



**2012
2015**

PLAN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO CHAPALA 2012-2015

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAPALA JALISCO.

PRESIDENTE:

ING. JOAQUIN HUERTA BARRIOS





CONTENIDO

1. Antecedentes.

1.1. Plan General del Ayuntamiento

- 1.1.1. Fundamentación jurídica.
- 1.1.2. Vinculación con el PMD, PDR y PED Jalisco 2030,
- 1.1.3. Alcance
- 1.1.4. Objetivos
- 1.1.5. Retos, entre otros.

1.2. Administración Pública Municipal 2012 - 2015:

- 1.2.1. Visión y misión.
- 1.2.2. Ayuntamiento: su integración, funciones, responsabilidades y su organización.
- 1.2.3. Organización administrativa (Alcalde y funcionarios Municipales): integración, funciones, responsabilidades y su organización, entre otros.

2. Análisis de problemas identificados en el PMD.

3. Objetivos Estratégicos 2030 y su cumplimiento al 2015.

4. Mecanismos de seguimiento y evaluación.

Agenda de trabajo de la Administración Municipal 2012 - 2015 CHAPALA.

5. Proyectos Estratégicos Chapala 2030.



1. Antecedentes.

Las acciones del Gobierno Municipal de Chapala tienen como base para su determinación, la planeación democrática. El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento rector de las políticas y estrategias de éste Gobierno.

El Gobierno Municipal de Chapala cuenta con un Plan Municipal y los programas que de él se deriven, mismos que son obligatorios para todas las dependencias de la administración pública municipal en el ámbito de sus respectivas competencias y que deben contar con la aprobación de su Ayuntamiento. Tiene una vigencia 2012-2030, con proyecciones a corto, mediano y largo plazo. Debiendo ser evaluado y en su caso actualizado o sustituido conforme a los resultados de la ejecución del Plan General del Ayuntamiento y de los programas operativos anuales que de éste último se deriven.

El Plan General es un instrumento con proyecciones de corto, mediano plazo, y sus prevenciones, contiene las estrategias y acciones para el mejoramiento del desempeño de las funciones públicas por el periodo de gobierno 2012-2015. Que para operarlo se requerirá la generación, aprobación, publicación y aplicación de los programas operativos anuales 2013, 2014 y 2015.

La evaluación de la eficacia y eficiencia de la administración pública se hará con base en indicadores de desempeño de la función pública, generados de los proyectos y acciones que se definan a partir de los programas, subprogramas, objetivos, estrategias y líneas de acción establecidos en el Plan General.



1.1. Plan General del Ayuntamiento

1.1.1. Fundamentación Jurídica.

Lo anterior con fundamento en el Artículo 26 de la Constitución Federal; Artículo 2 fracción V de la Ley General de Planeación; Artículos 15 fracción VI, 77 fracción II, 80 fracción VII, 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; Artículo 37 fracciones II y XI, Artículo 40 fracción II, 124, 125, 126 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal; los Artículos del 1 al 15, del 38 al 53, y del Artículo 78-A al 78-I de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios; Artículos 1, 2 y del 25 al 39 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios; Artículos 23 fracciones IV, V, VI, XXXIV,.

1.1.2. Vinculación con el PMD, PDR y PED Jalisco 2030.

El Plan General del Ayuntamiento se vincula con el Plan Municipal de Desarrollo a través de los ejes de desarrollo, Diagnósticos, Objetivos Estratégicos, Estrategias y la cartera de proyectos.

El Plan General del Ayuntamiento se vincula con el Plan Estatal de Desarrollo 2030 a través de la información estadística que éste genera y que sirve para fortalecer el diagnóstico del municipio.

Así también a través de la información de los ejes estratégicos y los programas sectoriales y especiales.

1.1.3. Alcance.

El Plan General del Ayuntamiento tiene una proyección de 3 años, siendo el periodo de la administración 2012- 2015.



1.1.4. Objetivos.

1. Mejorar ampliamente las actividades Agropecuarias Fortaleciendo y apoyando las Actividades Agropecuarias del Municipio.
2. Desarrollar infraestructura que ayude al crecimiento municipal así como a potenciar las actividades turísticas municipales.
3. Mejorar el Rezago del empleo que afecta la economía local.
4. Realizar proyectos que ayuden a mejorar el turismo nacional así como los servicios e infraestructura que el municipio cuenta.
5. Apoyar la educación media superior y superior para que el municipio tenga un mayor nivel educativo.
6. Fomentar las actividades deportivas para tener una población más sana, así como mejorar la clínica municipal a segundo nivel.
7. Elaborar programas donde la población se involucre más con las actividades culturales en las distintas delegaciones.
8. Apoyar con programas de financiamiento y programas sociales a las comunidades más pobres y marginadas.
9. Mejorar las condiciones del municipio así como crear programas donde involucre a la población a cuidar y mejorar nuestro medio ambiente.
10. Fortalecer estas instituciones mediante programas, capacitaciones y apoyo que ayuden a satisfacer las demandas en cuanto a seguridad y riesgos.
11. Mejorar y hacer eficiente los servicios del Ayuntamiento hacia la población.
12. Mejorar la imagen Urbana, así como cuidar que el crecimiento urbano se realice de forma sustentable y ordenado.
13. Implementar programas donde la ciudadanía se involucre en cualquier problemática municipal para crear un apoyo entre gobierno y comunidad.
14. Mejorar los ingresos municipales y la distribución más equitativa.



1.1.5. Retos, entre otros.

1. Mejorar ampliamente las actividades Agropecuarias Fortaleciendo y apoyando las Actividades Agrícolas del Municipio.
2. Desarrollar infraestructura que ayude al crecimiento municipal así como a potenciar las actividades turísticas municipales.
3. Mejorar el rezago de empleo que afecta la economía local.
4. Realizar proyectos que ayuden a mejorar el turismo nacional así como los servicios e infraestructura que el municipio cuenta.
5. Apoyar la educación media superior y superior para que el municipio tenga un mayor nivel educativo.
6. Fomentar las actividades deportivas para tener una población más sana, así como mejorar la clínica municipal a segundo nivel.
7. Elaborar programas donde la población se involucre más con las actividades culturales en las distintas delegaciones.
8. Apoyar con programas de financiamiento y programas sociales a las comunidades más pobres y marginadas.
9. Mejorar las condiciones del municipio así como crear programas donde involucre a la población a cuidar y mejorar nuestro medio ambiente.
10. Fortalecer estas instituciones mediante programas, capacitaciones y apoyo que ayuden a satisfacer las demandas en cuanto a seguridad y riesgos.
11. Mejorar y hacer eficiente los servicios del Ayuntamiento hacia la población.
12. Mejorar la imagen Urbana, así como cuidar que el crecimiento urbano se realice de forma sustentable y ordenado.
13. Implementar programas donde la ciudadanía se involucre en cualquier problemática municipal para crear un apoyo entre gobierno y comunidad.
14. Mejorar los ingresos municipales y su distribución más equitativa.



1.2. Administración Pública Municipal 2012 – 2015.

1.2.1. Visión y misión.

Visión.

Ser un municipio sustentable donde el manejo de los recursos naturales sea de una manera controlada, donde existan oportunidades en el desarrollo de todos los habitantes. Un municipio seguro donde los habitantes se sientan orgullosos de vivir. Ser un municipio donde el nivel de salud sea alto así como en educación. Ser un municipio eje en materia de industria ligera no contaminante.

Misión.

Cumplir con las necesidades de los ciudadanos de Chapala por medio de una buena gestión de los recursos. Para generar un bienestar social que mejore la calidad de vida de la gente del municipio. Donde es necesario desarrollar sus potencialidades, mejorar la infraestructura así como la creación de proyectos que logren que la comunidad se sienta orgullosa de esta administración.

1.2.2. Ayuntamiento: su integración, funciones, responsabilidades y su organización.

Funcionamiento del Gobierno Municipal.

EL Gobierno Municipal de Chapala Jalisco está Integrado por 11 Regidores, así mismo consta de las siguientes comisiones permanentes:

- I. Gobierno
- II. Hacienda
- III. Presupuesto y Vehículos
- IV. Reglamentos
- V. Justicia
- VI. Derechos Humanos



- VII. Difusión y Prensa
- VIII. Puntos Constitucionales, redacción y estilo.
- IX. Inspección y vigilancia XII. Salubridad e Higiene.
- X. Ecología, saneamiento y acción contra la contaminación ambiental.
- XI. Educación Pública
- XII. Festividades Cívicas
- XIII. Turismo
- XIV. Promoción a Cultural y Crónica Municipal
- XV. Fomento Agropecuario y forestal
- XVI. Habitación popular
- XVII. Agua potable y alcantarillado
- XVIII. Mercados, comercio y abastos.
- XIX. Desarrollo urbano
- XX. Promoción del desarrollo Económico
- XXI. Alumbrado Público
- XXII. Nomenclatura
- XXIII. Calles y calzadas
- XXIV. Cementerios
- XXV. Aseo Público
- XXVI. Espectáculos
- XXVII. Difusión y Prensa
- XXVIII. Parques, Jardines y Ornato
- XXIX. Reclusorios



XXX. Protección Civil

XXXI. Participación Social

XXXII. Honor y Justicia.

El Gobierno Municipal de Chapala Jalisco cuenta actualmente con 556 servidores públicos municipales y con una población total de 48,839 (censo de población y Vivienda INEGI 2010), lo que nos indica que por cada 87.7 habitantes hay un servidor Público.

De acuerdo al Plan de 100 días, se revisó el organigrama y se encuestó al personal Municipal para recabar información para el plan municipal de desarrollo urbano. Se les informó sobre la elaboración del plan y cuál es su función, como el seguimiento que este tendrá a lo largo de esta administración 2012- 2015. De acuerdo a lo señalado por el diagnóstico de los 100 días de gobierno la seguridad Jurídica de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal se encuentra regulada por condiciones generales de trabajo celebradas por el Gobierno Municipal de Chapala con el Sindicato Único de Trabajadores del Municipio de Chapala (SETUCHAL), así mismo se acata lo estipulado por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, el Municipio se encuentra con un sistema profesional de Servidores Públicos que cuenta con los siguientes elementos:

- I. Sistema de reclutamiento profesionalizado.
- II. Programas de capacitación.
- III. Sistema de promoción y desarrollo de servidores públicos.
- IV. Una rotación mínima de funcionarios.
- V. Sistema de reconocimiento a servidores productivos
- VI. Procedimientos de evaluación de desempeño.
- VII. Perfiles de puestos y cargas de trabajo.



Actualmente se tiene más del 75% de la reglamentación indispensable, así como los procesos internos están formalizados, se cuenta con un acervo jurídico con leyes, disposiciones y programas federales, estatales, municipales e información sobre federalismo y municipalismo. Así mismo se cuenta con una Dirección General Jurídica de carácter permanente, por ende podemos reportar que dentro del Gobierno Municipal actualmente existe el Bando de Policía y Gobierno, un reglamento interior y otros reglamentos. Que están actualizados y son accesibles a la ciudadanía.

En la Administración Municipal existe un órgano responsable de la comunicación social con estrategias y planes en la materia del mismo, dicho departamento se llama “Dirección General de Relaciones Públicas y Comunicación Social”, este departamento cuenta con un sistema para que todas las áreas del Gobierno Municipal hagan pública la información relevante y diseña campañas de apoyo a las políticas públicas, se utilizan varios medios impresos y electrónicos con amplia cobertura, se informa ante las instancias de participación ciudadana, por ende hay un eficiente y adecuado sistema que genera información de forma sistemática y periódica que permite analizar los resultados de las acciones de gobierno. Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la administración Municipal, el Ayuntamiento se auxiliará, sin menoscabo de las demás especificadas en otros reglamentos, con las siguientes dependencias:

I. SECRETARIA GENERAL.

- a) Unidad Municipal de Protección Civil
- b) Oficialía Mayor del Registro Civil
- c) Dirección de Reglamentos Inspección y Vigilancia

II. SINDICATURA.

- a) Jueces Municipales.
- b) Departamento Jurídico.



III. CONTRALORÍA MUNICIPAL.

IV. OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA

V. DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES.

- a) Departamento de Parques y Jardines.
- b) Departamento de Mantenimiento de Parque Vehicular.
- c) Departamento de Alumbrado Público.
- d) Departamento de Aseo Público.
- e) Departamento de Rastros Municipales.
- f) Departamento de Resguardo Municipal.

VI. HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

- a) Departamento de Ingresos y Egresos.
- b) Departamento de Impuesto Predial y Catastro.
- c) Oficialía Mayor de Padrón y Licencias.
- d) Departamento de Apremios.
- e) Departamento de Mercados.
- f) Departamento de Patrimonio Municipal.

VII. DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.

VIII. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.

- a) Jefatura de Planeación.
- b) Jefatura de Obras Públicas.
- c) Jefatura de Costos y Presupuestos.

IX. DIRECCIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL.



X.DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN SOCIAL.

XII. DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONOMICA.

XIII. TURISMO.

XIV. DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA.

XV. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN.

**DE ESTE ANALISIS SE DESPRENDE LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL
H. AYUNTAMIENTO CON LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:**

Corresponde al **PRESIDENTE MUNICIPAL** la función ejecutiva del
Municipio y tiene las siguientes obligaciones:

I. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados

Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las Leyes que de éstas emanen, el presente Reglamento,Reglamentos y Disposiciones de orden Federal, Estatal y Municipal.

II. Conducir las relaciones del Ayuntamiento y del Gobierno Municipal con los Poderes de la Federación, del Estado y con los otros Ayuntamientos de la entidad.

III. Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento que se apeguen a la Ley.

IV. Planear y dirigir el funcionamiento de los servicios públicos Municipales.

V. Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades de la administración pública Municipal.

VI. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, sus programas anuales de obras, servicios públicos y vigilar el cumplimiento de las acciones que le correspondan a cada una de las dependencias de la administración Municipal.



VII. Supervisar la elaboración, ejecución, control, evaluación y revisión del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, de los Programas de Ordenamiento Ecológico local, de los planes y programas que se deriven de los mismos y de la determinación de usos, destinos y reservas, procurando exista congruencia entre esos mismos programas y planes, con el Plan Municipal de Desarrollo y los diversos programas y planes Regionales, Estatales y Nacionales de Desarrollo Urbano o de ordenamiento ecológico aplicables en su territorio.

VIII. Realizar la publicación del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los Planes de Desarrollo Urbano de los Centros de Población, los Programas de Ordenamiento Ecológico local, los Planes Parciales de Desarrollo Urbano, los Planes Parciales de Urbanización y los Planes Parciales de Urbanización que regulen y autoricen acciones intermunicipales en las cuales participe el Ayuntamiento; así como de las modificaciones de estos programas, planes o de la zonificación; y promover su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

IX. Ordenar la promulgación y publicación de los ordenamientos, reglamentos, planes, programas, acuerdos y demás disposiciones administrativas de la observancia general y obligatoria del Ayuntamiento, que deben regir en el Municipio y vigilando de la aplicación de las sanciones que correspondan.

X. Promover la organización y participación de la ciudadanía y vecinal en los programas de desarrollo Municipal.

XI. Convocar al Ayuntamiento a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, de acuerdo con lo que establece este Reglamento.

XII. Informar durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento, del Estado que guarda la administración Municipal y del avance de los programas.

XIII. Constituir el Comité de Planeación Municipal y presidir su funcionamiento.

XIV. Vigilar la correcta administración del patrimonio Municipal.

XV. 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.



XVI. Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al Municipio.

XVII. Estar atento a las labores que realizan los demás servidores públicos y de la administración pública Municipal, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento cuando la gravedad del caso lo amerite, de las faltas u omisiones que advierta.

XVIII. Imponer a los servidores públicos Municipales, las correcciones disciplinarias que tienen los ordenamientos respectivos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones. El Presidente Municipal, al llevar los procedimientos disciplinarios, debe respetar la garantía de audiencia y puede delegar esta facultad al servidor público que instruya.

XIX. Rendir informe al Ayuntamiento del ejercicio de la administración dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año.

XX. Comunicar al Ayuntamiento cuando pretenda ausentarse del Municipio por más de setenta y dos horas y hasta por quince días consecutivos, por otra parte cuando se dé este caso, el Ayuntamiento definirá quién se hará cargo del despacho. Cuando la ausencia exceda de este término, debe solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento.

XXI. Solicitar informes diarios a la Hacienda Pública Municipal, para tener noticia detallada de las multas que impusiere y vigilar que en ningún caso, omita esa dependencia expedir recibo de los pagos que se efectúen, pudiendo delegar esta facultad al servidor público correspondiente.

XXII. 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.

XXIII. Abstenerse de ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento contrarios a derecho. En tal caso, deberá de informar al mismo en la próxima sesión para que éste lo reconsidere.



XXIV. Visitar con periodicidad las delegaciones, poblaciones y colonias del Municipio.

XXV. Previa autorización del Ayuntamiento, firmar en forma conjunta con el Secretario General, las iniciativas de ley o de decreto que se presenten al Congreso del Estado.

XXVI. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía.

XXVII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal, este Reglamento, demás leyes y reglamentos.

El **PRESIDENTE MUNICIPAL** tiene las siguientes facultades:

I. Tomar parte con voz y voto en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento. 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 con este Reglamento.

IV. Tomar la protesta a los servidores públicos del Ayuntamiento.

V. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría General, de la Hacienda Pública Municipal y de la Contraloría.

VI. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos legales.

Son obligaciones de los **REGIDORES**:

I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y dar cuenta en las mismas de los asuntos que correspondan a sus comisiones.



II. Presidir por lo menos una comisión.

III. Asistir a las reuniones de trabajo del Ayuntamiento.

IV. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos especiales que se les hubiesen encomendado y los correspondientes a sus comisiones y presentar un informe en sesión de Ayuntamiento.

V. Acatar en todo momento las decisiones del Ayuntamiento.

VI. Asistir a las oficinas del Gobierno Municipal y del Ayuntamiento en el horario que con respecto a sus comisiones acuerde para la debida atención de sus asuntos.

VII. Es obligación de los Regidores, poner en conocimiento del Ayuntamiento, las omisiones o irregularidades que adviertan de la administración pública Municipal, a fin de que se tomen los acuerdos correspondientes.

VIII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos legales.

Son obligaciones del **SÍNDICO**:

I. Acatar las órdenes del Ayuntamiento.

II. Representar al Municipio en los contratos que celebre y en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento.

III. Representar al Municipio 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. Revisar y enterar al Ayuntamiento, la situación de los rezagos fiscales para que éstos sean liquidados y cobrados.

V. Cuidar que la recaudación de los impuestos y la aplicación de los gastos hayan cumplido los requisitos legales conforme a la ley de ingresos y al presupuesto de egresos respectivo.



- VI. Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el Presidente Municipal y la Hacienda Pública Municipal.
- VII. Dar cuenta al Presidente Municipal, sobre las responsabilidades administrativas de los servidores públicos que manejen fondos públicos.
- VIII. Hacer del conocimiento del Ayuntamiento, respecto a los manejos de la Hacienda y el Patrimonio Municipal.
- IX. Cuidar de la Hacienda y Patrimonio Municipal, vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos.
- X. Vigilar que se presente al Congreso del Estado, en tiempo y forma, la cuenta pública de gasto anual aprobada por el Ayuntamiento.
- XI. Promover la regularización de la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia.
- XII. Las demás que establezcan las constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos.
- XIII. Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento, con las excepciones que marca este Reglamento.
- XIV. Presentar iniciativa de ordenamientos municipales, en los términos del presente Reglamento.
- XV. Solicitar se cite a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento.
- XVI. Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la Hacienda Pública Municipal, por parte de la Contraloría.
- XVII. Participar en las comisiones cuando se trate de resoluciones o dictámenes que afecten los intereses jurídicos, fiscales y de gasto público del Municipio.
- XVIII. Apoyarse en los servidores públicos municipales necesarios para cumplir su función.



XIX. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal, y demás ordenamientos.

LOS JUECES MUNICIPALES:

Conocerán de las conductas que presuntamente constituyen faltas o infracciones a las disposiciones normativas municipales e impondrán las sanciones que correspondan mediante un procedimiento breve y simple que determine la existencia de la infracción y la probable responsabilidad del infractor, mismo que en caso de flagrancia se reducirá a una audiencia que se celebrará dentro de las Veinticuatro horas siguientes a la comisión de la falta o de la detención del presunto infractor, en la que se le oirá y recibirán las pruebas que ofrezca para desvirtuar la acusación, y en los demás casos el procedimiento se reducirá al ofrecimiento de pruebas dentro de un plazo de 5 días hábiles y de 15 días hábiles para su recepción, contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación del acuerdo admisorio de la denuncia o queja, luego de lo cual se dictará resolución en los términos del artículo 125 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado, la que podrá notificarse en forma personal o por correo certificado.

Son atribuciones de los jueces municipales:

- I. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales, excepto las de carácter fiscal.
- II. Intervenir en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades, con el fin de avenir a las partes.
- III. Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al Ayuntamiento del desempeño de sus funciones.



IV. Expedir constancias únicamente sobre los hechos asentados en los libros de registro del juzgado o de las actuaciones administrativas, cuando lo solicite quien tenga interés legítimo.

V. Conocer y resolver acerca de las controversias de los particulares entre sí, derivadas de los actos y resoluciones de las autoridades municipales, en la aplicación de los ordenamientos Municipales.

VI. Concluir administrativamente las labores del juzgado Municipal, para lo cual, el personal del mismo estará bajo su mando.

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

Las delegaciones municipales son órganos desconcentrados, dotados de facultades político administrativas previstas en este Reglamento, para atender en su ámbito territorial asuntos propios del Municipio.

Son obligaciones de los **DELEGADOS MUNICIPALES**:

I. Cumplir y hacer cumplir las leyes federales, locales, el Bando de Policía y Buen Gobierno, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento y demás disposiciones de carácter administrativo Municipales.

II. Cuidar dentro de su jurisdicción, el orden, la seguridad de las personas y sus bienes.

III. Promover ante el Ayuntamiento, la construcción de obras públicas de interés social, así como disponer de las medidas necesarias para la conservación y mejoras de los bienes públicos o privados del Ayuntamiento.

IV. Gestionar ante el Ayuntamiento, el mantenimiento de las avenidas, calles, calzadas, parques, jardines y áreas de esparcimiento ubicadas en su jurisdicción.

V. Rendir mensualmente a la Hacienda Pública Municipal, las cuentas relacionadas con el movimiento de fondos de la delegación.



VI. Levantar el censo de contribuyentes Municipales, enviarlo a la Hacienda Pública Municipal y a las dependencias que deban llevar su registro, de sus respectivas jurisdicciones.

VII. Informar al Presidente Municipal, respecto a los asuntos propios de la delegación.

VIII. Colaborar en las campañas de educación, salud, protección civil y en los procesos electorales.

IX. Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones sobre la venta y consumo de bebidas alcohólicas del estado.

X. Visitar las colonias, barrios y poblados dentro de su jurisdicción; atender las quejas ciudadanas, derivarlas al Ayuntamiento a las dependencias del Gobierno Municipal para su conocimiento y resolución.

XI. Prestar los servicios públicos y trámites de la Administración Pública Municipal.

XII. Ordenar la aprehensión de los presuntos delincuentes en caso de flagrante delito, ponerlos sin demora ante los ministerios públicos Federal o Estatal, según la competencia.

XIII. Enterar a la Hacienda Pública Municipal, sobre el cobro de las sanciones administrativas, así como el pago de impuestos, derechos, aprovechamientos y productos que se hagan a favor del Ayuntamiento cuando no haya un representante de la Hacienda Pública Municipal, así como expedir recibos foliados y llevar registro de los mismos.

XIV. Las demás obligaciones que por acuerdo del Ayuntamiento deba ejecutar.

El titular de la **SECRETARÍA GENERAL** tendrá siguientes atribuciones:

I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio.



- II. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de la reglamentación interior de la administración Municipal.
- III. Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho.
- IV. Fomentar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios público Municipal.
- V. Administrar y tener bajo su cuidado el archivo del Ayuntamiento y el archivo histórico Municipal.
- VI. Coordinar las acciones de las delegaciones municipales y agentes Municipales.
- VII. Expedir certificaciones de la documentación existente en el Ayuntamiento y del Gobierno Municipal.
- VIII. Certificar los libros de condominios.
- IX. Expedir constancias de residencia, identificaciones y comprobantes de domicilio a las personas que lo requieran, con la documentación adecuada.
- X. Coordinar la elaboración de los informes anuales del Presidente Municipal.
- XI. Acordar directamente con el Presidente Municipal los asuntos de su competencia.
- XII. Citar con cuarenta y ocho horas de anticipación y por escrito a las sesiones del Ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal y acudir a ellas con derecho a voz, pero sin voto.
- XIII. Formular las actas de sesiones del Ayuntamiento y asentarlas en los libros correspondientes.
- XIV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente de ello, al Presidente Municipal.



- XV. Auxiliar en las audiencias públicas al Presidente Municipal.
- XVI. Coordinar las funciones de los titulares de las dependencias administrativas.
- XVII. Refrendar con su firma las iniciativas de ley o decreto, ordenamientos, reglamentos interiores, documentos, correspondencia, acuerdos y comunicaciones del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en su caso.
- XVIII. Proponer el nombramiento o remoción de los servidores públicos de la Secretaría General.
- XIX. Dar cuenta al Presidente Municipal de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Gobierno Municipal.
- XX. Asistir a los regidores para el correcto desarrollo del proceso de acuerdos y dictámenes edilicios.
- XXI. Informar al Ayuntamiento los antecedentes necesarios para acordar el trámite y despacho de los asuntos que se traten.
- XXII. Elaborar programas de trabajo administrativo conforme los acuerdos del Ayuntamiento.
- XXIII. Coordinar las funciones del Registro Civil en el Municipio.
- XXIV. Conforme al convenio de colaboración, coordinar las funciones de la oficina de enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- XXV. Elaboración de Convocatorias y formar parte como Vocal Técnico del Consejo Municipal de Giros Restringidos, sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, teniendo voz en las reuniones del mismo.
- XXVI. Elaborar su programa anual de trabajo.
- XXVII. Las demás que le señale este Reglamento, el Bando de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos de la administración Municipal y las demás disposiciones legales relativas.



Son Atribuciones de la **UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.**

- I. Vigilar que los propietarios o administradores de edificaciones con afluencia masiva de personas, cumplan con las disposiciones en materia de protección civil.
- II. Inspeccionar que en las edificaciones públicas y privadas se coloquen en lugares visibles, señales e instructivos de las zonas de seguridad para caso de emergencia.
- III. Supervisar y vigilar que las empresas comerciales, industriales y de servicio, así como las instituciones públicas cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen, y que efectúen programas de capacitación a su personal en materia de protección civil.
- IV. Proponer al Síndico, la elaboración de convenios con los Gobiernos Estatal y Municipales para apoyar los objetivos finalidades de los Sistemas Federal, Estatal y Municipal de Protección Civil.
- V. Coordinar proyectos con los Municipios aledaños, para desarrollar las acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre.
- VI. Realizar acciones de educación, capacitación, difusión a la comunidad en materia de simulacros, señales y uso de equipos de seguridad personal para la protección civil.
- VII. Vigilar que las obras de urbanización, edificación que se autoricen, se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención.
- VIII. Brindar asesoría e información a las asociaciones de vecinos, para integrar unidades internas y elaborar programas específicos de protección civil, a fin de realizar diversas acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y unidades habitacionales.



- IX. Elaborar información y difundir los programas de protección civil en centros escolares y otros lugares públicos y de reunión de la comunidad.
- X. Participar como instancia de coordinación entre los sectores público y privado en materia de protección civil, haciendo del conocimiento de la Secretaría General los acuerdos y demás actividades que lleve a cabo en esta materia.
- XI. Supervisar, vigilar que las empresas industriales y de servicios cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen.
- XII. Integrar un banco de información sobre desastres ocurridos en las zonas de riesgo en Chapala, de acuerdo a estudios en la materia.
- XIII. Auxiliar e informar sobre los servicios médico-asistenciales a la población en caso de emergencia originada por desastres o accidentes mayores.
- XIV. Evaluar en coordinación con las dependencias y organismos especializados, los daños en casos de desastre o emergencia.
- XV. Preparar un inventario de recursos humanos y materiales disponibles para efectuar movilizaciones en caso de emergencia.
- XVI. Elaborar su programa anual de trabajo.
- XVII. Las demás que determine el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Son facultades de la **OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL.**

- I. Hacer constar los actos constitutivos o modificativos y extintivos del estado civil de las personas.
- II. Expedir copias certificadas de las actas y de los documentos existentes en los archivos del Registro Civil.
- III. Cuidar que las actas y los actos del Registro Civil se efectúen debidamente.



- IV. Coordinar con la dirección Estatal del Registro Civil cursos de capacitación a fin de lograr optimizar los recursos humanos y materiales con que se cuenta.
- V. Proponer al Secretario General la celebración de convenios en materia de Registro Civil con autoridades Federales y Estatales.
- VI. Elaborar su programa anual de trabajo.
- VII. Las demás que determine el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario General del Gobierno Municipal, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en esta materia.

Son Atribuciones de la **DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, REGLAMENTOS Y VIGILANCIA.**

- I. La dirección de Inspección, Reglamentos y Vigilancia, es la dependencia Municipal encargada de verificar el cabal cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables a quienes realicen los hechos generadores de obligaciones en el Municipio. Para el ejercicio de las obligaciones y facultades, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:
- II. Aplicar en el ejercicio de sus funciones las reglas generales y los criterios jurídicos establecidos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Síndico del Ayuntamiento.
- III. Aplicar la política, programas, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo en materia de inspección y vigilancia establecidos por el Ayuntamiento el Presidente Municipal y el Síndico.
- IV. Diseñar conjuntamente con el Secretario General y el Síndico del Ayuntamiento, los formatos de órdenes de visita y actas de inspección que empleen en sus actuaciones los inspectores municipales ajustándose a las formalidades jurídicas y criterios jurisprudenciales aplicables en la materia.



- V. Ordenar y practicar las visitas domiciliarias para comprobar el cumplimiento de las obligaciones administrativas a cargo de las personas que establecen los diversos ordenamientos municipales, estatales y en su caso las disposiciones federales.
- VI. Verificar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las obligaciones administrativas que establecen las disposiciones Municipales, Estatales y en su caso las disposiciones Federales.
- VII. Ordenar y practicar la revisión en vías públicas y lotes baldíos del Municipio para verificar el cumplimiento de las disposiciones Municipales.
- VIII. Supervisar y verificar los controles de calidad empleados en las edificaciones en cualquier tipo de construcción promocionadas y/o ejecutadas por particulares.
- IX. Supervisar el proceso de construcciones que ejecuten los particulares a fin de garantizar el apego a los proyectos que se les haya autorizado.
- X. Ordenar y practicar el aseguramiento precautorio de bienes y mercancías a comerciantes ambulantes, a efecto de garantizar el pago de las sanciones que se les impongan por infringir las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el Municipio.
- XI. Ordenar y practicar la clausura de giros en los casos y términos en que así lo dispongan los ordenamientos aplicables en el Municipio.
- XII. Crear un sistema de registro de giros particulares que desarrollen actividades reguladas por los ordenamientos Municipales, en los que se les determinen obligaciones a su cargo, a fin de que su verificación y control sean más eficientes.
- XIII. Dar a conocer a los particulares los hechos u omisiones que le sean imputables a través de la entrega de las actas correspondientes.
- XIV. Colaborar y coadyuvar con la autoridad competente en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas o delitos, así como



hacer del conocimiento del Síndico, del Presidente Municipal y del Ayuntamiento, aquellas conductas antijurídicas en que incurran los inspectores y el personal que se tiene a su cargo.

XV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para el mejor desempeño de sus atribuciones.

XVI. Las demás que le determinen como de su competencia, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, los acuerdos de Ayuntamiento y del Presidente Municipal.

Son Atribuciones del **DEPARTAMENTO JURÍDICO:**

I. Revisar los trámites administrativos relativos a las solicitudes de subdivisión y fusión de terrenos.

II. Intervenir en la enajenación, comodato, arrendamiento y demás contratos relacionados con inmuebles de propiedad Municipal, así como en las asignaciones de los locales de los mercados municipales.

III. Intervenir en los actos jurídicos por los que se adquieran inmuebles que formarán parte del patrimonio Municipal.

IV. Elaborar los contratos de concesión de bienes y servicios municipales.

V. Llevar a cabo las acciones que le indique el Síndico del Ayuntamiento, la tramitación de las denuncias y querellas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón, así como para la defensa de los intereses municipales en los órdenes civil, administrativo, agrario, laboral y Constitucional.

VI. Tramitar o sustanciar los recursos administrativos en materia Municipal.

VII. Proponer los informes que con motivo de quejas en materia de Derechos Humanos deban rendir los servidores públicos municipales.



VIII. Asistir, realizar, despachar los informes previos y justificados que deban rendir los funcionarios públicos en su carácter de autoridades responsables en los diversos juicios de amparo en materia penal, civil y administrativa.

IX. Dictar los acuerdos, realizar las notificaciones, desahogar las probanzas y proyectar las resoluciones que correspondan en los diversos procedimientos administrativos en materia de desarrollo urbano, fiscal, laboral, de comercio, de infracciones a los reglamentos y en general de todo acto administrativo emitido por las autoridades municipales que afecte los intereses de los administrados.

X. Denunciar administrativamente a los servidores públicos que impidan o entorpezcan el trabajo de la contraloría, ante sus superiores jerárquicos, conforme lo prevé la Ley en materia de responsabilidades.

XI. A propuesta de la contraloría, iniciar en contra de servidores públicos el procedimiento de rendición de cuentas conforme lo prevé este reglamento.

XII. Confeccionar o revisar los contratos, acuerdos y convenios que celebre el Ayuntamiento con los diversos órdenes de Gobierno o con los particulares en calidad de sujeto de derecho privado, procurando en todo momento la mayor ventaja y utilidad social.

XIII. Prestar Asesoría constante a las diversas dependencias del Gobierno Municipal.

XIV. Colaborar en la creación, reformas, revisión de los reglamentos y demás ordenamientos Municipales.

XV. Elaborar su programa anual de trabajo.

XVI. Las demás que le determine, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Síndico, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

LA CONTRALORÍA tiene las siguientes funciones:

I. Programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación Municipal para verificar la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de los



objetivos contenidos en los programas de las dependencias, organismos y entidades de la administración pública Municipal; proponer recomendaciones para el mejoramiento operacional de las dependencias, organismos y entidades de la administración pública Municipal.

II. Ordenar, practicar auditorías internas y operacionales a dependencias, organismos, entidades Municipales a instancias del Ayuntamiento, del Presidente Municipal, de la Hacienda Pública Municipal, o por iniciativa propia, para verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas, promover la eficiencia de sus operaciones, el apego a las normas legales y reglamentarias aplicables.

III. Auditar las cuentas públicas del Ayuntamiento y entidades Municipales continua y simultáneamente durante el ejercicio fiscal que corresponda.

IV. Vigilar que los recursos Federales y Estatales asignados al Municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos.

V. Vigilar, comprobar el debido funcionamiento de sistemas de registro y contabilidad, la contratación, pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos; la conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes muebles e inmuebles; así como el manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos, demás recursos materiales y financieros pertenecientes a la administración pública Municipal.

VI. Vigilar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores o contratistas establecidas en los contratos respectivos. Vigilar los ingresos y el correcto ejercicio del gasto público.

VII. Participar en la entrega y recepción a que se refiere este Reglamento.

VIII. Auxiliar al Ayuntamiento en la revisión de los informes financieros mensuales, semestrales y anuales de la Hacienda Pública Municipal, verificar que se rindan oportunamente en forma debida al Congreso del Estado a través de la Contaduría Mayor de Hacienda.



- IX. Requerir a las dependencias, organismos y entidades competentes, la documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades.
- X. Verificar que la Hacienda Pública Municipal, las entidades Municipales observen y apliquen los criterios manuales, reglamentos de auditoría y cuenta pública que al efecto expida el Congreso del Estado.
- XI. Examinar las nóminas, recibos y documentos de pago que expida la Hacienda Pública Municipal.
- XII. Practicar visitas periódicas de inspección a la Hacienda Pública Municipal o a las entidades municipales, así como levantar las actas respectivas.
- XIII. Vigilar y evaluar las aportaciones y los subsidios otorgados a las entidades y a particulares con fines sociales, así como verificar si su aplicación es acorde a los mismos.
- XIV. Solicitar a la Dirección del Jurídico, inicie procedimientos administrativos en contra de los servidores públicos que entorpezcan el procedimiento de auditoría o no proporcionen la documentación y aclaraciones que se hayan solicitado.
- XV. Iniciar ante la Dirección del Jurídico, el procedimiento administrativo de rendición de cuentas a que se refiere este Reglamento.
- XVI. Solicitar los informes necesarios a personas físicas o jurídicas, respecto a las relaciones financieras o contractuales del Ayuntamiento y sus entidades, para verificar que los egresos bajo estos rubros sean los correctos o la prestación de bienes o servicios sean los adecuados.
- XVII. Proporcionar asesoría técnica a las dependencias y organismos municipales en materia de organización, métodos, procedimientos y controles para una mejor eficiencia operacional.
- XVIII. Recomendar las medidas preventivas y correctivas en materia de cuenta pública a la Hacienda Pública Municipal.



XIX. Emitir opiniones en los proyectos que se presenten relativos a sistemas de contabilidad y control en materia presupuestaria, administración de recursos humanos, materiales, financieros, contratación de deuda, manejo de fondos y valores.

XX. Instrumentar y operar un sistema de información computarizada que le permita contar con los indicadores que señalen el avance en la gestión administrativa, financiera del Ayuntamiento y del Gobierno Municipal.

XXI. Informar periódicamente los resultados de sus actividades al Presidente Municipal y al Ayuntamiento.

XXII. Informar al Síndico Municipal de la presunta comisión de delitos de los que tenga conocimiento, así como de las infracciones administrativas cometidas por los servidores públicos.

XXIII. Conservar en su archivo, los papeles de trabajo que respaldan las revisiones efectuadas, así como los documentos inherentes a su actividad.

XXIV. Verificar que las dependencias que tengan funciones de recaudación, se ajusten a las Leyes Hacendarias correspondientes.

XXV. Supervisar que todo ingreso y erogación estén debidamente autorizados, comprobados y justificados.

XXVI. Vigilar que el inventario de bienes del Gobierno Municipal y sus entidades, se encuentren actualizados y estén registrados.

XXVII. Auxiliar en la revisión del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio cuya elaboración estará a cargo de la Hacienda Pública Municipal.

XXVIII. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con sus declaraciones patrimoniales.



XXIX. Procurar la coordinación con la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado y la Contraloría del Gobierno del Estado, para el mejor cumplimiento de sus funciones.

XXX. Auxiliar a la Comisión de Hacienda en el cumplimiento de sus funciones.

XXXI. Instaurar el procedimiento administrativo de responsabilidad de servidores públicos municipales e imponer las sanciones correspondientes, de conformidad a la ley de la materia.

XXXII. Establecer las bases generales del servicio profesional de carrera en control, vigilancia y evaluación para los servidores públicos adscritos a dicha dependencia.

XXXIII. Elaborar su programa anual de trabajo.

XXXIV. Las demás funciones que le señale el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter Municipal.

Son Atribuciones de la **OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA.**

I. Mantener relaciones armónicas con los servidores públicos y sus representantes sindicales, en un ambiente laboral digno, respetuoso y positivo.

II. Sustanciar el procedimiento laboral administrativo, previsto en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios también ordenamientos aplicables en la materia, cuando un servidor público incurra en alguna de las causales que amerite sanción.

III. Establecer las políticas del Ayuntamiento en materia de administración de recursos humanos, verificar su estricta observancia y cumplimiento.

IV. Apoyar a las áreas operativas en la implementación de programas que fomenten eficiencia y productividad, respetando los derechos laborales de los servidores públicos municipales.



- V. Expedir criterios y establecer las acciones pertinentes en materia de administración de recursos financieros, para el otorgamiento de remuneraciones a los servidores públicos Municipales.
- VI. Ordenar la instrumentación y ejecución de programas de capacitación y desarrollo integral del personal, así como la supervisión de los mismos.
- VII. Establecer programas que tiendan a mejorar el bienestar de los servidores públicos municipales y de sus familias.
- VIII. Atender los requerimientos de personal que le hagan las diversas dependencias y en su caso, autorizar la contratación que propongan.
- IX. Establecer y mantener una bolsa de trabajo debidamente clasificada y actualizada, con el objeto de cubrir las necesidades de las dependencias del Gobierno Municipal.
- X. Instrumentar los procedimientos, políticas y normas de operación que ayuden a una mejor y más eficiente administración del personal.
- XI. Recibir, dar trámite a los diversos movimientos de personal que se presenten, verificar que se ajusten a las normas y políticas establecidas.
- XII. Controlar las remuneraciones del personal, así como el registro de las modificaciones a las mismas.
- XIII. Acordar con el Presidente Municipal, las condiciones laborales de aplicación general a los servidores públicos del Gobierno Municipal.
- XIV. Establecer mecanismos para que las prestaciones que deben recibir los servidores públicos municipales sean proporcionadas con celeridad y sin demoras.
- XV. Proporcionar a los servidores públicos Municipales la seguridad social, en los términos de ley.
- XVI. Expedir las credenciales oficiales de identificación de los servidores públicos del Ayuntamiento.
- XVII. Elaborar su programa anual de trabajo.



XVIII. Coordinar la implementación del servicio civil de carrera en la administración pública Municipal.

XIX. Coordinar la prestación del servicio social de los egresados de las diferentes instituciones de educación media y superior que sean asignados al Gobierno Municipal.

XX. Autorizar las compatibilidades de los servidores públicos para que puedan desempeñar más de un empleo conforme a las leyes.

XXI. Verificar la información sobre los estudios académicos de los servidores públicos que requieran título o grado y que deban ser nombrados por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

XXII. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos Municipales.

Son Atribuciones de la **DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES:**

I. Estudiar, responder, así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia de los servicios municipales que la ciudadanía solicite.

II. Elaborar los informes, hacer el análisis estadístico que permita medir la capacidad de respuesta de la dependencia y generar los indicadores para evaluar su operación.

III. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público Municipal.

IV. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado público Municipal, ejecutadas por organismos tanto particulares, como gubernamentales.

V. Llevar a cabo labores de conservación preventivas y correctivas en los servicios de los rastros Municipales.

VI. De conformidad con la reglamentación Municipal correspondiente, administrar el uso de los cementerios Municipales.



VII. Realizar labores correctivas y preventivas en materia del cuidado de parque y jardines públicos dentro del Municipio.

VIII. Realizar programas tendientes a mejorar las condiciones materiales de los vehículos del Gobierno Municipal y sus dependencias para el buen uso y administración de los mismos.

IX. Realizar todas aquellas actividades en coordinación con el departamento correspondiente en materia de aseo público y disposición final de residuos, tanto orgánicos como inorgánicos.

X. En coordinación con el departamento correspondiente realizar todo tipo de actividades tendientes a mejorar la sanidad e higiene de giros de productos cárnicos dentro de Municipio.

Son Atribuciones del **DEPARTAMENTO DE PARQUES Y JARDINES**

I. Elaborar, ejecutar el programa de poda y derribo de árboles que representen peligro para las personas, así como de aquellos que hayan concluido su vida biológica, previo dictamen de la Dirección de Ecología.

II. Elaborar y ejecutar el programa de forestación, reforestación y sustitución de especies en vías públicas, plazas, parques, jardines, camellones y demás áreas verdes que se determinen en dicho proyecto.

III. Mantener en operación el vivero Municipal, debiendo tener en existencia plantas para cubrir las necesidades de reforestación del Municipio.

IV. Analizar y opinar en las solicitudes de poda o derribo de los árboles que presente la ciudadanía en acuerdo con la Dirección de Ecología, encargándose de su ejecución cuando así lo determine o supervisando aquellas que se autoricen a particulares.

V. Difundir entre la ciudadanía información respecto a las medidas necesarias para el cuidado de plantas, árboles y áreas verdes en general.



- VI. Recolectar los residuos forestales que se generen en el Municipio especialmente durante el temporal de lluvias.
- VII. Elaborar su programa anual de trabajo.
- VIII. Las demás que le determinen el Director de Ecología, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Director de Servicios Públicos Municipales.

Son atribuciones del departamento **de MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR:**

- I. Realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos propiedad del Gobierno Municipal.
- II. Elaborar su programa anual.
- III. Elaborar un reporte mensual y anual del gasto en mantenimiento por cada uno de los vehículos del Gobierno Municipal.
- IV. Las demás que le determine el Presidente Municipal, el Director de Servicios Públicos Municipales.

Son Atribuciones del Departamento de **ALUMBRADO PÚBLICO:**

- I. Establecer estrategias de ahorro de energía eléctrica así como aquellas medidas que sean necesarias para eficientar el servicio de alumbrado público en el Municipio.
- II. Dar atención a las solicitudes y demandas que en el rubro de alumbrado público presenten al Gobierno Municipal los ciudadanos y llevar a cabo las acciones que sean necesarias para satisfacer tales requerimientos.
- III. Ejecutar las obras de infraestructura que sean necesarias para la prestación del servicio de alumbrado público.
- IV. Elaborar su programa anual de trabajo.



V. Las demás que le determine el Director de Servicios Públicos Municipales y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Son Atribuciones del Departamento de **ASEO PÚBLICO:**

I. Diseñar, organizar y ejecutar los diversos programas municipales para atender la prestación del servicio de aseo público.

II. Atender las quejas que presente la ciudadanía en materia de recolección y disposición final de residuos sólidos y dictar las medidas necesarias para que se resuelvan.

III. Ejercer las acciones que se determinen para el servicio Municipal de aseo público.

IV. Desarrollar actividades de limpieza y saneamiento de calles, espacios públicos, pasos a desnivel y áreas verdes.

V. Recolectar los desechos y desperdicios que se generen en los tianguis y mercados que existen en el Municipio.

VI. Instrumentar los operativos de limpieza en días festivos, manifestaciones y festividades cívicas.

VII. Inspeccionar que las empresas o entidades cumplan con las obligaciones establecidas en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público celebrados con el Ayuntamiento.

VIII. Elaborar su programa anual de trabajo.

IX. Las demás que le señalen como de su competencia.

Son Atribuciones del Departamento de **RASTROS MUNICIPALES:**

I. Prestar el servicio de sacrificio de animales previa revisión de procedencia que se efectúe por las autoridades competentes en la materia.

II. Proveer de espacios adecuados en los rastros Municipales para la compraventa de ganado en pie y de carne en canal.



- III. Coordinarse con la Hacienda pública a fin de rendir los informes relativos al estado del movimiento de ganado y el total de los ingresos y el volumen del sacrificio que se presenta en los rastros municipales.
- IV. Enviar mensualmente al INEGI la información referida en el punto anterior.
- V. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos aplicables en materia de matanza de animales.
- VI. Elaborar su programa anual de trabajo.
- VII. Las demás que le determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de matanza de animales.

El titular de la **HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL** tiene las siguientes atribuciones:

- I. Verificar por sí mismo o por medio de sus subalternos, la recaudación de las contribuciones municipales, así como cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y de egresos.
- II. Enviar al Congreso del Estado, a través de la Contaduría Mayor de Hacienda, dentro de los primeros cinco días de cada mes, el corte de caja del mes anterior.
- III. Aplicar los gastos, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento y exigir que los comprobantes respectivos estén firmados por el Presidente Municipal, o por el funcionario al que le haya sido delegada esta facultad de conformidad con los reglamentos respectivos y por el funcionario encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento.
- IV. Elaborar el presupuesto de ingresos y egresos de cada ejercicio fiscal anual.



- V. Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal que celebre el Ayuntamiento.
- VI. Ejecutar los programas que le corresponden, en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo.
- VII. Las demás que le señale este Reglamento, las leyes y los reglamentos municipales.

El departamento de **INGRESOS Y EGRESOS** tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los informes necesarios, ya sean mensuales, semestrales o anuales, que precisen los montos de los ingresos captados durante dichos periodos.
- II. Someter a consideración del encargado de la Hacienda Pública Municipal las directrices, normas, criterios, técnicos y evaluación en materia de ingresos rindiéndole los informes que este solicite.
- III. Tramitar la devolución de ingresos percibidos indebidamente o de saldos a favor de los contribuyentes en los términos de la Ley de Hacienda Municipal.
- IV. Proporcionar información verbal sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales, a los contribuyentes que así lo soliciten.
- V. Vigilar que se recauden, concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes.
- VI. Cuidar de los recursos que por cualquier concepto deba percibir el Ayuntamiento y el Gobierno Municipal.
- VII. Llevar a cabo un análisis y una evaluación financiera de lo recaudado con respecto a lo planeado, explicando las causas de las variaciones.
- VIII. Tramitar y resolver las solicitudes de devolución de contribuciones, productos y aprovechamientos, cuando se hubieren enterado a la Hacienda Pública Municipal por error aritmético o pago indebido.
- IX. Verificar la glosa como un instrumento de control.



- X. Llevar los registros contables con bases acumulativas para poder determinar los costos, facilitando así la formulación, ejercicio y evaluación de los presupuestos.
- XI. Elaborar su programa anual de trabajo.
- XII. Las demás que expresamente le confiere el Encargado de la Hacienda Pública Municipal.
- XIII. Establecer las políticas, procedimientos y mecanismos necesarios para el adecuado manejo control de los egresos del Ayuntamiento y Gobierno Municipal.
- XIV. Participar en la elaboración del proyecto del Presupuesto de Egresos, en coordinación con el resto de las dependencias del Gobierno Municipal, conforme a lo que dispone la Ley de Hacienda Municipal.
- XV. Administrar, controlar el ejercicio del gasto público para el sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos municipales.
- XVI. Elaborar su programa anual de trabajo.
- XVII. Las demás que le determinen, la Hacienda pública Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

El departamento de **PROVEDURIA** tiene las siguientes atribuciones:

- I. Recabar los presupuestos necesarios para ponerlos a consideración del comité de adquisiciones, adjuntando carta compromiso del proveedor,
- II. Presentar con oportunidad los presupuestos para su debido análisis, en las sesiones del consejo de adquisiciones.
- III. Promover la elaboración del padrón de proveedores del Municipio.
- IV. Vigilar el debido cumplimiento y observancia del reglamento de adquisiciones.
- V. Elaboración del dictamen técnico correspondiente, que necesariamente deberá contener: nombre del proveedor, costo de la operación, forma de pago,



tiempos de entrega, destino, destinatario de los bienes y/o materiales y una breve justificación de la necesidad de compra.

VI. Elaborar un formato único de requisición.

VII. Estar atento a las necesidades de materiales e insumos requeridos en las diferentes direcciones, para evitar en lo posible compras urgentes o que no estén previstas o presupuestadas.

VIII. Citar a sesión cuantas veces sea necesario y a nombre del coordinador del comité, de acuerdo a lo establecido en el artículo 9° del reglamento.

IX. Elaborar el informe del funcionamiento del comité.

El Departamento de **IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO** tiene las siguientes atribuciones.

I. Cuidar que las actividades catastrales se lleven a cabo de acuerdo con las disposiciones legales.

II. Informar oportunamente a la Dirección Jurídica del Gobierno Municipal y al Síndico del Ayuntamiento, de los emplazamientos de carácter legal en que se vea involucrada.

III. Expedir los certificados catastrales que se les soliciten, así como los informes, planos y copias de documentos de los predios en clavados en el Municipio.

IV. Proporcionar información al Departamento de Apremios para que este aplique los medios legales conforme a lo determina la Ley de Hacienda Municipal.

V. Mantener actualizado el padrón de contribuyentes.

VI. Llevar a cabo una evaluación financiera de lo recaudado con respecto a lo planeado, realizando una explicación de las causas de las variaciones.

VII. Elaborar su programa anual de trabajo.



VIII. Presentar un informe semestral al encargado de la Hacienda Pública Municipal, al Presidente, Ayuntamiento sobre las manifestaciones de construcción realizadas, presentando los avalúos y levantamientos correspondientes.

IX. Las demás que le determine expresamente el Encargado de la Hacienda Pública Municipal, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

LA OFICIALÍA MAYOR DE PADRÓN Y LICENCIAS tiene las siguientes atribuciones.

I. Llevar el control, expedición, en los términos de las leyes y reglamentos, de licencias, permisos, autorizaciones para el funcionamiento de giros, respetando estrictamente el reglamento de zonificación estatal y los planes de desarrollo urbano aplicables.

II. La expedición de licencias, permisos y autorizaciones en materia de anuncios, así como de espectáculos, mercados, comercios que se ejercen en vía pública, tianguis o cualquier otro acto regulado.

III. La actualización permanente del padrón de establecimientos, giros comerciales, industriales o de servicios y de los anuncios que en el territorio Municipal se instalen.

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

V. El control de giros restringidos en el Municipio, cuidando en todo momento respetar las leyes aplicables en la materia.

VI. Elaborar su programa anual de trabajo.

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



El Departamento de **APREMIOS** tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar informes mensuales y anuales, que precisen los montos captados por esta dependencia.
- II. Practicar visitas domiciliarias, auditorias, inspecciones, vigilancia, verificaciones, demás de actos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones en este rubro a cargo de los contribuyentes.
- III. Ejercer la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución.
- IV. Aceptar las garantías que se otorguen para suspender el procedimiento administrativo de ejecución, previa calificación que se efectúe para determinar el monto de las mismas y en el caso de autorización para pagar en parcialidades un crédito fiscal, aprobar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda.
- V. Elaborar su programa anual de trabajo.
- VI. Las demás funciones que mediante acuerdo expreso le delegue el encargado de la Hacienda Pública Municipal.

El Departamento de **MERCADOS** tiene las siguientes atribuciones.

- I. Otorgar a los particulares los derechos de uso de piso para ejercer el comercio en los mercados y tianguis ubicados en el Municipio.
- II. Expedir el tarjetón de identificación mediante el cual las personas que ejerzan actividades de comercio acrediten sus derechos.



- III. Regular, supervisar las zonas, calendario indicados para el establecimiento y correcto funcionamiento de los tianguis.
- IV. Verificar la asistencia de los comerciantes titulares del derecho de uso de piso, revisar la vigencia de tarjetas de identificación y el acatamiento al giro autorizado.
- V. Vigilar que los límites del tianguis no se excedan de lo autorizado y que los espacios interiores estén debidamente determinados.
- VI. Notificar a las autoridades competentes las irregularidades que adviertan en la operación de los tianguis.
- VII. Cuidar que las áreas del tianguis se mantengan limpias, seguras y en orden.
- VIII. Verificar la instalación y retiro del tianguis cuidando que se lleve a cabo en forma ordenada, haciendo cumplir el horario autorizado.
- IX. Atender las quejas, sugerencias de los usuarios, vecinos y público en general.
- X. Otorgar el permiso para la operación del comercio móvil, fijo y semifijo en espacios abiertos de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- XI. Refrendar, cancelar, suspender, dar de baja los permisos, modificar total y parcialmente las condiciones de operación de los puestos móviles, fijos y semifijos en espacios abiertos.
- XII. Promover la mejor organización, control y funcionalidad del comercio en espacios abiertos que opera en el Municipio.
- XIII. Difundir la información necesaria y elaborar los formatos requeridos para la obtención de los permisos en espacios abiertos.
- XIV. Calendarizar, programar y coordinar la participación del comercio en espacios abiertos en los eventos sociales, cívicos, religiosos, así como las temporadas de ventas que por tradición se celebran en el Municipio.



XV. Realizar supervisiones, censos y estudios en general que tiendan a obtener información y estadística del comercio en espacios abiertos que opera en el Municipio.

XVI. Proponer la restricción o prohibición del comercio en espacios abiertos en zonas del Municipio de acuerdo a su problemática social y económica.

XVII. Llevar el control estadístico del padrón de comerciantes en espacios abiertos.

XVIII. Elaborar su programa anual de trabajo.

XIX. Las demás que le determine expresamente el Encargado de la Hacienda Pública Municipal, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias.

El Departamento de **PATRIMONIO MUNICIPAL** tiene las siguientes atribuciones.

I. Proteger el patrimonio del Municipio regulando el uso racional de los mismos.

II. Preservar los predios, fincas y espacios públicos en buenas condiciones para su uso.

III. Ejercer vigilancia y control que eviten la ocupación irregular de predios y fincas propiedad del Gobierno Municipal.

IV. Mantener la actualización del inventario de los bienes que integran el patrimonio Municipal.

V. Visitar a las diferentes dependencias municipales para verificar la existencia y adecuado uso de los bienes correspondientes a sus propios inventarios.

VI. Coordinar sus actividades con el Síndico para la recuperación de los bienes propiedad del Municipio.



- VII. Conservar en los expedientes correspondientes, los documentos que amparan la propiedad de los bienes Municipales.
- VIII. Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia, cooperación, para evitar el uso indebido del patrimonio Municipal y coadyuvar a su mejor conservación y eficaz aprovechamiento.
- IX. Llevar a cabo los sistemas que se juzguen adecuados para proteger física y legalmente el patrimonio Municipal, coordinándose con el resto de las dependencias.
- X. Promover por conducto de las autoridades y dependencias correspondientes, la regularización de los títulos de propiedad a favor del Ayuntamiento.
- XI. Llevar a cabo el estudio de proyectos para la utilización de los bienes del Municipio.
- XII. Proporcionar a las dependencias del Gobierno Municipal los informes que le soliciten en materia de bienes patrimoniales.
- XIII. Opinar respecto de la conveniencia o no de declarar la desincorporación del servicio público de los bienes de propiedad Municipal.
- XIV. Las demás que le asigne el encargado de la Hacienda Pública Municipal.

La Dirección de **DESARROLLO SOCIAL** tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y ejecutar las políticas y lineamientos en materia de promoción, participación e integración comunitaria, con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio.
- II. Promover la participación de la ciudadanía, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública Municipal, estatal y federal involucradas, a fin de detectar las necesidades y la problemática en materia de



bienestar de la comunidad, con la implementación de los programas y acciones de Gobierno Municipal.

III. Ser el órgano promotor de control, registro y coordinación para la creación, desarrollo de las asociaciones de vecinos que señalan los Títulos Séptimo y Octavo de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, así como de Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal previstos en la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

IV. Promover, coordinar y gestionar programas especiales para la atención de los sectores sociales de menores ingresos, con la participación de los tres niveles de Gobierno, de los sectores social y privado.

V. Promover la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo rural y urbano, el mantenimiento, conservación de los servicios públicos y en general, el bienestar común, en coordinación con los gobiernos Federal, Estatal, con la participación de los sectores social y privado.

VI. Evaluar la aplicación de las transferencias de fondos en favor del Municipio, de los sectores social y privado que se deriven de las acciones e inversiones convenidas en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

VII. Promover el desarrollo equilibrado e integral del deporte en el ámbito Municipal, mediante la creación, establecimiento, participación de instituciones y organismos públicos, sociales o privados abocados a ello, así como motivar la práctica deportiva en cualquier ámbito en cada una de las demarcaciones y colonias del Municipio.

VIII. Proponer, ejecutar, en su caso, los convenios que en materia deportiva se celebren con los gobiernos federal y estatal.

IX. Apoyar los programas y actividades de la administración pública Municipal, relativos a la asistencia social, particular, al organismo público descentralizado “Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chapala”.



- X. Coordinar los programas de desarrollo comunitario, implantados en las delegaciones, agencias municipales e informar del avance y desarrollo de los mismos.
- XI. Coordinar, supervisar, evaluar la aplicación de los programas y actividades de las dependencias a su cargo.
- XII. Coordinar junto con la Dirección General de Desarrollo Urbano y de Seguridad Pública la programación, aplicación de los recursos del fondo de infraestructura social, Municipal y fondo de fortalecimiento Municipal.
- XIII. Promover la organización y participación de los vecinos, conforme a las disposiciones relativas de la Ley del Gobierno y de la Administración Pública Municipal.
- XIV. Intervenir de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables, en la renovación y constitución de mesas directivas de asociaciones de vecinos.
- XV. Proporcionar asesoría técnica, legal, contable a las asociaciones vecinales en lo relacionado con la constitución, estatutos, administración, así como efectuar las auditorías y revisiones que señala la ley en la materia.
- XVI. Recibir, tramitar las solicitudes de asociaciones de vecinos, organizaciones de colonos, presentarlas al Ayuntamiento para su aprobación y llevar el registro correspondiente.
- XVII. Expedir las acreditaciones a los integrantes de mesas directivas de asociaciones vecinales y organizaciones de colonos.
- XVIII. Recibir, analizar, verificar y en su caso requerir los informes a las asociaciones vecinales y de colonos que conforme a la ley y reglamentos aplicables en la materia están obligadas a proporcionar.
- XIX. Ordenar, practicar auditorías a asociaciones vecinales y de colonos, conforme a leyes y reglamentos en la materia.



XX. Promover la participación de la comunidad en las actividades del Municipio y todas aquellas que tiendan al desarrollo integral de sus habitantes.

XXI. Conciliar los conflictos que se susciten entre los directivos y los integrantes de las asociaciones vecinales.

XXII. Atender los aspectos de organización, administrativo y legal, para resolver la carencia de servicios públicos, a través de la asesoría, apoyo ante instancias Municipales, Estatales y Federales.

XXIII. Organizar planes y programas tendientes a organizar a los productores rurales del Municipio.

XXIV. Organizar y coordinar políticas públicas para incrementar el desarrollo rural del Municipio.

XXV. Gestionar todo tipo de apoyos ante las autoridades correspondientes para atender las necesidades de los sectores agrícola y ganadero.

XXVI. Elaborar su programa anual de trabajo.

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

JEFATURA DE OBRAS PÚBLICAS:

Es la dependencia a quien corresponde construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar, programar, ejecutar, mejorar las obras de infraestructura y de equipamiento construidos por el Ayuntamiento o se hayan recibido, a efecto de administrar la prestación de los servicios públicos, como también las actividades de la administración Municipal, para lo cual tiene las siguientes atribuciones:

I. La proyección, construcción y conservación de las obras públicas de infraestructura en el territorio del Municipio.



- II. Ejecutar las acciones de infraestructura y equipamiento conforme los convenios de coordinación que celebre el Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal, así como con sus organismos descentralizados.
- III. Coadyuvar con los sistemas de cooperación y de plusvalía, en la construcción, mejoramiento de obras de infraestructura y equipamiento urbano.
- IV. Apoyar la participación de la comunidad en la elaboración, ejecución, evaluación de los programas, actividades y obras a realizar en el Municipio.
- V. Asesorar, visitar, cuantificar, dotar de apoyo técnico, maquinaria, equipo y materiales a las comunidades del municipio que realicen obras por cooperación.
- VI. Elaborar su programa anual de trabajo en donde se contemplen los proyectos a realizar, así como metas claras, responsables de la ejecución, tiempos de inicio y terminación de cada programa o proyecto.
- VII. Supervisar y llevar un registro de las obras en construcción de los particulares, para los efectos del pago de derechos correspondientes.
- VIII. Ejecutar y supervisar la obra pública que determine el ayuntamiento ya sea con inversión directa del municipio o del fondo de infraestructura social.
- IX. Promover y en su caso llevar a cabo las licitaciones de obra correspondientes, previa autorización del ayuntamiento.
- X. En el caso de licitaciones públicas; elaborar, supervisar el catálogo de conceptos, volúmenes de obra, precios unitarios y demás requisitos que deberá contener la convocatoria del concurso, en estricto apego a lo establecido en la “Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y en su caso la del orden federal cuando así proceda.”
- XI. Auxiliar y coordinarse con la dirección de protección civil municipal, para emitir el dictamen técnico, con respecto de obras peligrosas y/o que pongan en riesgo la integridad de los usuarios y la comunidad en general.
- XII. Custodia y control del módulo de maquinaria Municipal.



XIII. Auxiliar a la dirección del Catastro Municipal, con respecto de trabajos de topografía deslindes catastrales y medición, que tengan que realizarse a solicitud del ayuntamiento o bien de particulares.

XIV. Control, custodia de los materiales e implementos de trabajo propios para el mantenimiento y la construcción.

XV. Vigilar, mantener, conservar, el buen estado físico de las calles, calzadas, avenidas, andadores, puentes, plazas, parques, edificios y en general del patrimonio del Ayuntamiento.

XVI. Solicitar el apoyo a las dependencias estatales correspondientes en el ramo de su competencia, la conservación y el mantenimiento de los tramos carreteros con que cuenta el municipio, para labores de limpieza, mantenimiento, balizamiento, señalización, así como de acciones preventivas.

XVII. Emitir el dictamen técnico correspondiente a la colocación de anuncios espectaculares y/o estructuras en estricto apego a los reglamentos y disposiciones vigentes.

XVIII. En coordinación con la Dirección de Planeación Urbana Municipal, emitir dictamen técnico con respecto de los proyectos definitivos de urbanización, edificación y de infraestructura que se lleven a cabo dentro del territorio Municipal.

XIX. Emitir dictamen técnico, con respecto del aprovechamiento de la infraestructura urbana municipal existente, como lo son; redes de agua potable y alcantarillado, calles, avenidas, electrificación, etc.

XX. Solicitar, gestionar y promover el apoyo de las distintas dependencias estatales en materia programas de apoyo a municipios en el ámbito de su competencia.

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



JEFATURA DE PLANEACIÓN URBANA.

La Dirección de Planeación Urbana es la dependencia técnica y administrativa competente para ejercer las atribuciones, expedir los dictámenes, acuerdos, autorizaciones, licencias y permisos previstos en la legislación federal, en la Ley de Desarrollo Urbano, la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente, así como el código urbano del estado de Jalisco, a quien corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Cuando lo determine el Ayuntamiento, expedir las licencias de construcción, permisos de subdivisión o fusión, relotificación y cualquier otra acción urbanística reservada a aquél.
- II. Tramitar, resolver por delegación de facultades, los procedimientos previstos en las leyes de Desarrollo Urbano del Estado y del Procedimiento del Estado y sus municipios, en materia de licencias de construcción, permisos de subdivisión o fusión de lotes, cambios de usos de suelo y en general cualquier acción urbanística prevista en la ley de la materia.
- III. Otorgar o negar las autorizaciones o licencias para ejecutar obras de urbanización, previo análisis, dictamen técnico de la comisión edilicia de desarrollo urbano y el pago de los derechos señalados en la “Ley de Ingresos Municipales en vigor”.
- IV. 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.
- V. Otorgar o negar las autorizaciones o licencias de subdivisiones y relotificaciones de predios; en los casos que así se requiera, previo dictamen de la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano; así como el pago de los derechos correspondientes.
- VI. Formular, aprobar, administrar, ejecutar, evaluar y revisar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, los planes parciales de urbanización que de ellos se deriven.



VII. Formular y aprobar la zonificación de los centros de población en los programas y planes de desarrollo urbano respectivos.

VIII. Solicitar a la Secretaría, la asesoría, apoyo técnico que requiera, para elaborar sus programas, planes de desarrollo urbano, aplicarlos, controlarlos, evaluarlos y revisarlos, conforme a los convenios de coordinación que celebre con el Titular del Poder Ejecutivo Estatal.

IX. 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.

X. Expedir el dictámen de trazo, usos y destinos específicos, referidos a la zonificación del centro de población, área y zona donde se localice el predio, a efecto de certificar las normas de control de la urbanización y edificación, como fundamentos para la elaboración de los planes parciales de urbanización, los proyectos definitivos de urbanización o los proyectos de edificación, según corresponda a propuestas de obras.

XI. Regular el crecimiento de la edificación urbana mediante la dictaminación y el control de obras de edificación, reparación, demoliciones, ocupación e invasión de la vía pública, habitabilidad y demás inherentes que se ejecuten en propiedad pública o privada.

XII. 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.

XIII. Administrar la zonificación urbana de los centros de población, contenida en los programas y planes de desarrollo urbano.



XIV. Dar difusión al Programa Municipal de Desarrollo Urbano, a los planes y programas derivados del mismo.

XV. Promover en los planes municipales de desarrollo, el establecimiento de usos, destinos y reservas territoriales para la construcción de espacios destinados al fomento de actividades artísticas, culturales y recreativas; la constitución de asociaciones para la conservación, mejoramiento de sitios y fincas afectos al Patrimonio Cultural del Estado, así como autorizar sus reglamentos y apoyarlas en sus actividades.

XVI. Mantener disponibles para información, consulta del público los planes y programas de desarrollo urbano aplicables en su territorio, los planes parciales de urbanización, así como sus modificaciones o cancelaciones, en la dependencia a que se refiere la fracción anterior.

XVII. Coordinar las consultas previas entre propietarios, poseedores de inmuebles, así como las consultas públicas a la ciudadanía para la evaluación y revisión del programa municipal de desarrollo urbano y sus planes de desarrollo urbano de centros de población.

XVIII. Preparar las propuestas de criterio y normatividad que se apliquen en los proyectos de intervención urbana y zonas patrimoniales en el municipio.

XIX. Analizar, establecer la congruencia de los planes regionales y del programa estatal de desarrollo urbano con el municipal.

XX. Participar con voz en las sesiones de la comisión edilicia de Desarrollo Urbano.

XXI. Otorgar o negar las autorizaciones en forma colegiada con la dirección de ecología con respecto de la operación y funcionamiento de bancos de material geológico.



XXII. Llevar a cabo con los proyectos de obras a realizar, desarrollando los trabajos arquitectónicos que se requieran en coordinación con las dependencias y entidades municipales involucradas.

XXIII. Coordinar la elaboración de los proyectos de carácter especial, conforme a lo establecido en los planes y programas determinados.

XXIV. Coordinar y vigilar que los documentos oficiales que expida las dependencias del Gobierno municipal en materia del ordenamiento territorial de los asentamientos Humanos, el desarrollo urbano de los centros de población, los planes y programas de desarrollo urbano cumplan con lo ordenado en las disposiciones legales en materia urbanística.

XXV. Acordar la recepción de obras de urbanización del orden privado como del carácter público.

XXVI. A propuesta del urbanizador, dictaminar con respecto a la permuta parcial o total de las áreas de cesión para destinos y el equipamiento correspondiente, con la finalidad de promover una mejor distribución de los espacios de uso común, del equipamiento y los servicios públicos en el centro de población.

XXVII. Verificar e inspeccionar la ejecución de las obras, a fin de vigilar el debido cumplimiento de las normas de calidad, las especificaciones del proyecto autorizado, las normas de zonificación y en general, las disposiciones de los planes o programas de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico local y las disposiciones generales aplicables; para lo cual tiene las facultades de:

- a) Realizar visitas de verificación para de supervisar y controlar la ejecución de obras de urbanización y edificación.
- b) Realizar visitas de inspección de las obras de urbanización con el objeto de acordar su recepción.
- c) Realizar visitas de inspección de obras de edificación y de inmuebles en general, con el objeto de dictaminar si están habilitados para cumplir con



las funciones asignadas, sin menoscabo de la salud e integridad de quienes lo vayan a aprovechar y en su caso, expedir la certificación de habitabilidad.

XXVIII. Expedir el certificado de habitabilidad.

La Dirección de **SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL** tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar a la solución de los problemas de salud que enfrenta la población, fomentando la participación de la comunidad y de los afectados para su reversión.
- II. Planear, dirigir y ejecutar los programas municipales en materia de salud.
- III. Coordinar, colaborar, apoyar en la ejecución y operación de los programas encaminados al desarrollo comunitario en materia de salud, que instrumente el Ayuntamiento y el Gobierno Municipal, dirigidos predominantemente a las zonas marginadas del Municipio.
- IV. Dirigir y coordinar la operación de las dependencias del Gobierno Municipal encargadas de la prestación de los servicios de salud.
- V. Autorizar, apoyar, evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas de enseñanza, educación continua y adiestramiento en el servicio médico.
- VI. Dirigir, evaluar los programas que se instrumenten por el Ayuntamiento y el Gobierno Municipal para elevar el nivel de calidad en la prestación de los servicios que tienen encomendados las unidades médicas municipales.
- VII. Proponer la celebración de convenios de coordinación, apoyo con los sectores públicos y privado, con el fin de efficientar la atención de emergencias médicas a la población usuaria de los servicios de salud Municipal.



- VIII. Llevar a cabo una observación minuciosa de casos reales o sospechosos de rabia en el Municipio; así como efectuar en su caso, el control de los mismos.
- IX. Realizar y colaborar en las campañas de vacunación antirrábica en el Municipio.
- X. Realizar, coordinar, difundir acciones que fomenten educación y prevención de accidentes en el Municipio que permitan impulsar la formación de grupos humanos específicos, que lleven a cabo actividades de educación de la ciudadanía en este rubro, en coordinación con la unidad Municipal de protección civil.
- XI. Proponer la celebración de convenios interinstitucionales locales, estatales, nacionales e internacionales en materia de salud, para contribuir al desarrollo social del Municipio.
- XII. Coordinar, planear, organizar e instaurar acciones con calidad y humanismo profesional, en la atención integral de la urgencia médica, procurando la conservación de la salud de los trabajadores del Gobierno Municipal.
- XIII. Instrumentar y ejecutar mecanismos de control, supervisión, evaluación en materia de salud, para la prevención, educación, fomento, preservación de la misma entre los trabajadores y sus familiares al servicio del Gobierno Municipal.
- XIV. Coordinar, ejecutar acciones preventivas y curativas de atención médica integral, ante contingencias individuales o grupales de riesgo o peligro para la salud que se presenten en los trabajadores y sus familias, del propio Gobierno.
- XV. Promover e instrumentar programas para la formación, capacitación, actualización de los médicos, paramédicos y demás personal a su cargo
- XVI. Convocar a las instituciones y demás entidades del sector salud a integrar un sistema uniforme a fin de tener una mayor cobertura en la atención médica a población abierta en los casos en que se presente cualquier contingencia; así como contribuir en la instrumentación y control de la normatividad que regule el Sistema de Atención en Urgencias Médicas en el Municipio.



XVII. Llevar una estrecha coordinación con los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal, para determinar los requerimientos reales en sus programas de salud.

XVIII. Proponer y aplicar la normatividad del sistema de atención en urgencias médicas del Municipio de Chapala.

XIX. Elaborar su programa anual de trabajo.

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

La Dirección de **RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN SOCIAL** tiene las siguientes atribuciones:

I. Planear, dirigir, evaluar las actividades de información, programas de comunicación social del Ayuntamiento y del Gobierno Municipal.

II. Formular para aprobación del Presidente Municipal, los programas, actividades en materia de relaciones públicas, información y difusión.

III. Aprobar el diseño de las campañas de difusión de interés del Ayuntamiento, Gobierno Municipal e intervenir en la selección, contratación y supervisión de los medios de comunicación que se requieran para su realización.

IV. Difundir los programas y acciones de Gobierno para el mejoramiento de los servicios municipales.

V. Evaluar las campañas publicitarias del Ayuntamiento y del Gobierno Municipal.

VI. Conducir las relaciones con los medios de comunicación, preparar las publicaciones periodísticas del Ayuntamiento y Gobierno Municipal.



VII. Organizar, supervisar entrevistas, conferencias con la prensa local, nacional o extranjera, en las materias de competencia del Ayuntamiento y del Gobierno Municipal.

VIII. Programar, coordinar la publicación de libros, ordenamientos en general, revistas y folletos del Ayuntamiento.

IX. Coordinar, apoyar a solicitud de los titulares de las dependencias municipales, la celebración de conferencias, congresos y seminarios relacionados con los asuntos de su competencia.

X. Coordinar, supervisar, evaluar la aplicación de los programas y acciones de las dependencias a su cargo.

XI. Elaborar su programa anual de trabajo en donde se contemplen los proyectos a realizar, así como metas claras, responsables de la ejecución, tiempos de inicio y terminación de cada programa o proyecto.

XII. Elaborar los proyectos en el formato único proporcionado por la Dirección de Planeación.

XIII. Las demás que le confieran los reglamentos municipales o le asigne el Presidente Municipal con constancia escrita.

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



DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA.

Le corresponde promover el municipio de Chapala, para que existan flujos de inversión y orientar políticas de crecimiento hacia los sectores productivos, para lo cual ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Formular coordinadamente con las Dependencias y entidades de la administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como con los Sectores social y privado, programas de desarrollo, cooperación, asociación y aquellos de carácter especial que determine el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.
- II. Concurrir en los convenios de coordinación, que en materia de Fomento Económico lleve a cabo la Administración Pública Municipal con las Dependencias y entidades Estatales, Federales, así como con los sectores Social y privado.
- III. Participar con las Autoridades Estatales y Federales, en el Fomento del financiamiento de organizaciones que se relacionen con el desarrollo económico, procurando la creación de nuevas fuentes de empleo.
- IV. Integrar un banco de datos que permita contar con información suficiente y oportuna como apoyo para las labores de planeación y promoción económica del Municipio.
- V. Proponer, coordinar, supervisar, evaluar la aplicación de los programas y actividades de las dependencias a su cargo.
- VI. Promover el comercio exterior del Municipio.
- VII. Promover la participación de los sectores privado y social para el fomento de la inversión en el Municipio.
- VIII. Fomentar, promover el desarrollo económico y el cooperativismo en el Municipio, a fin de impulsar su crecimiento equilibrado sobre bases de desarrollo sustentable.



- IX. Promover nuevas fuentes de empleo, consolidar las existentes, promover el autoempleo, el cooperativismo y cualquier otra forma de asociación que incremente el nivel económico social.
- X. Promover el desarrollo industrial, comercial, turístico, agroindustrial y de servicios.
- XI. Atraer inversiones al Municipio.
- XII. Promover el aprovechamiento de los recursos y ventajas económicas del Municipio.
- XIII. Apoyar a los sectores productivos para alcanzar mayores niveles de productividad y competitividad.
- XIV. Impulsar la activación de las zonas económicamente deprimidas del Municipio, integrándolas en programas de desarrollo.
- XV. Promover los lineamientos, criterios para promover la seguridad jurídica de los inversionistas de la entidad, establecer atribuciones y obligaciones específicas a las dependencias gubernamentales.
- XVI. Promover el desarrollo sustentable.
- XVII. Promover, consolidar la infraestructura comercial, industrial y de servicios existentes en el Municipio.
- XVIII. Impulsar la operación de una bolsa de trabajo que proporcione información confiable y actualizada sobre recursos humanos disponibles y publicarla por los medios idóneos, de acuerdo con las posibilidades del Municipio,
- XIX. Fomentar esquemas de asesoría, integración y asociación que fortalezcan la productividad, la posición competitiva del micro, pequeña y mediana empresa.
- XX. Elaborar su programa anual de trabajo.
- XXI. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.



DIRECCIÓN DE TURISMO MUNICIPAL.

La dirección de Turismo es la responsable de difundir al Municipio como destino turístico, promoverlo para atraer inversiones públicas y privadas en este sentido. Le corresponde el diseño de planes, programas y estrategias de difusión de los atractivos turísticos con que cuenta el municipio, que procure una mayor afluencia de visitantes nacionales y extranjeros, además de proporcionar la atención necesaria a la colonia extranjera en materia de turismo; y cuenta con las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** La planeación, promoción y fomento de las actividades turísticas del Municipio
- II.** Fomentar la inversión en esta materia, de capitales nacionales y extranjeros.
- III.** Establecer la coordinación con la federación, el estado y organismos del sector público, privado y social para el desarrollo turístico del Municipio.
- IV.** Determinar los mecanismos necesarios para la creación, conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos del municipio, preservando el equilibrio ecológico y social de los lugares de que se trate.
- V.** Orientar y auxiliar a los turistas nacionales y extranjeros.
- VI.** Procurar optimizar la calidad de los servicios turísticos.



VII. Elevar el nivel de vida económico, social y cultural de los habitantes en los municipios con afluencia turística.

VIII. Propiciar los mecanismos para la participación del sector privado y social.

IX. Promover el turismo social, así como fortalecer el patrimonio histórico y cultural.

X. Garantizar a las personas con discapacidad la igualdad de oportunidades dentro de los programas de desarrollo del sector turismo.

XI. Elaborar y vigilar el cumplimiento del Reglamento de Servicios Turísticos del Municipio de Chapala.

XII. Procurar que el desarrollo turístico del Municipio, se realice en congruencia con los ordenamientos de ecología, protección al medio ambiente, desarrollo urbano, rural y protección civil.

XIII. Elaborar un padrón de prestadores de servicios actualizado (Sistema de información de Servicios Turísticos) del Municipio.

XIV. Elaborar un calendario de festividades tradicionales en el municipio.

XV. Fomentar y difundir de manera permanente, los sitios y actividades Turísticas del Municipio en coordinación con las



Dependencias Estatales y Federales, con los Sectores Social y privado.

XVI. Propiciar el desarrollo coordinado de las actividades de los servicios turísticos.

XVII. Propiciar la creación de instrumentos de financiamiento y otros mecanismos de fomento para la modernización productiva en las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas.

XVIII. Impulsar proyectos de fomento turístico que propicien la creación y conservación del empleo.

XIX. Promocionar las actividades y lugares que se consideren de notable interés turístico, a fin de que el Municipio tenga una mejor afluencia de visitantes.

XX. Fomentar entre los habitantes del Municipio de Chapala una cultura de mejor atención a los turistas.

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

LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA:

Tiene como responsabilidad la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental en el Municipio, a fin de lograr la preservación y restauración del equilibrio ecológico y



la protección del ambiente en bienes y zonas de jurisdicción Municipal. Son atribuciones:

- I.** Supervisar y evaluar la prestación del servicio de aseo público.
- II.** Disponer lo necesario para que todos los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento.
- III.** Vigilar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de tratamiento y recolección de residuos peligrosos.
- IV.** Supervisar que los desechos y desperdicios que se generen en los tianguis y mercados, sean recolectados oportunamente.
- V.** Supervisar que se lleven a cabo los operativos de limpieza en días festivos, manifestaciones y festividades cívicas.
- VI.** Supervisar que las empresas o entidades cumplan con las obligaciones que se les hayan establecido en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público celebrado con el Ayuntamiento; así como con las relativas al manejo de residuos sólidos domiciliarios.
- VII.** Supervisar el saneamiento de lotes baldíos, con cargo a sus propietarios o poseedores en coordinación con el departamento de aseo público.



VIII. Ordenar que se lleve a cabo el fondeo de bardas y retiro de cualquier tipo de propaganda adosada, adherida y colgante que se instale en el Municipio.

IX. Verificar que se realicen las actividades de limpieza en pisos y muros de plazas, monumentos y edificios públicos municipales.

X. Supervisar, evaluar y dictaminar en forma sistemática la operación de los giros establecidos en el Municipio a efecto de mejorar su desempeño ambiental y el cumplimiento de la normatividad correspondiente.

XI. Tener organizado un dispositivo, en estrecha coordinación con la Unidad Municipal de Protección Civil, para la prevención de contingencias ambientales para las fases preventivas.

XII. Realizar la investigación y recopilación continúa de datos en materia de medio ambiente y ecología, con el fin de integrar un banco de información Municipal en este rubro.

XIII. Coordinar las funciones de evaluación y dictaminación de los estudios de manifestación de impacto ambiental, así como los de análisis de riesgo ambiental.

XIV. Realizar las actividades de verificación, evaluación y dictaminación de las propuestas que se presenten al Ayuntamiento en materia de protección al medio ambiente y ecología, llevadas a cabo por particulares, instituciones y empresas.



XV. Ordenar la práctica de exploraciones de zonas de importancia ambiental en el Municipio, realizando los estudios técnicos necesarios para declararlas áreas naturales protegidas.

XVI. Elaborar e instrumentar programas de educación ambiental para la ciudadanía, con el fin primordial de promover una conciencia ambiental básica.

XVII. Promover entre la ciudadanía la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, flora urbana y del patrimonio forestal del Municipio.

XVIII. Elaborar e instrumentar el programa de poda y derribo de árboles que representen peligro para las personas, así como de aquellos que hayan concluido su vida biológica.

XIX. Ordenar el programa de forestación, reforestación y sustitución de espacios públicos que así lo requieran.

XX. Establecer viveros municipales para la repoblación forestal de la ciudad.

XXI. Turnar a la Departamento de Parques y Jardines las solicitudes de poda o derribo de árboles que presente la ciudadanía.



XXII. Recolectar animales muertos depositados en lotes baldíos o en las vías públicas en coordinación con el Departamento de Parques y jardines.

XXIII. Prevenir y controlar la contaminación ambiental generada por fuentes fijas.

XXIV. Formular los proyectos de programas de ordenamiento ecológico local.

XXV. Supervisar el padrón de empresas autorizadas para el manejo de residuos industriales no peligrosos; así como verificar la recolección, transportación y disposición final de los residuos considerados como peligrosos en concurrencia con las autoridades competentes.

XXVI. Proponer la celebración de convenios de saneamientos y cercado de lotes baldíos entre sus propietarios y el Gobierno Municipal, a fin de mejorar la imagen urbana de la Ciudad, intervenir en dichos convenios y verificar su cumplimiento.

XXVII. Elaborar su programa anual de trabajo.

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



DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

La Dirección de Educación es la dependencia encargada de gestionar, promover y coordinar los programas y proyectos relacionados con la educación. Son sus atribuciones:

- I.** Gestionar el establecimiento de planteles educativos en el Municipio; y promover la modernización de los ya existentes.
- II.** Llevar a cabo en el ámbito de su competencia, las acciones tendientes a fomentar el nivel educativo de los habitantes del Municipio, atendiendo prioritariamente a zonas y grupos marginados.
- III.** Desconcentrar los servicios de cultura, recreación y educación, con base en una programación que tenga por objeto el desarrollo cultural integral y armónico de los habitantes del Municipio.
- IV.** Fomentar en el Municipio las actividades científicas y tecnológicas.
- V.** Gestionar la celebración de convenios con las diferentes instituciones para la realización de eventos educativos y tecnológicos.
- VI.** Propiciar el intercambio educativo cultural con otras ciudades, tanto a nivel nacional como internacional.



VII. Elevar la calidad de los servicios educativos municipales.

VIII. Participar en las acciones que emprenda el consejo de participación social en la educación en el Municipio.

IX. Elaborar su programa anual de trabajo.

X. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las leyes y reglamentos vigentes.

DIRECCIÓN DE CULTURA Y ARCHIVO HISTÓRICO

La Dirección de Cultura es la dependencia encargada de gestionar, promover y coordinar los programas y proyectos relacionados con la cultura y con el acervo histórico del Municipio. Son sus atribuciones:

I. Promover la celebración de presentaciones artísticas culturales como un medio de esparcimiento y desarrollo de sana convivencia entre los habitantes del Municipio.

II. Difundir las tradiciones culturales y artísticas de los habitantes del Municipio.

III. Llevar a cabo concursos y festivales culturales en colaboración con autoridades de los tres órdenes de Gobierno.



- IV.** Preservar y difundir el patrimonio artístico del Municipio.
- V.** Crear cursos de formación de promotores culturales barriales.
- VI.** Promover un sistema de centros de extensión cultural en los barrios y colonias del Municipio.
- VII.** Conservar y organizar los documentos, expedientes, manuscritos, libros, ediciones, publicaciones periódicas, mapas, planos, y cualquier otro objeto o instrumento que por su interés deban permanecer en la dependencia.
- VIII.** Organizar y adecuar el manejo, clasificación y catalogación del material que allí se concentre mediante la remisión detallada que efectúan las dependencias del Gobierno Municipal para su custodia y fácil consulta.
- IX.** Facilitar los documentos, en base a los lineamientos de la Ley de acceso a la información pública del estado de Jalisco, a quienes soliciten consultar los expedientes, así como documentos históricos.
- X.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del archivo, así como dictar las políticas generales para su operación y funcionamiento.
- XI.** Difundir el acervo del archivo que se considere de interés para el público en general, cuidar de su conservación preventiva, restauración y reproducción, así como realizar tareas de tipo documental que coadyuven a incrementarla.



XII. Establecer el servicio de préstamo y consulta de documentación del archivo a las dependencias municipales y proporcionar al público los servicios relativos al banco de datos e información documental, estadística e histórica, con las limitaciones y reservas que para el efecto establezca la dependencia y las leyes respectivas.

XIII. Elaborar su programa anual de trabajo.

XIV. Las demás que le determinen como de su competencia el Cabildo, el Presidente Municipal y las leyes y reglamentos vigentes.

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIUDADANA.

La organización de la policía Municipal se regula por sus órganos de mando. Al frente de dicha policía debe estar un servidor público designado por el Presidente Municipal, quien será el titular de la Dirección de Protección Ciudadana, quien contará con las siguientes atribuciones:

I. Proponer, coordinar, dirigir y ejecutar los planes y programas tendientes a preservar el orden, la seguridad y la tranquilidad social en el Municipio.

II. Proteger a los habitantes en su integridad física, sus bienes, posesiones y derechos, así como prevenir la comisión de delitos, las violaciones a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas.



III. Coordinar la prevención y combate a la delincuencia, drogadicción, prostitución, mal vivencia y demás actos que atenten contra la vida, la salud, los derechos, la moral y las buenas costumbres de los habitantes del Municipio.

IV. Administrar en coordinación con la comisión de Reclusorios la cárcel pública y el centro preventivo de menores infractores, implementando las medidas de seguridad correspondientes.

V. Proponer, coordinar y evaluar los planes y sistemas tendientes a mejorar los servicios de seguridad, protección y vialidad en beneficio de los habitantes del Municipio.

VI. Coordinar la instrucción paramilitar que se debe otorgar a los distintos cuerpos de seguridad, a fin de fortalecer el hábito de la disciplina y la obediencia jerárquica mediante el establecimiento de centros de capacitación y entrenamiento, en coordinación con las dependencias, entidades estatales y federales involucradas.

VII. Coordinar, organizar y evaluar las actividades de los cuerpos de seguridad Municipal.

VIII. Organizar el registro de los servicios policiales en establecimientos públicos y privados, para efectos del control, identificación y actualización de sus integrantes.



IX. Dar cuenta diariamente al Presidente Municipal así como al Síndico de las incidencias ocurridas durante las 24 horas inmediatamente anteriores.

X. Implementar la academia de policía debiendo aprobar y poniendo en práctica los programas, cursos y materias que se impartirán a los elementos de nuevo ingreso y a los ya enlistados.

XI. Elaborar su programa anual de trabajo.

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

2. ANÁLISIS DE PROBLEMAS IDENTIFICADOS EN EL PMD.

N°	Problema estratégicos	Objetivo Estratégico 2030	Resultados y logros esperados al 2015
1	Abandono de Actividades Agrarias.	Mejorar ampliamente las actividades Agropecuarias Fortaleciendo y apoyando las Actividades Agrícolas del Municipio.	Un aumento en la producción agrícola en todo el municipio.
2	Perdida de tierras por Urbanización		
3	Falta de Recursos y Apoyos.		
4	Falta de cobertura de agua en varias Colonias.	Desarrollar infraestructura que	La construcción de infraestructura a lo largo de



5	Deterioro de Asfaltos, Concretos en Vialidades municipales	ayude al crecimiento municipal así como a potenciar las actividades turísticas municipales.	todo el municipio, con obras que ayuden al desarrollo municipal y potencialice la vocación de este.
6	Sistema de drenaje deteriorado por el uso y tiempo		
7	Alto desempleo en el municipio	Mejorar el Rezago del empleo que afecta la economía local.	Bajar el índice de desempleo en el municipio, como una mejora en la economía , la creación de una bolsa de trabajo local. Convenios con empresas para la venta de productos locales.
8	Falta de Oportunidades laborales		
9	Falta de Inversión.		
10	Ingresos Bajos.		
11	Falta de Mercado para productos locales.		
12	Falta de mano de obra calificada para industria.		
13	Sobre explotación turística	Realizar proyectos que ayuden a mejorar el turismo nacional así como los servicios e infraestructura que el municipio cuenta.	Lograr un sistema de difusión de los atractivos turísticos locales y el desarrollo infraestructura adecuada y programas que desarrollen la actividad de manera sustentable.
14	Falta de planes Sustentables turísticos		
15	Infraestructura Inadecuada para Servicios Turísticos.		
16	Deterioro de Centros Educativos en el Municipio.	Mejorar la infraestructura escolar, como apoyo a educación media superior y superior.	Aumentar el índice de la educación superior a nivel municipal. Mejoramiento de la infraestructura de las escuelas.
17	Baja Asistencia Escolar a Media superior y Superior.		
18	Bajo nivel en tecnología.		
19	Falta de Servicios médicos de segundo nivel	Mejorar la clínica municipal a segundo nivel.	mejorar los servicios médicos municipales a Segundo nivel para una mayor atención
20	Falta de infraestructura Deportiva.	Fomentar las actividades deportivas para tener una población más sana,	Aumento en el índice deportivo municipal, en diferentes categorías. Así como contar con las instalaciones Adecuadas.
21	Deterioro de Instalaciones Deportivas		
22	Falta de Programas para Deporte.		
23		Elaborar programas	Difusión y extensión de



24	Carencia en Eventos Culturales.	donde la población se involucre más con las actividades culturales en las distintas delegaciones.	actividades culturales en todas las delegaciones así como la integración de la población a estas actividades.
25	Falta de Fomento Y Difusión Cultural.		
26	Segregación Cultural entre localidades		
27		Apoyar con programas de financiamiento y programas sociales a las comunidades más pobres y Marginadas.	Disminución de los índices de marginación a nivel municipal.
28	Índices altos en marginación en varias colonias		Mejoramiento de la infraestructura en colonias con índices altos de marginación.
29	Carencia de servicios básicos		
30	Infraestructura inhabitable.		
31	Endeudamiento municipal	Mejorar los ingresos municipales y su distribución más equitativa.	Bajar la deuda municipal, y aumentar los ingresos municipales.
32	Bajos ingresos municipales		
33	Pocos ingresos en Trámites y licencias.		
34	Extorciones	Fortalecer estas instituciones mediante programas, capacitaciones y apoyo que ayuden a satisfacer las demandas en cuanto a seguridad y Riesgos.	Disminución en los índices delictivos, así como una mayor atención en emergencias y desastres.
35	Robo a Vehículos.		
36	Venta de estupefacientes.		
37	Falta de servicios de Rehabilitación.		
38	Falta de Equipo para incendios		
39	Falta de equipo logístico y administrativo Protección civil		
40	Baja cobertura en incendios a nivel Municipal.		
41	Poca accesibilidad a las localidades en caso de emergencia.		
42	Contaminación al lago por turistas	Mejorar las condiciones ambientales del municipio así como crear programas ambientales donde involucre a la población a cuidar y mejorar nuestro medio ambiente.	Disminuir la cantidad de basura y desechos generados mensualmente en el municipio, como mejorar el habitat con la reforestación y el cuidado del medio ambiente.
43	Contaminación Vehicular		
44	Manejo de Residuos Sanitarios sin Control		
45	Contaminación de Arroyos.		
46	Modificación de Habitat por Urbanización		
47	Deforestación en Cerros.		
48	Erosión de Suelos		



49	Contaminación por incendios Antrópicos y Naturales.		
50	Falta de planes de Ordenamiento Territorial.		
51	Viviendas Irregulares	Mejorar la imagen Urbana, así como cuidar que el crecimiento urbano se realice de forma sustentable y ordenado.	Tener todo el municipio ordenado en materia de ordenamiento territorial.
57	Planeación inadecuada		
58	Falta de normatividad Urbana		
59	falta de participación ciudadana		
60	baja participación ciudadana en toma de decisiones	Implementar programas donde la ciudadanía se involucre en cualquier problemática municipal para crear un apoyo entre gobierno y comunidad.	ser un municipio donde la ciudadanía participe y tome decisiones en todos, los proyectos, actividades y obras que el ayuntamiento realice
61	poca participación ciudadana en eventos, y actividades municipales		
62	Falta de interés en asuntos municipales.		
63	procesos administrativos largos		
64	larga espera en trámites y servicios	Mejorar los servicios del Ayuntamiento hacia la población haciéndolos más eficientes.	Modernización de catastro y un sistema más eficiente en la obtención de recursos.
65	Servicio de pago de predial muy tardado.		

3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2030 Y SU CUMPLIMIENTO AL 2015.

N°	Objetivos estratégicos	N°	Estrategias específicas	Área responsable
1	Mejorar ampliamente las actividades Agropecuarias Fortaleciendo y apoyando esta actividad en el Municipio.	1.1	Apoyar las Actividades Agropecuarias mediante Apoyos y Fomentos económicos de Programas federales.	Desarrollo Rural.
		1.2	Creación de	Desarrollo Rural / Ecología.



			invernaderos en áreas abandonadas.	
2	Desarrollar infraestructura que ayude al crecimiento y desarrollo municipal.	2.1	Realizar Cambios en la red de Agua, alcantarillado Obsoletas y la creación de nuevas redes.	SIMAPA
		2.2	Realizar Mantenimiento y Mejorar las Vialidades Municipales.	Desarrollo Urbano.
		2.3	Mantenimiento y mejoramiento de Obras municipales.	Desarrollo Urbano.
		2.4	Construcción de un transporte alternativo Tren ligero de Chapala.	Planeación Urbana / Obra Pública/ Infraestructura Social
		2.5	Construcción de Estacionamientos.	Obra Pública/Infraestructura Social.
		2.6	Construcción de Teleférico cerro de San Miguel – la Cristiana.	Obra Pública.
3	Mejorar el Rezago del empleo que afecta la economía local.	3.1	Promover el Empleo Realizando Exposiciones, juntas y reuniones.	Promoción Económica
		3.2	Aplicación de Programas para conservación, creación de Negocios y empleos.	Promoción Económica
		3.3	Instalación de una cedula del servicio Estatal del Empleo.	Promoción Económica
		3.4	Creación de un Corredor Artesanal.	Obra Pública/ Promoción Económica.
		3.5	Construcción de Corredor Agroindustrial.	Promoción Económica/Desarrollo Urbano y Rural.
4	Realizar proyectos que ayuden a mejorar	4.1	Mejoramiento de los Servicios Turísticos	Turismo.



	el turismo así como los servicios que el municipio cuenta.		Municipales.	
		4.2	Creación de infraestructura Adecuada para la Demanda turística.	Obra Pública / Turismo.
		4.3	Extensión y difusión de los Atractivos turísticos municipales.	Turismo/ Comunicación Social
		4.4	Implementar Programas y Capacitaciones que mejoren los servicios turísticos.	Turismo.
		4.5	Fomentar el Ecoturismo en el municipio.	Turismo/ Ecología.
		4.6	Construcción de un centro de Convenciones.	Desarrollo Urbano.
		4.7	Construcción de un Acuario Municipal.	Desarrollo Urbano.
		4.8	Ajijic Pueblo Mágico.	Desarrollo Urbano / Cultura
		4.5	Creación de un parque Eco turístico en la Isla de los Alacranes.	Ecología/Desarrollo Urbano.
		4.6	Creación de un parque natural el jagüey.	Desarrollo Urbano/ Ecología.
5	Apoyar la educación media superior y superior para que el municipio tenga un mayor nivel educativo.	5.1	Mejoramiento de varias instalaciones Educativas y gestionando la creación de un centro universitario de la UdeG.	Desarrollo Urbano
		5.2	Apoyo en programas para mejorar la accesibilidad y becas para aumentar el nivel bajo en educación media superior y superior.	Desarrollo Social



		5.3	Elaboración de convenios con escuelas superiores municipales para proyectos que ayuden al desarrollo sustentable del municipio.	Educación.
6	Fomentar las actividades deportivas para tener una población más sana, así como mejorar los servicios médicos municipales.	6.1	Creación de instalaciones deportivas en toda la localidad para fomentar el deporte de diferentes tipos.	COMUDE/DESARROLLO URBANO
		6.2	Mejoramiento a instalaciones deportivas existentes.	COMUDE/DESARROLLO URBANO
		6.3	Programas deportivos para involucrar a la población.	COMUDE
		6.4	Construcción de un parque lineal.	DESARROLLO URBANO
		6.5	Mejorar la clínica municipal a segundo nivel para una mayor cobertura.	DESARROLLO URBANO/ SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES
		6.6	Dotar de equipo médico a la clínica municipal para la población en general.	DESARROLLO SOCIAL./SMM
		6.7	Implementar programas de salud pública para evitar enfermedades.	SEVICIOS MEDIOS MUNICIPALES
7	Elaborar programas donde la población se involucre más con las actividades culturales en las distintas delegaciones.	7.1	Fomentar las tradiciones de cada delegación así como darle seguimiento.	CULTURA.
		7.2	Elaborar Talleres, Exposiciones, Conferencias sobre el Arte local.	CULTURA.
		7.3	Fomento de actividades culturales a la	CULTURA.



			población.	
8	Apoyar con programas de financiamiento y programas sociales a las comunidades más pobres y Marginadas.	8.1	Realizar un Estudio Socioeconómico de la población para detectar Áreas Marginales.	DESARROLLO SOCIAL/ URBANO
		8.2	Mejoramiento de Infraestructura local así como apoyos en programas sociales.	DESARROLLO SOCIAL/ URBANO
		8.3	Implementar talleres para capacitar en algún oficio o Actividad laboral.	DESARROLLO SOCIAL.
9	Mejorar las condiciones ambientales del municipio así como crear programas ambientales donde involucre a la población a cuidar y mejorar nuestro medio ambiente.	9.1	Elaborar una política de Separación de Basura para generar menos desechos en el municipio.	ECOLOGIA
		9.2	Declarar zonas de Reserva Para cuidar Áreas Naturales Importantes a Cargo del Municipio.	Ecología/Desarrollo Urbano.
		9.3	Elaborar programas sobre educación – ambiental para el cuidado de nuestro habitat.	ECOLOGIA
		9.4	Implementar programas de Reforestación en Áreas donde se detecte la Falta de cubierta Vegetal.	ECOLOGIA
		9.5	Elaboración de Un centro de Composta.	Desarrollo Urbano/ Ecología.
10	Fortalecer Seguridad pública y Protección civil mediante programas, capacitaciones y apoyo que ayuden a satisfacer las demandas en cuanto a seguridad y Riesgos.	10.1	Elaborar programas de denuncia ciudadana.	SEGURIDAD PÚBLICA.
		10.2	Apoyo a policías y bomberos.	SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCION CIVIL DEL ESTADO
		10.3	Mejoramiento de Equipo logístico, táctico y Operativo.	ASEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO
		10.4	Creación de Casetas de vigilancia en distintos puntos estratégicos del municipio.	SEGURIDAD PÚBLICA.



		10.5	Creación de una Segunda Base Estratégica de Bomberos para la Atención de Riesgos Antrópicos y Naturales en las distintas delegaciones.	DESARROLLO URBANO
11	Mejorar los servicios del Ayuntamiento hacia la población haciéndolos más eficientes.	11.1	Modernización de Catastro para una mayor eficacia en los trámites de esta dependencia.	CATASTRO
		11.2	Hacer más eficientes los Trámites municipales.	REGIDORES
12	Elaboración y Actualización de Planes de Desarrollo para tener un Ordenamiento Adecuado del Territorio.	12.2	Elaboración y Actualización de Planes de Desarrollo para tener un Ordenamiento Adecuado del Territorio.	DESARROLLO URBANO
		12.3	Mitigar y Evitar asentamiento Irregulares en zonas de Riesgo Natural o Antrópico.	DESARROLLO URBANO
		12.4	Aplicar de manera adecuada los Reglamentos de Zonificación y Código urbano.	DESARROLLO URBANO
		12.5	Regular los Espectaculares para evitar la contaminación visual.	DESARROLLO URBANO
		12.6	Controlar y vigilar las zonas federales para que la población tenga acceso a las	DESARROLLO URBANO



			playas en todo momento.	
13	Implementar programas donde la ciudadanía se involucre en cualquier problemática, Acción y Actividad municipal para crear lazos entre gobierno y Población.	13.1	Informar mejor Sobre Programas, Proyectos y Actividades municipales.	COMUNICACIÓN SOCIAL
		13.2	Difusión sobre Actividades que involucre a la Comunidad.	COMUNICACIÓN SOCIAL
		13.4	Implementar el Programa Miércoles Ciudadano.	REGIDORES
		13.5	Implementar el Programa Vía Recreativa.	REGIDORES
		13.6	Implementar programa del Ayuntamiento en tu colonia.	REGIDORES
14	Mejorar los ingresos municipales.	14.1	Elaborar proyecto de la ley de ingresos 2014.	HACIENDA MUNICIPAL
		14.2	Optimización de los recursos económicos y humanos implementando medidas de seguridad en la recepción del ingreso.	HACIENDA MUNICIPAL
		14.3	Recaudar y controlar los ingresos, satisfaciendo al mismo tiempo las obligaciones del físico.	HACIENDA MUNICIPAL
		14.4	Verificar diariamente la recaudación de las contribuciones municipales de acuerdo con las disposiciones generales.	HACIENDA MUNICIPAL
		14.5	Cuidar de la puntualidad de los	HACIENDA MUNICIPAL



Número		Metas				
Objetivo	Estrategia	Indicador	Valor	2013	2014	2015

			cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos.	
		14.6	Marcar directrices para la depuración o creación del padrón de contribuyente en el área de padrón y licencias, Cementerios, Mercados, etc. ante el SIGEM y de esta manera cumplir con los lineamientos del CONAC ante la inclusión de la cartelera a la contabilidad Gubernamental para el 2013.	HACIENDA MUNICIPAL

4. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.



			actual			
Mejorar ampliamente las actividades Agropecuarias Fortaleciendo y apoyando esta actividad en el Municipio.	Apoyar las Actividades Agropecuarias mediante Apoyos y Fomentos económicos de Programas federales.	numero de Hectáreas Sembradas	Moderada	Intensiva	Muy intensiva	Nivel en Producción deseado.
	Creación de invernaderos en áreas abandonadas.	numero de Hectáreas Sembradas	0	gestión	construcción	operación
Desarrollar infraestructura que ayude al crecimiento y desarrollo municipal.	Realizar Cambios en la red de Agua, alcantarillado Obsoletas y la creación de nuevas redes.	número de Habitantes Beneficiados	0	inicio	50%	total
	Realizar Mantenimiento y Mejorar las Vialidades Municipales.	Kilómetros Rehabilitados	0	inicio	50%	total
	Mantenimiento y mejoramiento de Obras municipales.	número de Obras	0	Total		
	Construcción de un transporte alternativo Tren ligero de Chapala.	número de Habitantes Beneficiados	0	Gestión	12%	25%
	Construcción de Estacionamientos.	disminución de vehículos	0	inicio	50%	total
	Construcción de Teleférico cerro de San Miguel – la Cristiana.	un proyecto aprobado y aplicado	0	gestión	inicio	50%
Mejorar el Rezago del empleo que afecta la economía local.	Promover el Empleo Realizando Exposiciones, juntas y reuniones.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de proyecto			
	Aplicación de Programas para conservación, creación de Negocios y empleos.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de proyecto	inicio	25%	50%
	Instalación de una cedula del servicio Estatal del Empleo.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de Gestión	inicio	total	
	Creación de un Corredor Artesanal.	un proyecto aprobado y aplicado	propuesta de proyecto	inicio	25%	50%
	Construcción de Corredor Agroindustrial.	un proyecto aprobado y aplicado	propuesta de proyecto	inicio	25%	50%
Realizar proyectos	Mejoramiento de los Servicios Turísticos	Programa aplicado y	0	inicio	50%	total



que ayuden a mejorar el turismo así como los servicios que el municipio cuenta.	Municipales.	aprobado				
	Creación de infraestructura adecuada para la Demanda turística.	un proyecto aprobado y aplicado	propuesta de proyecto	inicio	50%	total
	Extensión y difusión de los Atractivos turísticos municipales.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de proyecto	inicio	total	
	Implementar Programas y Capacitaciones que mejoren los servicios turísticos.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de programa	inicio	50%	total
	Fomentar el Ecoturismo en el municipio.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de programa	inicio	50	total
	Construcción de un centro de Convenciones.	un proyecto aprobado y aplicado	propuesta de proyecto	inicio	25%	50%
	Construcción de un Acuario Municipal.	un proyecto aprobado y aplicado	propuesta de proyecto	gestión	25%	50%
	Ajijic Pueblo Mágico.	Proyecto Aplicado y Aprobado	propuesta de gestión	gestión	gestión	total
	Creación de un parque Eco turístico en la Isla de los Alacranes.	un proyecto aprobado y aplicado	propuesta de proyecto	inicio	50%	total
	Creación de un parque natural el jagüey.	un proyecto aprobado y aplicado	propuesta de proyecto			
Apoyar la educación media superior y superior para que el municipio tenga un mayor nivel educativo.	Mejoramiento de varias instalaciones Educativas y gestionando la creación de un centro universitario de la UdeG.	mejora aprobada y aplicada	propuesta de gestión	inicio	50%	total
	Apoyo en programas para mejorar la accesibilidad y becas para aumentar el nivel bajo en educación media superior y superior.	Programa aplicado y aprobado	0	20%	80%	total
	Elaboración de convenios con escuelas superiores municipales para proyectos que ayuden al desarrollo sustentable del	Programa aplicado y aprobado	propuesta de Gestión	inicio	50%	total



	municipio.					
Fomentar las actividades deportivas para tener una población más sana, así como mejorar los servicios médicos municipales.	Creación de instalaciones deportivas en toda la localidad para fomentar el deporte de diferentes tipos.	un proyecto aprobado y aplicado	0	inicio	50%	total
	Mejoramiento a instalaciones deportivas existentes.	número de obras mejoradas	propuesta de proyecto	inicio	50%	total
	Programas deportivos para involucrar a la población.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de programa			
	Construcción de un parque lineal.	un proyecto aprobado y aplicado	propuesta de proyecto	inicio	50%	total
	Mejorar la clínica municipal a segundo nivel para una mayor cobertura.	un proyecto aprobado y aplicado	propuesta de proyecto	inicio		
	Dotar de equipo médico a la clínica municipal para la población en general.	un proyecto aprobado y aplicado	propuesta de gestión	inicio	medi o	total
	Implementar programas de salud pública para evitar enfermedades.	Programa aplicado y aprobado	0	inicio	50%	total
Elaborar programas donde la población se involucre más con las actividades culturales en las distintas delegaciones.	Fomentar las tradiciones de cada delegación así como darle seguimiento.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de proyecto			
	Elaborar Talleres, Exposiciones, Conferencias sobre el Arte local.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de proyecto	inicio	50%	total
	Fomento de actividades culturales a la población.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de proyecto			
Apoyar con programas de financiamiento y programas sociales a las comunidades más pobres y Marginadas.	Realizar un Estudio Socioeconómico de la población para detectar Áreas Marginales.	un estudio realizado aprobado y aplicado	0	inicio	50%	total
	Mejoramiento de Infraestructura local así como apoyos en programas sociales.	un proyecto aprobado y aplicado	propuesta de proyecto	inicio	50%	total
	Implementar talleres para capacitar en algún oficio o Actividad laboral.	Taller aplicado y aprobado	0	inicio	50%	total
Mejorar las condiciones	Elaborar una política de Separación de Basura	Programa aplicado y	propuesta de	inicio	50%	100%



ambientales del municipio así como crear programas ambientales donde involucre a la población a cuidar y mejorar nuestro medio ambiente.	para generar menos desechos en el municipio.	aprobado	proyecto			
	Declarar zonas de Reserva Para cuidar Áreas Naturales Importantes a Cargo del Municipio.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de proyecto	inicio		
	Elaborar programas sobre educación – ambiental para el cuidado de nuestro habitat.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de proyecto			
	Implementar programas de Reforestación en Áreas donde se detecte la Falta de cubierta Vegetal.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de proyecto			
	Elaboración de Un centro de Composta.	un proyecto aprobado y aplicado	propuesta de proyecto	inicio	80%	total
Fortalecer Seguridad pública y Protección civil mediante programas, capacitaciones y apoyo que ayuden a satisfacer las demandas en cuanto a seguridad y Riesgos.	Elaborar programas de denuncia ciudadana.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de proyecto			
	Apoyo a policías y bomberos.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de gestión			
	Mejoramiento de Equipo logístico, táctico y Operativo.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de gestión			
	Creación de Casetas de vigilancia en distintos puntos estratégicos del municipio.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de proyecto			
	Creación de una Segunda Base Estratégica de Bomberos para la Atención de Riesgos Antrópicos y Naturales en las distintas delegaciones.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de proyecto			
Mejorar servicios los del	Modernización de Catastro para una	proyecto Aplicado y	propuesta de	inicio	total	



Ayuntamiento hacia la población haciéndolos más eficientes.	mayor eficacia en los trámites de esta dependencia.	Aprobado y en funcionamiento	proyecto			
	Hacer más eficientes los Trámites municipales.	Programa aplicado y aprobado	0			
Elaboración y Actualización de Planes de Desarrollo para tener un Ordenamiento Adecuado del Territorio.	Elaboración y Actualización de Planes de Desarrollo para tener un Ordenamiento Adecuado del Territorio.	Un ordenamiento territorial consultado, aprobado y publicado.	propuesta de proyecto	inicio	60%	total
	Mitigar y Evitar asentamiento Irregulares en zonas de Riesgo Natural o Antrópico.	Programa aplicado y aprobado	0	inicio	60%	total
	Aplicar de manera adecuada los Reglamentos de Zonificación y Código urbano.	Reglamento aplicado y aprobado	0	inicio	total	
	Regular los Espectaculares para evitar la contaminación visual.	Reglamento aplicado y aprobado	0	inicio	total	
	Controlar y vigilar las zonas federales para que la población tenga acceso a las playas en todo momento.	Reglamento aplicado y aprobado	propuesta de proyecto	inicio		
	Informar mejor Sobre Programas, Proyectos y Actividades municipales.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de programa	inicio		
Implementar programas donde la ciudadanía se involucre en cualquier problemática, Acción y Actividad municipal para crear lazos entre gobierno y Población.	Difusión sobre Actividades que involucre a la Comunidad.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de programa	inicio		
	Implementar el Programa Miércoles Ciudadano.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de programa	inicio		
	Implementar el Programa Vía Recreativa.	Programa aplicado y aprobado	Propuesta de Programa	inicio		
	Implementar programa del Ayuntamiento en tu colonia.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de programa	inicio		



Mejorar los ingresos municipales.	Elaborar proyecto de la ley de ingresos 2014.	ley aprobada y publicada	propuesta de programa	inicio		
	Optimización de los recursos económicos y humanos implementando medidas de seguridad en la recepción del ingreso.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de programa	inicio		
	Recaudar y controlar los ingresos, satisfaciendo al mismo tiempo las obligaciones del físico.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de proyecto	inicio		
	Verificar diariamente la recaudación de las contribuciones municipales de acuerdo con las disposiciones generales.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de proyecto	inicio		
	Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de proyecto	inicio		
	Marcar directrices para la depuración o creación del padrón de contribuyente en el área de padrón y licencias, Cementerios, Mercados, etc. ante el SIGEM y de esta manera cumplir con los lineamientos del CONAC ante la inclusión de la cartelera a la contabilidad Gubernamental para el 2013.	Programa aplicado y aprobado	propuesta de proyecto	inicio		



5. AGENDA DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2012 - 2015 DE CHAPALA.

N°	Objetivos estratégicos	N°	Estrategias específicas	línea de Acción o Proyecto	Área Responsable	Año
1	Mejorar ampliamente las actividades Agropecuarias Fortaleciendo y apoyando esta actividad en el Municipio.	1.1	Apoyar las Actividades Agropecuarias mediante Apoyos y Fomentos económicos de Programas federales.	aplicación de programas federales y estatales en la producción agrícola municipal	Desarrollo Rural.	2013-2014
		1.2	Creación de invernaderos en áreas abandonadas.	creación de invernadero en áreas abandonadas en el municipio para generar empleos	Desarrollo Rural / Ecología.	2013-2014
2	Desarrollar infraestructura que ayude al crecimiento y desarrollo municipal.	2.1	Realizar Cambios en la red de Agua, alcantarillado Obsoletas y la creación de nuevas redes.	Creación de nueva líneas de red de agua y drenaje.	SIMAPA	2013-2015
		2.2	Realizar Mantenimiento y Mejorar las Vialidades Municipales.	Mejora de vialidades a nivel municipio.	Obra Pública.	2013
		2.3	Mantenimiento y mejoramiento de Obras municipales.	darle mantenimiento a obras así como mejorarlas	Obra Pública.	2013-2015
		2.4	Construcción de un transporte alternativo Tren ligero de Chapala.	Implementación de un tren de transporte público.	Planeación Urbana / Obra Pública/ Infraestructura Social	2013-2030
		2.5	Construcción de Estacionamientos.	construir estacionamientos en lugares turísticos	Obra Pública/Infraestructura Urbana	2013-2015
		2.6	Construcción de Teleférico cerro de San Miguel – la Cristiana.	construcción de un teleférico para fortalecer las atracciones turísticas municipales	Obra Pública.	2013-2030



3	Mejorar el Rezago del empleo que afecta la economía local.	3.1	Promover el Empleo Realizando Exposiciones, juntas y reuniones.	fortalecimiento del empleo a nivel municipal	Promoción Económica	2013-2015
		3.2	Aplicación de Programas para conservación, creación de Negocios y empleos.	Conservar los negocios mediante apoyos y proyectos.	Promoción Económica	2013-2014
		3.3	Instalación de una cedula del servicio Estatal del Empleo.	construir e instalar una cedula del empleo estatal	Promoción Económica	2013-2014
		3.4	Creación de un Corredor Artesanal.	construcción de un corredor artesanal	Obra Pública/ Promoción Económica.	2013-2015
		3.5	Construcción de Corredor Agroindustrial.	construcción de un parque agroindustrial	Promoción Económica/Desarrollo Urbano y Rural.	2013-2015
4	Realizar proyectos que ayuden a mejorar el turismo así como los servicios que el municipio cuenta.	4.1	Mejoramiento de los Servicios Turísticos Municipales.	mejorar los servicios existentes	Turismo.	2013-2015
		4.2	Creación de un nuevo malecón Chapala.	crear infraestructura adecuada para el turismo	Obra Pública / Turismo.	2013-2015
		4.3	Extensión y difusión de los Atractivos turísticos municipales.	programa para la difusión del turismo municipal	Turismo/ Comunicación Social	2013-2014
		4.4	Implementar Programas y Capacitaciones que mejoren los servicios turísticos.	capacitar a personal que trabaja en servicios turístico	Turismo.	2013
		4.5	Fomentar el Ecoturismo en el municipio.	difundir el la parte eco turística municipal	Turismo/ Ecología.	2013
		4.6	Construcción de un centro de Convenciones.	Creación de un centro de convenciones	Desarrollo Urbano.	2013-2030



		4.7	Construcción de un Acuario Municipal.	construcción de un acuario en el municipio	Desarrollo Urbano.	2013-2030
		4.8	Ajijic Pueblo Mágico.	lograr que ajijic sea pueblo mágico	Desarrollo Urbano / Cultura	2013-2014
		4.5	Creación de un parque Eco turístico en la Isla de los Alacranes.	Construir un parque eco turístico en la isla de los alacranes.	Ecología/Desarrollo Urbano.	2013-2015
		4.6	Creación de un parque natural el jagüey.	Construir un parque eco turístico en el jagüey.	Desarrollo Urbano/ Ecología.	2013-2030
5	Apoyar la educación media superior y superior para que el municipio tenga un mayor nivel educativo.	5.1	Mejoramiento de varias instalaciones Educativas y gestionando la creación de un centro universitario de la UdeG.	gestión de un centro universitario local	Desarrollo Urbano	2013-2015
		5.2	Apoyo en programas para mejorar la accesibilidad y becas para aumentar el nivel bajo en educación media superior y superior.	otorgar becas principal mente del nivel medio superior y superior	Desarrollo Social	2013-2015
		5.3	Elaboración de convenios con escuelas superiores municipales para proyectos que ayuden al desarrollo sustentable del municipio.	crear convenios para que los estudiantes y académicos colaboren en proyectos municipales	Educación.	2013
6	Fomentar las actividades deportivas para tener una población más sana, así como mejorar los servicios médicos	6.1	Creación de instalaciones deportivas en toda la localidad para fomentar el deporte de diferentes tipos.	construcción de centros deportivos de diferente disciplina	COMUDE/DESARROLLO URBANO	2014
		6.2	Mejoramiento a instalaciones deportivas	mejorar las unidades deportivas	COMUDE/DESARROLLO URBANO	2013



	municipales.		existentes.	municipales		
		6.3	Programas deportivos para involucrar a la población.	involucrar a la gente a que practique algún deporte	COMUDE	2013
		6.4	Construcción de un parque lineal.	Construcción de un parque lineal.	DESARROLLO URBANO	2013-2014
		6.5	Mejorar la clínica municipal a segundo nivel para una mayor cobertura.	Mejorar el servicio médico municipal a segundo nivel para evitar el traslado a gdl.	DESARROLLO URBANO/ SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES	2013-2014
		6.6	Dotar de equipo médico a la clínica municipal para la población en general.	equipar la clínica municipal con equipo medico	DESARROLLO SOCIAL/SMM	2014
		6.7	Implementar programas de salud pública para evitar enfermedades.	desarrollar programas y campañas de salud	SEVICIOS MEDIOS MUNICIPALES	2013-2015
7	Elaborar programas donde la población se involucre más con las actividades culturales en las distintas delegaciones.	7.1	Fomentar las tradiciones de cada delegación así como darle seguimiento.	difusión cultural de cada delegación	CULTURA.	2014
		7.2	Elaborar Talleres, Exposiciones, Conferencias sobre el Arte local.	desarrollar más la actividad cultural	CULTURA.	2013
		7.3	Fomento de actividades culturales a la población.	Programa para involucrarmás a la cultura a la población.	CULTURA.	2013
8	Apoyar con programas de financiamiento y programas sociales a las comunidades más pobres y Marginadas.	8.1	Realizar un Estudio Socioeconómico de la población para detectar Áreas Marginales.	un estudio puntual a nivel mansa de zonas marginales	DESARROLLO SOCIAL/ URBANO	2013
		8.2	Mejoramiento de Infraestructura local así como apoyos en programas sociales.	mejorar la infraestructura en zonas marginales y apoyos en programas sociales	DESARROLLO SOCIAL/ URBANO	2014-2014



		8.3	Implementar talleres para capacitar en algún oficio o Actividad laboral.	dar talleres sobre oficios a personas con niveles de marginación	DESARROLLO SOCIAL.	2013
9	Mejorar las condiciones ambientales del municipio así como crear programas ambientales donde involucre a la población a cuidar y mejorar nuestro medio ambiente.	9.1	Elaborar una política de Separación de Basura para generar menos desechos en el municipio.	implementación de programa de separación de basura	ECOLOGIA	2013-2014
		9.2	Declarar zonas de Reserva Para cuidar Áreas Naturales Importantes a Cargo del Municipio.	crear un reglamento sobre zonas de reserva natural y urbana	Ecología/Desarrollo Urbano.	2013
		9.3	Elaborar programas sobre educación – ambiental para el cuidado de nuestro habitat.	programas y proyectos relacionados con el cuidado del medio ambiente	ECOLOGIA	2013-2015
		9.4	Implementar programas de Reforestación en Áreas donde se detecte la Falta de cubierta Vegetal.	programas de reforestación y mejoramiento ambiental	ECOLOGIA	2013-2015
		9.5	Elaboración de Un centro de Composta.	construcción de un Centro de composta	Desarrollo Urbano/ Ecología.	2014
10	Fortalecer Seguridad pública y Protección civil mediante programas, capacitaciones y apoyo que ayuden a satisfacer las demandas en cuanto a seguridad y Riesgos.	10	Elaborar programas de denuncia ciudadana.	implementar programas de denuncia ciudadana	SEGURIDAD PÚBLICA.	2013-214
		10	Apoyo a policías y bomberos.	gestionar recursos para apoyar a policías, y protección civil	SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCION CIVIL DEL ESTADO	2013
		10	Mejoramiento de Equipo logístico, táctico y Operativo.	gestionar recursos tanto públicos como privados para equipar a seguridad pública y bomberos	ASEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO	2013
		10	Creación de	creación de casetas	SEGURIDAD	2013-



			Casetas de vigilancia en distintos puntos estratégicos del municipio.	de vigilancia estratégicas para una acción más rápida	PÚBLICA.	2015
		11	Creación de una Segunda Base Estratégica de Bomberos para la Atención de Riesgos Antrópicos y Naturales en las distintas delegaciones.	Construcción de una segunda base de bomberos y protección civil.	DESARROLLO URBANO	2015
1	Mejorar los servicios del Ayuntamiento hacia la población haciéndolos más eficientes.	11.1	Modernización de Catastro para una mayor eficacia en los trámites de esta dependencia.	modernizar catastro	CATASTRO	2013
1		11.2	Hacer más eficientes los Trámites municipales.	un programa para agilizar tramites y atención a la ciudadanía	REGIDORES	2013
1	Elaboración y Actualización de Planes de Desarrollo para tener un Ordenamiento Adecuado del Territorio.	12.2	Elaboración y Actualización de Planes de Desarrollo para tener un Ordenamiento Adecuado del Territorio.	Actualizar planes de Desarrollo ,así como la creación de Nuevos para Ordenar el territorio	DESARROLLO URBANO	2013-2014
2		12.3	Mitigar y Evitar asentamiento Irregulares en zonas de Riesgo Natural o Antrópico.	Crear un reglamento sobre zonas de riesgo.	DESARROLLO URBANO	2013
		12.4	Aplicar de manera adecuada los Reglamentos de Zonificación y Código urbano.	aplicar los reglamentos estatales y municipales en cada obra	DESARROLLO URBANO	2013-2015
		12.5	Regular los Espectaculares para evitar la contaminación visual.	Crear un reglamento sobre espectacular y publicidad.	DESARROLLO URBANO	2013
		12.6	Controlar y vigilar las zonas federales para que la población tenga	Elaborar un Reglamento sobre zonas federales	DESARROLLO URBANO	2013



			acceso a las playas en todo momento.			
13	Implementar programas donde la ciudadanía se involucre en cualquier problemática, Acción y Actividad municipal para crear lazos entre gobierno y Población.	13.1	Informar mejor Sobre Programas, Proyectos y Actividades municipales.	mayor acercamiento con los ciudadanos	COMUNICACIÓN SOCIAL	2013
		13.2	Difusión sobre Actividades que involucre a la Comunidad.	Consultar a la población sobre obras y programas para que se involucren en el proceso.	COMUNICACIÓN SOCIAL	2013
		13.4	Implementar el Programa Miércoles Ciudadano.	aplicación de programa local	REGIDORES	2013
		13.5	Implementar el Programa Vía Recreativa.	aplicación de programa local	REGIDORES	2013
		13.6	Implementar programa del Ayuntamiento en tu colonia.	aplicación de programa local	REGIDORES	2013
14	Mejorar los ingresos municipales.	14.1	Elaborar proyecto de la ley de ingresos 2014.	mejorar los ingresos	HACIENDA MUNICIPAL	2014
		14.2	Optimización de los recursos económicos y humanos implementando medidas de seguridad en la recepción del ingreso.	mejorar los ingresos	HACIENDA MUNICIPAL	2013
		14.3	Recaudar y controlar los ingresos, satisfaciendo al mismo tiempo las obligaciones del físico.	mejorar los ingresos	HACIENDA MUNICIPAL	2013-2015
		14.4	Verificar diariamente la recaudación de las contribuciones	mejorar los ingresos	HACIENDA MUNICIPAL	2013-2015



		municipales de acuerdo con las disposiciones generales.			
	14.5	Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos.	mejorar los ingresos	HACIENDA MUNICIPAL	2013-2015
	14.6	Marcar directrices para la depuración o creación del padrón de contribuyente en el área de padrón y licencias, Cementerios, Mercados, etc. ante el SIGEM y de esta manera cumplir con los lineamientos del CONAC ante la inclusión de la cartelera a la contabilidad Gubernamental para el 2013.	mejorar los ingresos	HACIENDA MUNICIPAL	2013-2015



6.PROYECTOS ESTRATEGICOS CHAPALA 2030.

Proyectos por Rubros	Plazo en Años	Público al que está Dirigido	Principal Sector Beneficiado	Etapas y/o Status	Financiamiento	Direcciones involucradas
	Corto = 3 Mediano = 9 Largo = 18	Local, Regional, Estatal, Nacional e Internacional.	Turístico, Empresarial, Comercial, Cultural, Rural.	Conceptual, Anteproyecto, Proyecto Ejecutivo.	APP's (privado), Municipal, Estatal, Federal, Internacional.	Direcciones Municipales que tendrán intervención en la obra.
1.- Infraestructura Turismo						
Malecón Chapala	Corto	General	Turístico y Comercial	Anteproyecto	Municipal, Estatal y Federal	Obras Públicas, Planeación
Chapala Express	Mediano	Local, Regional y Estatal	Turístico y Comercial	Proyecto ejecutivo	APP's	Obras Públicas, Planeación
Teleférico San Miguel-Cristiania	Corto	General	Turístico y Comercial	N/A	APP's	Obras Públicas, Planeación, Jurídico y Tesorería
Centro de Convenciones	Mediano	General	Turístico, Empresarial y Cultural	N/A	APP's	Obras Públicas, Planeación y Tesorería
Ciudad Salud	Mediano	General	Todos	N/A	Municipal, Estatal y Federal	Obras Públicas, Planeación
Acuario	Corto	General	Turístico y Comercial	N/A	APP's	Obras Públicas, Planeación, Jurídico y Tesorería



Ajijic Pueblo Mágico	Corto	Local	Turístico, Comercial y Cultural	Anteproyecto	Municipal, Estatal y Federal	Planeación y Cultura
Islas	Corto	General	Turístico y Comercial	N/A	Municipal, Estatal y Federal	Obras Públicas, Planeación
Gastronomía	Corto	General	Turístico y Comercial	N/A	Municipal, Estatal y Federal	Cultura
Ludoteca Escultural (Lugar de esparcimiento y aprendizaje para niños)	Mediano	General	Turístico, Comercial y Cultural	N/A	Municipal, Estatal y Federal	Cultura, Obras Públicas, Planeación y Tesorería
2.-Áreas Verdes						
Parque Eco turístico el Jagüey	Corto	General	Rural y Turístico	N/A	Privado, Municipal	Ecología, Planeación, Desarrollo Rural, Hacienda Municipal
Cristiania	Corto	Local, Regional y Estatal	Turístico y Comercial	Anteproyecto	Municipal, Estatal y Federal	Obras Públicas, Planeación
Parque Lineal	Corto	General	Turístico y Comercial	Anteproyecto	Municipal, Estatal y Federal	Obras Públicas, Planeación
3.-Servicios Públicos						
Estacionamientos	Corto	General	Turístico y Comercial	N/A	APP's	Obras Públicas, Planeación, Jurídico y Tesorería