



Municipales, la Dirección podrá contar con los demás Servidores Públicos que sean necesarios.

XVI.- Vigilar y mantener el buen funcionamiento, limpieza y operación de los cementerios, denunciando a las autoridades correspondientes las irregularidades que conozcan.

XVII.- En materia de disposición final humana, ejercerá estricta supervisión sobre la actividad de los espacios dedicados a ese fin.

XVIII.- Vigilar el estricto control sanitario de la matanza de ganado vacuno, porcino y menor, a efecto que la carne que se expendá al público consumidor sea de calidad.

XIX.- Examinar la documentación que acredite la propiedad legítima de los dueños de los animales que ingresan al rastro para su sacrificio, así como que sea cubierto el pago de los derechos respectivos a la Hacienda Municipal.

XX.- Supervisar que las instalaciones particulares o públicas de matanza funcionen con toda eficiencia e higiene.

XXI.- Proporcionar a los introductores de ganado, servicio de canales, previa la cobertura de los requisitos de ley.

XXII.- Verificar que el Inspector de ganadería y los matanceros cumplan con las diferentes normas tanto federales, estatales como municipales en materia de salud y proporcionar información oficial a las autoridades que lo soliciten.

XXIII.- Cumplir y hacer cumplir todas las normas y disposiciones concernientes al caso.

XXIV.- La elaboración de su propio Reglamento previa autorización del pleno de Ayuntamiento.

Para el buen desempeño y cumplimiento de las atribuciones el Oficial Mayor Administrativo y de Servicios Generales podrá apoyarse del personal asignado a cada área del servicio que corresponda quienes dependerán directamente de él, así como de cualquier otro servidor público que requiera la necesidad del servicio.

CAPÍTULO VI.

De la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 107º.- La Dirección General de Seguridad Pública está destinada, en un marco de respeto a las garantías individuales, a:

I.- Mantener la tranquilidad y el orden público en todo el Municipio.

II.- Proteger la integridad física de personas, así como de sus bienes a través de medidas concretas y adecuadas que repriman todo acto que perturbe o ponga en peligro esos bienes jurídicamente tutelados.

III.- Prevenir la comisión de delitos e infracciones a los reglamentos a través de disposiciones y acciones concretas para preservar la paz social.

IV.- Colaborar en las investigaciones y persecución de los delitos, siendo auxiliar del Ministerio Público, del Poder Ejecutivo y del Poder Judicial, tanto Federales como del Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

V.- Auxiliar a la población en casos de siniestros y desastres, mediante la coordinación de otras dependencias municipales, estatales y federales.

VI.- Proteger y Resguardar, así como dar buen uso a todos los bienes propiedad del municipio que estén destinados a su área como son armas, accesorios, vehículos, radios de comunicación y otros.



coordinación con la Dirección de Protección Civil;

XVII.- Coordinarse con las distintas dependencias Federales, Estatales o Municipales a efecto de cumplir los objetivos proyectados por la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma así como para las acciones derivadas de acuerdos o convenios, en beneficio de la sociedad, y

XVIII.- Optimizar y eficientar los recursos materiales y económicos asignados para la ejecución de obra pública del Municipio.

CAPÍTULO V.

De la Oficialía Mayor Administrativa y Servicios Generales.

Artículo 106°.- A la oficialía mayor administrativa le corresponde las funciones contenidas en la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, además las señaladas en el presente reglamento.

- I.- Proporcionar apoyo, servicios administrativos y recursos materiales a las demás dependencias del Ayuntamiento.
- II.- Administrar los equipos de comunicación en el Ayuntamiento.
- III.- Establecer controles y procedimientos para el adecuado empleo de los recursos materiales en el Ayuntamiento.
- IV.- Diseñar y desarrollar la normatividad referente a los procesos administrativos en todas las dependencias del Ayuntamiento.
- V.- Analizar, evaluar y establecer los sistemas de organización y procedimientos administrativos, que eficienten y agilicen la operación de los Servicios Públicos Municipales.
- VI.- Controlar y racionalizar la asignación y uso de los bienes muebles e inmuebles en las Dependencias Municipales.
- VII.- Controlar y racionalizar el consumo de combustibles.
- VIII.- Ordenar y supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos municipales.
- IX.- Le compete las acciones señaladas para el Servicio Municipal de Aseo Público, así como aquellas que le sean asignadas por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal; será supervisada por la Comisión Edilicia de Aseo Público.
- X.- Atender las quejas del público y dictar las medidas necesarias para que se resuelvan lo más pronto posible éstas y los problemas que le sean expuestos en relación al Aseo Público Municipal, dando cuenta inmediata de los mismos al Director de Reglamentos.
- XI.- Asegurar por medio de actividades apoyadas en los empleados del área correspondiente, la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación, cuidado y mantenimiento de las áreas verdes, así como la vegetación en general.
- XII.- Supervisar y ordenar el mantenimiento preventivo y correctivo de la red de alumbrado público.
- XIII.- Establecer estrategias de ahorro de energía y eficientización del servicio en conjunto con el Ayuntamiento.
- XIV.- Suministrar y administrar el espacio adecuado para realizar las inhumaciones dentro del Municipio.
- XV.- Ordenar y supervisar que se realice el mantenimiento de los Cementerios