguridad que proceda, en los casos previstos en el Reglamento de Construcciones y Desarrollo Urbano del Municipio, de las leyes estatales en materia de desarrollo urbano y protección civil; dictaminar en relación con edificios peligrosos y establecimientos malsanos o que causen molestias, para evitar peligro o perturbaciones;
- IV.** Girar las órdenes de inspección y llevarlas a cabo, por sí o por conducto de los inspectores municipales a su cargo, y levantar las actas correspondientes, en los términos establecidos por la ley;
- V.** Coordinar y supervisar las labores de los inspectores, a efecto de que las desempeñen con estricto apego a las normas legales, con eficiencia, honestidad y comedimiento en su trato con los particulares;
- VI.** Comunicar a la instancia correspondiente las principales causas de infracción a las disposiciones de aplicación municipal, para su atención, proponiendo las acciones administrativas que estime pertinentes y, en su caso, las modificaciones a los reglamentos;
- VII.** En los casos de infracción a los reglamentos municipales, remitir las actas para su calificación a la dependencia competente; y
- VIII.** Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

ARTÍCULO 123.- Para efectos administrativos el **Encargado de Padrón y Licencias** formará parte de la Dirección de Inspección y Vigilancia y tendrá las siguientes atribuciones:

- A.** Expedir permisos y licencias de giros comerciales, espectáculos e imagen urbana;
- B.** Supervisar la vigencia de los permisos y licencias;
- C.** Coordinar sus actividades con la Hacienda Municipal, para el debido procesamiento del registro del padrón de contribuyentes;
- D.** Sugerir reformas regulatorias que hagan viable la activación de la apertura de negocios;
- E.** Elaborar y actualizar el padrón de licencias municipales y el catálogo de giros comerciales, industriales y de prestación de servicios en el municipio;
- F.** Verificar y supervisar la información proporcionada en las solicitudes de licencias;

- G.** Diseñar, implementar y promover los mecanismos que sean necesarios para eficientar y agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;
- H.** Expedir, negar o refrendar licencias de giros comerciales para su funcionamiento, así como para anuncios de todos sus tipos;
- I.** Emitir autorizaciones provisionales para el funcionamiento de giros conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;
- J.** Emitir o negar los permisos o autorizaciones para giros restringidos conforme con el Reglamento en la materia;
- K.** Regular todo tipo de actividad comercial en el Municipio;
- L.** Las demás que señalen las leyes o reglamentos vigente o le sean asignadas por la o el Presidente Municipal

CAPITULO XVI DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 124.- A la Dirección de Obras Públicas corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Intervenir en las contrataciones y supervisar la ejecución de las obras públicas municipales, en los términos de las leyes, reglamentos aplicables, acuerdos, convenios y contratos respectivos;
- II.** Participar en la supervisión de la obra pública que se realice con fondos federales o estatales, en los términos que corresponda;
- III.** Someter a consideración del Presidente Municipal los Proyectos de Obra Pública y de Desarrollo Urbano, siguiendo los lineamientos del Plan Municipal de Desarrollo, del presupuesto anual autorizado y de los planes de desarrollo urbano, así como ejecutarlos;
- IV.** Proyectar, construir, supervisar y conservar por cuenta propia o de terceros, las obras públicas que, conforme a las reglas y sus reglamentos, estén a cargo del Municipio;
- V.** Establecer un programa permanente de conservación de calles, banquetas y demás lugares públicos del Municipio;
- VI.** Conservar las vialidades del Municipio;
- VII.** Construir, instalar, preservar, conservar, proteger y en su caso, demoler bienes inmuebles propiedad del Municipio;
- VIII.** Coordinar la participación de las instituciones que ejecuten obras públicas en la Jurisdicción del Municipio;

- IX.** Vigilar que el ejercicio del presupuesto de las obras, sea acorde con el avance de las mismas;
- X.** Participar en los procesos de licitación y asignación de las Obras Publicas Municipales, con conformidad con las leyes y normatividad aplicable, e intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, en coordinación con la contraloría Municipal y la Oficialía Mayor;
- XI.** Llevar a cabo y supervisar técnicamente la realización de los proyectos de las obras públicas municipales;
- XII.** Participar en la ejecución de obras públicas y de infraestructura cuando se lleven a cabo por otras dependencias, organismos descentralizados o paramunicipales, o empresas de participación municipal;
- XIII.** Construir parques, plazas, jardines, áreas de recreo y obras de ornato.
- XIV.** Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan

CAPÍTULO XVII DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 125.- El Órgano Interno de Control es una dependencia auxiliar de la Presidencia Municipal, que tiene por objeto planear, programar, organizar y coordinar las acciones conducentes que permitan vigilar, evaluar y controlar el cumplimiento y acatamiento del marco jurídico vigente; del desempeño de los servidores públicos a efecto de que desarrollen una gestión pública de calidad; del manejo honesto y transparente de los recursos, económicos, materiales, humanos y técnicos; así como se brinde una atención de respeto, oportuna y eficiente que contribuya a la plena satisfacción de la ciudadanía y a la correcta rendición de cuentas, así como la investigación, calificación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves y turnar al Tribunal de Justicia del Estado las faltas administrativas graves, respecto a las Leyes aplicables, cometidas por los Servidores Públicos y/o ex servidores públicos o particulares, mediante el ejercicio de las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Vigilar el ejercicio del gasto público a efecto de que sea congruente con el presupuesto de egresos del Municipio;
- II.** Vigilar los recursos patrimoniales del Municipio;
- III.** Practicar auditorías a las diferentes áreas, dependencias y/o entidades paramunicipales, a efecto de verificar el cumplimiento de

los objetivos contenidos en los programas respectivos y la honestidad de los servidores públicos en el desempeño de su cargo;

- IV.** Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de obra; pública, adquisiciones, enajenaciones, servicios, obras, arrendamientos, usos y conservación del Patrimonio Municipal;
- V.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;
- VI.** Atender las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de su competencia;
- VII.** Realizar el proceso de entrega-recepción;
- VIII.** Recibir las declaraciones patrimoniales de los declarantes, que conforme a las Leyes estén obligados a presentar, así como investigar la veracidad e incremento ilícito correspondientes;
- IX.** Recopilar y procesar la información que sea de su competencia;
- X.** Realizar auditorías y revisiones extraordinarias a la Tesorería Municipal;
- XI.** Informar al Presidente Municipal y Síndico de los resultados y avances en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XII.** Llevar a cabo los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa que se susciten, así como aplicar las sanciones correspondientes en los términos generales de las Leyes;
- XIII.** Requerir para el cumplimiento de sus atribuciones, un reporte mensual de actividades a realizarse en las diferentes áreas, dependencias y/o entidades paramunicipales;
- XIV.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de ética y reglas de integridad para los servidores públicos del municipio de El Grullo, Jalisco.

CAPITULO XVIII

DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

ARTÍCULO 126.- A la Dirección de Medio Ambiente y cambio climático le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Elaborar programas tendientes al mejoramiento del Medio Ambiente del municipio estableciendo las medidas procedentes para la conservación y reforestación del patrimonio ecológico del Municipio, cuidando todos los componentes de la naturaleza;

- II.** Fomentar el respeto, mantenimiento y acrecentamiento de los parques públicos urbanos y de barrios, así como el respeto de las zonas verdes de su jurisdicción;
- III.** Fomentar en coordinación con el estado y la federación, el respeto, conocimiento y protección de la flora y fauna doméstica, silvestre y acuática en el municipio;
- IV.** Organizar campañas de esterilización canina y felina, y en conjunto con el Sector Salud llevar a cabo las campañas de vacunación antirrábica;
- V.** Promover y atender, así como solicitar recurso para los viveros municipales para llevar a cabo los programas de producción de planta y/o de ornato endémica para los programas de reforestación municipal y demás que necesite el municipio;
- VI.** Dar atención y respuesta a los reportes de la ciudadanía en temas de Medio Ambiente;
- VII.** Las demás que señalen las leyes o reglamentos vigente o le sean asignadas por la o el Presidente Municipal.

CAPITULO XIX DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 127.- A la Dirección General de Seguridad Pública le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Organizar, establecer y ejecutar las medidas de seguridad pública que garanticen el bienestar de los habitantes del Municipio;
- II.** Mantener el orden público y tranquilidad en el Municipio;
- III.** Proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y los derechos de las personas, así como de sus bienes;
- IV.** Prevenir y evitar actos que constituyan delitos o infracciones a los reglamentos;
- V.** Actuar en forma inmediata en los casos en flagrancia;
- VI.** Auxiliar a la población civil en los casos de alto riesgo, siniestro o desastres, así como desarrollar acciones referentes a la protección civil;
- VII.** Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia;
- VIII.** Informar y asesorar al Presidente Municipal de y en todo lo relativo a la seguridad pública;
- IX.** Elaborar los programas y el anteproyecto de presupuesto del área;

- X.** Coordinar sus acciones con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, para un desempeño más eficaz y eficiente;
- XI.** Intervenir en la adquisición de equipo y material destinados a la Dirección General, proporcionando sus características técnicas; y
- XII.** Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan y/o le sean encomendadas por la o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 128.- De la Dirección de Seguridad Pública se desprenderá el cargo de **Jefe o Jefa de Movilidad**, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** La orientación, participación y colaboración con la población en general, tendiente a la prevención tanto de accidentes viales, como de infracciones a las normas de tránsito
- II.** Cuidar de la seguridad y respeto del peatón en las vías públicas, dando siempre preferencia a este sobre los vehículos;
- III.** Proteger y auxiliar a las personas, particularmente cuando sufran accidentes en las vías públicas;
- IV.** Cuidar que se cumplan y apliquen las disposiciones de este Reglamento, así como informar y orientar a quienes transiten en las vías públicas; y
- V.** Las demás que les sean señaladas por este Reglamento, y las que establezca la Ley Estatal de Movilidad y su reglamento.

CAPITULO XX DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO CIVIL

ARTÍCULO 129.- La Dirección de Registro Civil tiene las funciones de coordinar y organizar administrativamente la prestación del servicio en la Oficialía del Registro Civil en El Grullo, Jalisco.

La titularidad de la Oficialía del Registro Civil del Municipio, estará a cargo del servidor público denominado Oficial del Registro Civil, quien tendrán fe pública en el desempeño de las labores propias de su cargo. Para el ejercicio de las obligaciones y facultades, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Hacer constar en forma auténtica y dar publicidad a los hechos y actos constitutivos, modificativos y extintivos del estado civil de las personas;
- II.** Expedir copias o extractos certificados de las actas y de los documentos que obren en el archivo del Registro Civil; así como certificar fotocopias de los documentos que obren de los apéndices constituidos por todos los documentos relativos al registro del acto que se trate; lo anterior apegándose a lo previsto por los artículos 2 de la Ley de Registro Civil del Estado de Jalisco y 42 de su Reglamento, según sea el caso;
- III.** Tener en existencia los formatos automatizados del Registro Civil necesarios para llevar a cabo el levantamiento de actos registrales previstos en la Ley del Registro Civil del Estado, así como las formas necesarias para la expedición de las copias certificadas en extracto de las actas de Registro Civil;
- IV.** Verificar que las actas y actos registrales efectuados en la Oficialía de Registro Civil, se levanten y lleven a cabo de conformidad a los requerimientos legales emanados de la normativa que rige dicha Institución;
- V.** Coordinar, verificar, supervisar el desempeño y eficiencia de la oficina del Registro Civil en el Municipio; así como proporcionarle a dicha Oficialía el manual de procedimientos aplicable en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.
- VI.** Comunicar a la autoridad administrativa correspondiente de las faltas en que hubieren incurrido los servidores públicos adscritos a la dependencia a su cargo, a fin de que se tomen las medidas legales pertinentes; en caso de que éstas constituyan delitos, llevará a cabo las acciones necesarias para presentar la denuncia respectiva ante el Ministerio Público;
- VII.** Rendir informe de las actividades desarrolladas por su dependencia al Presidente Municipal y al Secretario General del Ayuntamiento.
- VIII.** El Presidente Municipal podrá realizar las funciones encomendadas al Oficial del Registro Civil;
- IX.** Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal, Secretario(a) General y Síndico(a) del Ayuntamiento, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

CAPITULO XXI DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO

ARTÍCULO 130.- A la Dirección de Catastro Municipal le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Cuidar que las actividades catastrales que tiene encomendadas se lleven a cabo con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal y administrativa;
- II.** Informar oportunamente al Síndico de los emplazamientos de carácter legal en que se vea involucrada;
- III.** Expedir los certificados catastrales que se le soliciten, así como los informes, planos y copias de documentos de los predios enclavados en el Municipio;
- IV.** Solicitar información y aplicar medios de apremio a los contribuyentes que se la nieguen o hagan caso omiso, conforme a lo que determina la Ley de Hacienda Municipal;
- V.** Elaborar y registrar avalúos catastrales de bienes inmuebles en el municipio, así como registro de los peritos valuadores;
- VI.** Revisión y cobro para los efectos de transmisiones patrimoniales de bienes inmuebles ubicados en la jurisdicción del municipio, conforme a las disposiciones aplicables;
- VII.** Cobro de los distintos derechos por los servicios catastrales, así como de los certificados de no adeudo;
- VIII.** Recibir de los obligados que señala esta Ley, la información que la misma les impone y registrar oportunamente los cambios que se operen en los inmuebles, con el propósito de mantener actualizada la información de los registros catastrales y el control de los datos históricos de sus modificaciones;
- IX.** Las demás que señalen las leyes o reglamentos vigente o le sean asignadas por la o el Presidente Municipal.

CAPITULO XXII DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 131.- La Dirección de Comunicación Social tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Mantendrá informada a la ciudadanía en general, de las estrategias, acciones y actividades, que se desarrollen para llevar a término los programas y proyectos, aprobados por Ayuntamiento, dándoles el seguimiento informativo en sus avances, logros y metas cumplidas;
- II.** Se coordinará con el Presidente Municipal y demás Regidores, así como con el Secretario General, el Síndico, Recursos Humanos, el Encargado de la Hacienda Municipal, Directores y Jefes de

Departamento, a efecto de recabar toda la información veraz en tiempo y forma de las actividades que están efectuando bajo su área de responsabilidad, a fin de publicarla en la Gaceta Municipal, que fungirá como el Órgano Oficial Informativo del H. Ayuntamiento Constitucional;

- III.** Será el Director de la Gaceta Municipal y el responsable de la redacción, estilo y diseño;
- IV.** Se coordinará con los directores de la prensa local, regional y estatal, así como de los medios masivos de comunicación de la radio y televisión, a efecto de informar oportuna, veraz y eficazmente, de las actividades más relevantes que se desarrollen, tanto el H. Ayuntamiento como en la Presidencia Municipal, con el objeto de darlo a conocer a la ciudadanía en general;
- V.** Dirigirá, coordinará y supervisará el diseño, redacción y edición de los volantes, trípticos, carteles, folletos, revistas, mensajes para la radio, televisión y perifoneo, películas, fotografías y/o el material que se considere pertinente, para informar, promover y fomentar, la cultura sobre cualquiera de los aspectos que se trabajen y realicen por el H. Ayuntamiento;
- VI.** Dirigirá, coordinará y supervisará el material de difusión y prensa a utilizarse con fines informativos y culturales;
- VII.** Desarrollará además todas aquellas actividades de su competencia y facultad, que le sean encomendadas por la o el Presidente Municipal.

CAPITULO XXIII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL E INNOVACIÓN AGROPECUARIA

ARTÍCULO 132.- A la Dirección de Desarrollo Rural e Innovación Agropecuaria corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Establecer sistemas de coordinación con otros niveles de gobierno, que fomenten la actividad agropecuaria y agroindustrial en el Municipio bajo criterios de sustentabilidad, así como los servicios para el campo y las obras de infraestructura para el desarrollo rural, encauzando los apoyos existentes para este ramo;
- II.** Establecer contacto permanente con los diversos organismos e instituciones relacionadas con la materia agropecuaria, a efecto de mejorar sus esquemas de organización, técnicas de producción y la comercialización de sus productos;
- III.** Asesorar y capacitar, en la medida de sus posibilidades, a los productores agropecuarios y agroindustriales;

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

CAPITULO XXIV DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

ARTÍCULO 133.- La dirección de Promoción Económica tiene las atribuciones que a continuación se enuncian:

- I.** Llevar a cabo las acciones que sean necesarias para fomentar las inversiones productivas y la creación de empleos mejor remunerados en nuestro Municipio;
- II.** Llevar a cabo las acciones, para difundir la importancia comercial que tiene El Grullo, y de esa forma atraer inversiones al Municipio;
- III.** Instrumentar los proyectos de programas dirigidos a los sectores industriales, comerciales, turísticos, artesanales y financieros, tendientes a incrementar la economía del Municipio;
- IV.** Elaborar los proyectos de creación de nuevas fuentes de trabajo en el Municipio que tengan como fin primordial mejorar el nivel de vida de los Grullenses;
- V.** Las demás que señalen las leyes o reglamentos vigente o le sean asignadas por la o él Presidente Municipal.

CAPITULO XXV DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 134.- De conformidad con la ley de Planeación y Participación Ciudadana es obligación del titular:

- I.** Orientar a los habitantes del Municipio en la creación y organización de asociaciones de vecinos, así como brindarles la asesoría que soliciten, con el fin de eficientar su funcionamiento;
- II.** Organizar la elección de los comités vecinales y tramitar el registro de los mismos ante el Ayuntamiento;
- III.** Establecer los canales de comunicación entre Ayuntamiento con las asociaciones de vecinos; así como la de conocer los conflictos que se susciten entre los vecinos y las Directivas que los representan proponiendo soluciones a los mismos;
- IV.** Elaborar programas que promuevan la participación ciudadana, para apoyar el desarrollo social y cultural de los habitantes del Municipio;

- V.** Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía relativas a los servicios públicos que presta el Ayuntamiento. Y, en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales;
- VI.** Las demás que señalen las leyes o reglamentos vigente o le sean asignadas por la o el Presidente Municipal.

CAPITULO XXVI DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

ARTÍCULO 135.- A la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Brindar el servicio de agua potable y alcantarillado con alto nivel de eficiencia a todos los habitantes del Municipio;
- II.** Llevar a cabo estudios, programas y acciones tendientes a mejorar el sistema de agua y alcantarillado del Municipio;
- III.** Comunicar al Presidente Municipal de la operación y programas de los trabajos de la dependencia a su cargo;
- IV.** Mantener la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del Municipio, en forma conjunta con la Comisión de Obras Públicas, así como procurar la conservación de los manantiales de abastecimiento de agua potable;
- V.** Fomentar el uso y cuidado del agua;
- VI.** Realizar el cobro del servicio;
- VII.** Llevar a cabo la expedición de certificados de no adeudo y constancia de inexistencia de tomas de agua;
- VIII.** Las demás que las leyes y reglamentos vigentes le encomienden o aquellas que le sean asignadas por la o él Presidente Municipal.

CAPITULO XXVII DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES

ARTÍCULO 136.- A la Dirección de Deportes le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Impulsar, fomentar y desarrollar la cultura física, educación física y el deporte en el municipio, así como promover la participación de los sectores social y privado en el deporte;
- II.** Coordinar y fomentar la enseñanza y práctica del deporte, popular o masivo en el Municipio;

- III.** Promover la enseñanza de las distintas disciplinas deportivas y su práctica, a través de competencias, así como el fomento de la cultura física, educación física y deporte, a fin de contribuir en su instalación en nuestra comunidad, como un estilo de vida y hábito cotidiano;
- IV.** Tendrá por objeto planear, promover, desarrollar, vigilar, fomentar y estimular la práctica y enseñanza del deporte, la cultura física y el desarrollo integral en el Municipio;
- V.** La Dirección de Deportes es un organismo municipal deportivo que agrupa a ligas o clubes, tiene a su cargo la observancia y aplicación del reglamento de una especialidad deportiva en el municipio y les representa ante la instancia;
- VI.** Impulsar, promover y apoyar a los deportistas con discapacidad en la práctica del deporte, procurando la adecuación de las instalaciones deportivas del Municipio, a fin de facilitar su libre acceso y desarrollo;
- VII.** Promover la realización de los eventos deportivos institucionales, así como incorporar aquellos que considere de importancia en la vida deportiva del Municipio, realizando al menos un evento especialmente dirigido a las personas con discapacidad;
- VIII.** Canalizar las aptitudes de los jóvenes sobresalientes, procurando los espacios que reúnan las condiciones suficientes para su preparación y, de esa manera, estén en aptitudes de participar en eventos a nivel regional, estatal y nacional;
- IX.** Suscribir convenios de patrocinios con patrocinadores, a través de su Director, con la finalidad de obtener recursos económicos y en especie;
- X.** Las demás que le sean encomendadas por la o el Presidente Municipal.

CAPITULO XXVIII

DE LA SECRETARIA PARTICULAR DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 137.- La Secretaria Particular tiene a su cargo el desempeño de las siguientes funciones:

- I.** Llevar el control y administración de la Oficialía de Partes de la Presidencia Municipal;
- II.** Atender la correspondencia oficial y el turno de asuntos previo acuerdo con el Presidente Municipal;
- III.** Llevar la agenda oficial del Presidente Municipal;
- IV.** Coordinar la celebración de las audiencias públicas con el Presidente Municipal o con el servidor público que se determine;

- V.** Las demás que expresamente le determine la o él Presidente Municipal.

CAPITULO XXIX DE LA O EL JUEZ CÍVICO

ARTÍCULO 138.- Son atribuciones de la o él Juez Cívico:

- I.** Establecer bases para la impartición y administración de la justicia cívica;
- II.** Salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, así como preservar la libertad, el orden y la paz públicos;
- III.** Procurar una convivencia armónica entre las personas que se encuentran en el municipio, así como la prevención de conductas antisociales;
- IV.** Establecer las sanciones por acciones u omisiones que alteren el orden público y la tranquilidad de las personas en su convivencia social; así como, las motivadas por conducta discriminatorias;
- V.** Implementar métodos alternos de solución de conflictos entre particulares, para garantizar la reparación de los daños causados por la comisión de conductas que constituyan infracciones de conformidad con el reglamento de justicia cívica;
- VI.** Fomentar una cultura de legalidad que favorezca la convivencia y participación social;
- VII.** Establecer mecanismos de coordinación entre las autoridades encargadas de preservar el orden y la tranquilidad en el municipio;
- VIII.** Establecer mecanismos para la imposición de sanciones que deriven de conductas que constituyan infracciones administrativas de competencia municipal, así como los procedimientos para su aplicación e impugnación;
- IX.** Establecer las obligaciones de las autoridades encargadas de preservar el orden y la tranquilidad de los espacios públicos;
- X.** Expedición de órdenes de protección;
- XI.** Las demás que le señalen como de su competencia la o el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

CAPITULO XXX DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA

ARTÍCULO 139.- Son atribuciones de la Dirección de Cultura:

- I.** Organizar los actos públicos del Ayuntamiento y sus dependencias;

- II.** Planear y coordinar la celebración de las festividades culturales;
- III.** Organizar y supervisar la logística, montajes especiales e instalación de sonidos en actos a los que asiste el Presidente Municipal, así como en los organizados por los regidores o por las dependencias del Ayuntamiento;
- IV.** Brindar ayuda a instituciones, escuelas y comunidad en general, en aspectos relacionados con apoyos de logística y organización de eventos meramente culturales;
- V.** Fomentar la industria cultural y el financiamiento complementario de los proyectos culturales;
- VI.** Contemplar un presupuesto que considere los siguientes aspectos:
 - A) Considerar los requerimientos de las agencias, delegaciones, colonias y barrios del Municipio;
 - B) Los requerimientos de cada una de las artes y de quienes las ejercen;
 - C) Que prevea un adecuado y eficiente ejercicio de los recursos por área.
- VII.** Garantizar la creación y la permanencia de los grupos artísticos profesionales del Municipio;
- VIII.** En apego a los grupos y compañías municipales tienen como objetivo enriquecer la cultura en el Municipio y fomentar el interés de la población por las distintas disciplinas de arte y la cultura, se consideran como tales los siguientes:
 - A) La Orquesta Sinfónica Grullense;
 - B) El Coro Municipal;
 - C) El Ballet Folklórico;
 - D) El Ballet de Jazz;
 - E) Compañía Municipal de Teatro;
 - F) Mariachi Municipal;
 - G) Taller de Pintura.
- IX.** En la biblioteca Pública Municipal deberá reunir, organizar y ofrecer al público una colección equilibrada de materiales bibliográficos, gráficos y audiovisuales, que le permitan enriquecer su cultura;
- X.** Promover y estimular el uso de su acervo entre los ciudadanos, a través de los programas institucionales y de las actividades culturales complementarias;
- XI.** Fomentar la lectura, a través de un programa institucional y de talleres;
- XII.** Ejecutar la política cultural del Municipio; Realizar y ejecutar el Programa, y evaluarlo en coordinación con el Consejo;

- XIII.** Establecer los objetivos y estrategias para la preservación, investigación, promoción, fomento y difusión de la cultura, de conformidad a los requerimientos del Municipio;
- XIV.** Administrar los diferentes programas artísticos y culturales, así como desarrollar las actividades que se deriven de los mismos;
- XV.** Elaborar y actualizar los manuales administrativos vigentes en la administración pública municipal, con la finalidad de normar las compañías artísticas, las funciones y los programas de la Dirección;
- XVI.** Realizar las acciones necesarias para preservar, promover, fomentar y difundir las manifestaciones culturales y artísticas en el Municipio y asegurar que las mismas sean accesibles a la población en general, independientemente de la colonia o barrio de que se trate o de la condición económica de las personas, a fin de enriquecer el conocimiento cultural de sus residentes;
- XVII.** Promover la integración de personas jurídicas, cuyo fin sea la promoción y divulgación de la cultura; Diseñar y operar estrategias para impulsar la creación de mecenzgos, fundaciones y patronatos, orientados al apoyo de creadores e intérpretes artísticos, así como la conformación de acervos bibliográficos, documentales, pictóricos, escultóricos, arquitectónicos, gráficos, fotográficos, videográficos, artesanales y afines;
- XVIII.** Promover, en coordinación con otras dependencias, así como con personas físicas y jurídicas la realización de eventos, ferias, concursos, exposiciones, festivales y otras actividades análogas que sirvan de promoción, fomento y divulgación de la cultura, el arte y las tradiciones populares; Impulsar y proyectar en el ámbito estatal, nacional e internacional a los artistas municipales, de conformidad a los recursos destinados para tal fin;
- XIX.** Promover los Grupos Artísticos y Compañías Municipales;
- XX.** Expedir y actualizar los registros de las festividades tradicionales y populares del Municipio, así como de promotores culturales;
- XXI.** Mantener actualizado el inventario de los espacios físicos propiedad municipal destinados a actividades de fomento cultural y artístico, en coordinación con la dependencia encargada del cuidado y resguardo de los bienes inmuebles;
- XXII.** Fomentar la investigación de las manifestaciones culturales, ferias, tradiciones y costumbres del Municipio;
- XXIII.** Fomentar la lectura en las bibliotecas públicas municipales, en talleres de los centros culturales y eventos itinerantes;
- XXIV.** Promover la ampliación de la infraestructura municipal y la construcción de espacios públicos destinados al desarrollo de las actividades culturales y artísticas, tales como casas de cultura,

museos, auditorios, teatros, centros culturales, galerías, bibliotecas, hemerotecas, así como procurar su mantenimiento y mejoras físicas y tecnológicas;

XXV. Proponer al Ayuntamiento, la celebración de convenios de colaboración con la federación y otros gobiernos municipales y estatales, para impulsar actividades conjuntas;

XXVI. Coadyuvar con el trabajo de los grupos o asociaciones culturales independientes para favorecer su desarrollo y crecimiento, y promover su participación en el diseño de las políticas culturales;

XXVII. El Consejo deberá ser instalado por el Presidente de la Comisión dentro de los primeros 60 sesenta días naturales de cada Administración Pública Municipal, y estará en función durante el periodo de gestión de la misma, debiéndose integrar de la siguiente manera que:

- a) El Regidor Presidente de la Comisión, quien fungirá como Presidente;
- b) Un Regidor de cada una de las fracciones que integran el Ayuntamiento, que no esté representada en el Consejo;
- c) El Director de Cultura, quien fungirá como Secretario Ejecutivo;
- d) Cinco representantes ciudadanos de la comunidad cultural;

XXVIII. Las demás que le señalen como de su competencia el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

CAPITULO XXXI

DE LA O ÉL ENCARGADO DEL ARCHIVO MUNICIPAL

ARTÍCULO 140.- Son atribuciones de la o él Encargado del Archivo Municipal:

- I.** Conservar y organizar los documentos, expedientes, manuscritos, libros, ediciones, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y cualquier otro objeto o instrumento que por su interés deban de permanecer en la Dependencia;
- II.** Adecuar el manejo, clasificación y catalogación del material que allí se concentre, mediante la remisión detallada que efectúan las dependencias del Ayuntamiento para su custodia y fácil consulta;
- III.** Facilitar los documentos, previa anuencia del Secretario General, a quienes soliciten consultar los expedientes reservados; así como documentos históricos, copias de escritos encuadernados o de los que peligre su integridad por el manejo, los cuales sólo se autorizará fotografiarlos en el lugar en que se encuentren;

- IV.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del Archivo Municipal; así como dictar las políticas generales para su operación y funcionamiento;
- V.** Cuidar que se le dé la debida atención a las consultas que realice el público; y emitir las opiniones y los informes que le sean solicitados;
- VI.** Informar mensualmente al Secretario General sobre las actividades e investigaciones realizadas por la Dependencia, así como del estado que guarda el Archivo Municipal;
- VII.** Vigilar el ingreso de documentos al Archivo Municipal y avalar su préstamo y salida;
- VIII.** Facilitar a las dependencias municipales los expedientes o documentos con los que cuenta, cuando se trate de asuntos del Ayuntamiento que estén en trámite, para tal efecto, vigilará que las solicitudes de documentación se hagan por el titular de la dependencia correspondiente, o en su caso, por persona que acredite debidamente su interés, previa anuencia del Secretario General;
- IX.** Digitalizar el archivo municipal de conformidad con la Ley de Archivo del estado de Jalisco y sus municipios.

CAPITULO XXXII

DE LA O EL ENCARGADO DEL PARQUE VEHICULAR

ARTÍCULO 141.- Son atribuciones de la o él Encargado del Parque Vehicular

- I.** Llevar el control y la administración del patrimonio municipal integrado por los vehículos del Ayuntamiento;
- II.** Elaborar y actualizar constantemente la clasificación e inventario de estos bienes;
- III.** Integrar y Registrar debidamente los expedientes relacionados con los bienes propiedad del Ayuntamiento, vigilando además que los mismos se encuentren debidamente actualizados mediante la incorporación de los documentos necesarios para saber su estado material, y la dependencia a la cual se encuentran resguardados;
- IV.** Registrar debidamente en el inventario correspondiente, las adquisiciones de bienes que por cualquier título haga el Ayuntamiento;
- V.** Vigilar que se lleve a cabo el uso adecuado de los vehículos mediante el uso de bitácoras, de no hacerlo notificar a la jefatura de gabinete;

- VI.** Los demás que le sean encomendados por el Presidente Municipal.

CAPITULO XXXIII DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

ARTÍCULO 142.- Son atribuciones de la o el Director de Informática:

- I.** Proponer y establecer políticas de sistematización de procesos administrativos y operativos de las Dependencias Municipales;
- II.** Proponer y establecer políticas de crecimiento y homologación de equipo de procesamiento de datos y sus formas de intercomunicación;
- III.** Coordinar los cursos de capacitación a personal del Ayuntamiento en lo relativo a la educación computacional y operación de equipos, programas y sistemas;
- IV.** Administrar los equipos de radiocomunicación propiedad del Ayuntamiento;
- V.** Dar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo y a los implementos utilizados en las diversas formas de intercomunicación con que cuenta el Ayuntamiento;
- VI.** Las demás que le determine el Presidente Municipal y Jefatura de Gabinete.

CAPITULO XXXIV DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 143.- Son atribuciones de la dirección de Desarrollo Social:

- I.** Formular y ejecutar el programa municipal de desarrollo social;
- II.** Coordinar, con el gobierno de su entidad, la ejecución de los programas de desarrollo social;
- III.** Coordinar acciones con municipios de su propia entidad, en materia de desarrollo social;
- IV.** Coordinar acciones de desarrollo social con municipios de otras entidades federativas, con la aprobación de las legislaturas correspondientes;
- V.** Ejercer los fondos y recursos federales descentralizados o convenidos en materia social en los términos de las leyes respectivas; así como informar a la Secretaría, a través de los gobiernos estatales, sobre el avance y resultados de esas acciones;
- VI.** Concertar acciones con los sectores social y privado en materia de desarrollo social;

- VII.** Establecer mecanismos para incluir la participación social organizada en los programas y acciones de desarrollo social;
- VIII.** Informar a la sociedad sobre las acciones en torno al desarrollo social; y
- IX.** Las demás que le señala la Ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO XXXV

DE LA O EL ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 144.- Son atribuciones de la o él Encargado de la unidad de transparencia:

- I.** Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;
- II.** Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado;
- III.** Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;
- IV.** Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:
 - a) Por escrito;
 - b) Para imprimir y presentar en la Unidad, y
 - c) Vía internet;
- V.** Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento;
- VI.** Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;
- VII.** Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;
- VIII.** Requerir y recabar de las oficinas correspondientes o, en su caso, de las personas físicas o jurídicas que hubieren recibido recursos públicos o realizado actos de autoridad, la información pública de las solicitudes procedentes;
- IX.** Solicitar al Comité de Transparencia interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;
- X.** Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de solicitudes de información;
- XI.** Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;
- XII.** Proponer al Comité de Transparencia procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;

- XIII.** Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública; y
- XIV.** Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

CAPITULO XXXVI DE LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 145.- Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo Urbano:

- I.** Otorgar o negar las autorizaciones o licencias para ejecutar obras de urbanización, previo análisis y dictamen técnico de la dirección de desarrollo urbano y el pago de los derechos señalados en la Ley de Ingresos Municipales en vigor;
- II.** Otorgar o negar las autorizaciones, licencias o permisos para ejecutar obras de edificación; en estricto apego a lo establecido en los planes, programas y reglamentos vigentes;
- III.** Otorgar o negar las autorizaciones o licencias de subdivisiones y relotificaciones de predios; en los casos que así se requiera, previo dictamen de la dirección de Desarrollo Urbano; así como el pago de los derechos correspondientes;
- IV.** Formular, aprobar, administrar, ejecutar, evaluar y revisar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población y los planes parciales de urbanización que de ellos se deriven;
- V.** Formular y aprobar la zonificación de los centros de población en los programas y planes de desarrollo urbano respectivos;
- VI.** Expedir el dictamen de usos y destinos, referidos a la zonificación del centro de población, área y zona donde se localice el predio, a efecto de certificar la utilización de los predios y fincas, previo pago de los derechos señalados en la Ley de Ingresos del municipio;
- VII.** Vigilar que en el municipio las construcciones se lleven a cabo de conformidad a los planes de desarrollo urbano, a las declaratorias de usos, destinos y reservas, así como con estricta observancia de las disposiciones legales y reglamentarias en la materia;
- VIII.** Realizar visitas de verificación para supervisar y controlar la ejecución de obras de urbanización y edificación;
- IX.** Realizar visitas de inspección de las obras de urbanización con el objeto de acordar su recepción;
- X.** Llevar un control de alineamiento y número oficial de los predios, asignar los que corresponden, y efectuar recorridos periódicos en el municipio para verificar el orden numérico y hacer las correcciones necesarias;

- XI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne el Presidente Municipal y el Ayuntamiento.

CAPITULO XXXVII DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A MIGRANTES

ARTÍCULO 146.- Son atribuciones de la Dirección de Atención a Migrantes:

- I.** Implementar los mecanismos que permitan a la comunidad Extranjera interactuar con el Ayuntamiento;
- II.** Proponer y coordinar las políticas y programas municipales con la comunidad extranjera, con el objeto de fortalecer las relaciones y lograr un mejor aprovechamiento de su participación en el municipio;
- III.** Coordinar con las diferentes áreas de gobierno la implementación de proyectos de beneficio para la comunidad extranjera y población en general;
- IV.** Impulsar las relaciones públicas y coordinar las acciones del Municipio con las diferentes agrupaciones extranjeras que radican en el municipio; así como proponer convenios con las asociaciones o dependencias federales y estatales para la atención la comunidad extranjera; y
- V.** Apoyar a los ciudadanos en la gestión de los trámites consulares;
- VI.** Las demás que le señalen como de su competencia el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

CAPITULO XXXVIII DE LA DIRECCIÓN DE ASEO PÚBLICO

ARTICULO 147.- Son atribuciones de la Dirección de Aseo Público:

- I.** Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el funcionamiento y la eficiente calidad de la prestación del servicio de aseo público;
- II.** Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;
- III.** Coadyuvar con la Dirección de Reglamentos en la supervisión de las personas físicas y jurídicas para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público, celebrados con el municipio;
- IV.** Coadyuvar con las dependencias que forman parte del sistema de comunicación municipal en la prestación de dicho servicio, a fin de ampliar su capacidad de respuesta;

- V.** Coadyuvar en las políticas orientadas al tratamiento de recolección, traslado, uso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos;
- VI.** Colaborar en la Integración de soluciones en materia de limpieza en los corredores de comercio, mercados, y tianguis de la ciudad;
- VII.** Disponer lo necesario para que los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento;
- VIII.** Coadyuvar con la Dirección de Reglamentos en supervisar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de tratamiento, recolección, traslado, uso, y disposición final de los residuos sólidos urbanos que se generen en el municipio;
- IX.** Verificar que los residuos que se generen en los tianguis y mercados sean recolectados oportunamente; y
- X.** Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPITULO XXXIX DE LA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

ARTICULO 148.- Son atribuciones de Alumbrado Público:

- I.** Reparar las luminarias, focos, fotoceldas, contactos, arbotantes, bases y cualquier parte integrante del sistema de alumbrado público, en las diversas zonas en que se divide el Municipio para la mejor prestación de este servicio público;
- II.** Dar su visto bueno en las instalaciones que realicen los fraccionadores cuando hagan entrega del mismo al Ayuntamiento, conjunta o separadamente con la Comisión Federal de Electricidad;
- III.** Fijar normas de mantenimiento en todas sus instalaciones y aparatos, que redunde en una prestación permanente y efectiva del servicio público de alumbrado;
- IV.** Coordinar, promover y auxiliar técnicamente a las agencias y delegaciones que pretendan instalar arbotantes, a fin de lograr la mejor prestación del servicio de alumbrado público, previa aprobación de la Comisión Federal de Electricidad;
- V.** Las demás actividades que expresamente le confiera el Presidente Municipal, este Reglamento y demás leyes relativas.

ARTÍCULO 149.- El Departamento de Alumbrado Público contará con el personal técnico especializado, equipo y herramientas indispensables para la prestación del servicio de alumbrado público, con las limitaciones establecidas por el presupuesto de Egresos y demás Leyes y Reglamentos Municipales. Cuando se trate de mantenimiento mayor,

será la Comisión Federal de Electricidad quien se encargue del mismo, dada la complejidad que representa.

La programación de rutas para la inspección y reparación de desperfectos, se hará del conocimiento público para la debida prestación y aprovechamiento del servicio.

CAPITULO XL DE LA DIRECCIÓN DE CEMENTERIOS

ARTÍCULO 150.- Son atribuciones de la Dirección de Cementerios:

- I.** Planear, operar, ejecutar, supervisar, y dirigir el funcionamiento y la eficiente calidad de prestación de los servicios públicos de Cementerios;
- II.** Estudiar, responder, así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia del servicio público de cementerios, que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios;
- III.** Elaborar los informes y hacer análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dirección y generar los indicadores para evaluar su operación;
- IV.** Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se lleven a cabo en la Dirección;
- V.** Desarrollar un programa integral de administración de los cementerios, procurando la salubridad en general, la preservación del equilibrio ecológico y demás servicios propios para el cementerio;
- VI.** Administrar de conformidad con las disposiciones aplicables el uso de los cementerios municipales;
- VII.** El servicio público municipal de cementerios que proporcione el municipio, comprenderá:
 - a) Inhumación y Exhumación.Dichos servicios deberán apegarse a la normatividad aplicable.
- VIII.** Garantizar la seguridad de los bienes muebles y accesorios instalados en los cementerios;
- IX.** Proporcionar a la comunidad el servicio de atención informativa en lo referente a ubicaciones, contratos de temporalidad, fechas de inhumaciones e incineraciones en los cementerios municipales conforme a las disposiciones normativas de la materia;
- X.** Vigilar la transparente asignación de los espacios disponibles de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI.** Cuidar y mantener las áreas verdes de embellecimiento de los cementerios municipales;

- XII.** Dar cumplimiento en coordinación con la Hacienda Municipal, a las disposiciones previstas en la Ley de Ingresos del Municipio de El Grullo;
- XIII.** En coordinación con el Registro Civil, cumplir las disposiciones normativas de la materia;
- XIV.** Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPITULO XLI DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 151.- Son atribuciones de la Dirección de Educación:

- I.** Colaborar con los niveles y órganos de gobierno competentes, en el desarrollo de la educación en el Municipio;
- II.** Promover y gestionar el establecimiento de escuelas oficiales, públicas y privadas, así como de centros de educación para adultos y de educación especial en el Municipio;
- III.** Intervenir ante otras instancias de gobierno para la solución de los problemas educativos del Municipio;
- IV.** Apoyar en la profesionalización del servicio docente, a través de la colaboración con las instancias gubernamentales, particulares y asociaciones civiles, en el impulso de estrategias de capacitación permanente a los docentes;
- V.** Crear y aplicar programas en materia de educación para el municipio;
- VI.** Establecer programas y becas para otorgar apoyos diversos a los estudiantes de bajos recursos de acuerdo a los lineamientos en la materia;
- VII.** Coadyuvar en la búsqueda y consecución de fondos locales, nacionales e internacionales para el desarrollo de la educación en el municipio;
- VIII.** Evaluar y dar seguimiento al desarrollo de los modelos vigentes, la ampliación de la oferta educativa y el crecimiento sostenido de la matrícula;
- IX.** Planear y coordinar la celebración de las festividades cívicas, de acuerdo al calendario marcado por la comisión edilicia competente en materia de eventos cívicos;
- X.** Diseñar y operar en colaboración con las autoridades competentes, una estrategia de formación de niños y jóvenes, orientada a aumentar sus capacidades para moverse en el territorio con mayor seguridad y eficiencia;

- XI.** Coadyuvar con los gobiernos Federal y Estatal en el diagnóstico del estado físico del inmueble de cada escuela del municipio; y
- XII.** Las demás que le señalen como de su competencia el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

CAPITULO XLII

DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD

ARTICULO 152.- Son atribuciones del Instituto Municipal de Atención a la Juventud:

- I.** Definir y aplicar los programas y estrategias que permita que la juventud organizada participe y se desarrolle integralmente;
- II.** Definir y organizar los mecanismos y redes de participación juvenil;
- III.** Gestionar, obtener y aplicar los recursos de los programas de los distintos niveles de gobierno y de otras instancias relacionados con el impulso a la participación de los jóvenes en su desarrollo, así como ejecutar y supervisar las acciones que de ello se deriven;
- IV.** Instrumentar programas municipales que fortalezcan el desarrollo de la juventud;
- V.** Impulsar iniciativas para prevenir y erradicar la violencia contra la juventud, en todas sus formas y expresiones, mediante la implementación de medidas que contribuyan a hacer visible estas que coadyuven a que en todo el municipio se respete la integridad de la juventud;
- VI.** En coordinación con la o el presidente de la comisión edilicia del Instituto Municipal de Atención al Juventud, llevar a cabo la creación de un cabildo juvenil;
- VII.** Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

CAPITULO XLIII

DE LA DIRECCIÓN DE JURÍDICO

ARTICULO 153.- Son atribuciones de la Dirección de Jurídico:

- I.** Ejercitar acciones judiciales que competen al Municipio, y representarlo en las controversias o litigios de carácter constitucional, administrativo, fiscal, laboral, civil, mercantil, penal, agrario y demás en los que sea parte. Sin perjuicio de la facultad

que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales;

II. Representar al Municipio en la formulación de denuncias y querellas ante el Ministerio Público;

III. Brindar asesoría a las direcciones, área o departamentos municipales que cuenten con el carácter de demandante, demandada o tercero interesado; y auxiliarlas en cualquier instancia jurisdiccional o administrativa, en la formulación de demandas, contestaciones, denuncias, querellas, cumplimientos de requerimientos, y demás actos en que sea necesario hacer prevalecer los intereses del Municipio;

IV. Requerir y recibir oportunamente de las dependencias municipales la documentación e información solicitada, para la defensa de los intereses jurídicos del Municipio;

V. Las demás que establezcan las leyes, los reglamentos del Ayuntamiento, y aquellas que por acuerdo o disposición determine el Ayuntamiento.

CAPITULO XLIV DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES

ARTICULO 154.- Son atribuciones de la Dirección de Parques y Jardines:

I. Coordinar, controlar y supervisar la adecuada creación y protección de los parques, jardines y las áreas verdes en general, en el municipio;

II. Vigilar que se cumplan las normas legales aplicables en coordinación con las dependencias y entidades involucradas;

III. Atender las propuestas y quejas de la población en relación a la tala de árboles y poda de los mismos;

IV. Elaborar y ejecutar programas y proyectos de mejora en materia de parques y jardines;

V. Coordinar las actividades de las delegaciones y agencias municipales en lo referente a la creación y protección de parques y jardines;

VI. Elaborar y ejecutar un programa coordinado de forestación del Municipio;

VII. Realizar el derribo y poda de árboles cuidando la integridad física de los habitantes en la vía pública y en áreas recreativas, programando la reforestación de los mismos;

VIII. Supervisar que los colaboradores trabajen con eficiencia y seguridad;

IX. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPITULO XLV DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES

ARTICULO 155.- Son atribuciones de la Dirección de Servicios Médicos Municipales:

- I.** Procurar que el Servicio Médico se preste con el mayor esmero y calidad, brindando consultas médicas abiertas al público vulnerable, comunidades para la prevención y control de enfermedades crónico degenerativas, centros de rehabilitación, empleados de ayuntamiento u otra institución;
- II.** Llevar un control por escrito, describiendo los servicios Médicos que se presten, así como rendir un informe mensual a la Comisión de Salud e Higiene, y al Presidente Municipal;
- III.** Realizar alcoholemia y parte de lesiones a detenidos para seguridad pública;
- IV.** Realizar parte de lesiones a personas que sufran una agresión por terceros;
- V.** Certificar muertes por causa natural o enfermedad dentro del municipio;
- VI.** Dar a conocer a ministerio público en caso de muertes por accidente o violentas.;
- VII.** Realizar certificados de salud para fines de diferentes intereses;
- VIII.** Llevar a cabo el control de enfermedades de transmisión sexual;
- IX.** Diseñar Campañas de acuerdo a calendario de salud en el municipio y comunidades;
- X.** Brindar apoyo por parte del equipo de enfermería en curaciones y atención médica;
- XI.** Llevar a cabo la recepción, almacenamiento y entrega de medicamentos en el dispensario municipal;
- XII.** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

CAPITULO XLVI DE LA DIRECCIÓN DE CIUDADES HERMANAS Y ASUNTOS INTERNACIONALES

ARTÍCULO 156.- La Dirección de Ciudades Hermanas y Asuntos Internacionales tiene a su cargo el desempeño de las siguientes funciones:

- I.** Investigar y Proporcionar toda la información que le solicite el Ayuntamiento en materia de Ciudades Hermanas;
- II.** Representar al Ayuntamiento ante los diferentes organismos nacionales e internacionales y en todos los actos que sean necesarios para ejercitar las facultades y acciones que le impone el presente Reglamento;
- III.** Dirigir e informar a los integrantes del Comité de Ciudades Hermanas sobre los compromisos de colaboración suscritos en el Acuerdo de Hermanamiento;
- IV.** Presentar ante el presidente honorario del Comité, las propuestas de programas, proyectos y acciones estratégicas que se deriven de los compromisos suscritos con las ciudades hermanas en cumplimiento de los mismos;
- V.** Rendir un Informe semestral de las actividades y proyectos que se deriven del acuerdo de hermanamiento ante el Ayuntamiento;
- VI.** Proponer los asuntos que debe conocer el comité;
- VII.** Las demás que determine el Ayuntamiento y disposiciones legales aplicables;
- VIII.** En el mes de noviembre de cada año, presentará un Plan Anual de Trabajo emanado del Comité de Ciudades Hermanas, revisado previamente por el Ayuntamiento, para que sea revisado por la contraparte y de esa manera firma el acuerdo de actividades en ese año; Y
- IX.** Las demás que le señalen como de su competencia el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

CAPITULO XLVII

DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

ARTÍCULO 157.- Son atribuciones de la Dirección de Protección Civil y Bomberos:

- I.** Vigilar permanentemente el territorio municipal para prevenir y combatir incendios, inundaciones y todo tipo de desastres, contando con los siguientes medios:
 - a) Para la prevención, tendrá facultades para dictaminar sobre la seguridad interior de: centros de espectáculos, estaciones de gasolina, depósitos de materiales explosivos y en todos aquellos establecimientos de uso comercial, industrial y de servicios;
 - b) Llevar a cabo las acciones que se requieran para la atención y/o Combate de las emergencias que se presenten.

- II.** Extinguir incendios;
- III.** Proteger la vida y el patrimonio de las personas, empresas e instituciones;
- IV.** Desarrollar programas de regulación, vigilancia, manejo, transporte y disposición de residuos generados por industria, comercio y establecimientos asentados en territorio municipal;
- V.** Colaborar en la observancia de las normas oficiales mexicanas, en la medida que otras leyes lo dispongan, relativas al manejo y disposición de desechos tóxicos, infecto contagiosos y de cualquiera otra índole que pongan en riesgo a la sociedad; y
- VI.** Las demás que establezcan las leyes o reglamentos vigentes, así como las encomendadas por la o el Presidente Municipal.

CAPITULO XLVIII DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO

ARTÍCULO 158.- Son atribuciones de la Dirección de Turismo:

- I.** Implementar programas que promuevan los corredores turísticos del Municipio;
- II.** Implementar programas que permitan Promover al Municipio como destino turístico;
- III.** Implementar programas de capacitación a prestadores de servicios turísticos en el Municipio;
- IV.** Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de turismo, con objeto de fortalecer la actividad turística y lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio;
- V.** Coadyuvar con los gobiernos federal y estatal, y la iniciativa privada, en la promoción del municipio, como destino turístico;
- VI.** Diseñar, organizar, y conducir, con la participación de los sectores públicos, privado y social, programas municipales que tengan como propósito brindar una mejor atención a los visitantes;
- VII.** Fomentar la creación de centros y establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos;
- VIII.** Promover, dirigir y realizar la propaganda y publicidad en materia de turismo;
- IX.** Gestionar ante el Ayuntamiento el otorgamiento de concesiones para la explotación de rutas y circuitos con vehículos adecuados, sobre la base de garantizar plenamente la seguridad y la economía de los turistas, y dentro de las rutas de jurisdicción municipal;
- X.** Propiciar y fomentar todas aquellas celebraciones tradicionales y folclóricas que sirvan de atracción al turismo;

- XI.** Impulsar el turismo social a fin de que la cultura y recreación sean accesibles a las personas de menores ingresos económicos;
- XII.** Elaborar o actualizar, en su caso, el proyecto de Programa Municipal de Turismo para la administración municipal en curso;
- XIII.** Integrar y actualizar el Catálogo de Oferta Turística Municipal;
- y
- XIV.** Las demás que establezcan las leyes o reglamentos vigentes, así como las encomendadas por la o el Presidente Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - APROBADO POR UNANIMIDAD EN LO GENERAL Y EN LO PARTICULAR MEDIANTE ACTA NUMERO 10 DE FECHA 25 VEINTICINCO DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025.

SEGUNDO. - El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su promulgación en la Gaceta Municipal de El Grullo, Jalisco.

TERCERO. - APROBADA LA ABROGACIÓN DEL "REGLAMENTO ORGANICO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO", ANTERIOR AL PRESENTE, POR ACUERDO 140/2025, EMITIDO EN SESIÓN ORDINARIA 10, DE FECHA 25 VEINTICINCO DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025, DENTRO DEL PUNTO DE ACUERDO NUMERO 5.

QUINTA PUBLICACIÓN EN GACETA MUNICIPAL DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN

La Comisión Municipal de Regularización de El Grullo, Jalisco, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 19 de la Ley para la Regularización y Titulación de Predios Urbanos en el Estado de Jalisco, expedida por el H. Congreso del Estado de Jalisco mediante el Decreto 24985/LX/14 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco con fecha del 09 de octubre de 2014, que expresa:

Artículo 19. *La Dependencia Municipal remitirá el estudio y la opinión al Secretario Técnico de la Comisión.*

El Secretario Técnico dará a conocer el inicio del procedimiento de regularización mediante la publicación hecha por una sola vez, en la Gaceta Municipal; así como por tres días, en los estrados de la Presidencia Municipal. En los Municipios que carezcan de Gaceta Municipal se deberá publicar en el periódico oficial El Estado de Jalisco. Dicha publicación deberá contener la descripción del predio.

En virtud de lo anterior, **El Arq. Alfonso de Jesús De la lima Moreno**, en su carácter de Secretario Técnico de la COMUR, por este medio da a conocer el inicio del procedimiento de regularización de los siguientes predios urbanos:

Descripción de los predios.

Pedio urbano	Ubicación	Superficie	Titular del predio original	Exp. COMUR
LAS GRULLAS	UBICADA AL NORESTE DE EL GRULLO, JALISCO	41284.00	LAS GRULLAS UN PATRIMONIO PARA TU VIVIENDA Y PROYECTOS PRODUCTIVOS A.C.	1/5TA/PUB/2025
BELLA VISTA CAMPESTRE	AL NOROESTE DE LAS PILAS, MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO	67636.52	JOSE MORALES NAVARRO	2/5TA/PUB/2025

A T E N T A M E N T E
El Grullo Jalisco; a 27 de mayo de 2025

Arq. Alfonso de Jesús De la lima Moreno
Secretario Técnico de la COMUR de El Grullo, Jalisco

