



LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO; FUNCIONES PÚBLICAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2021-2024

Artículo 8 fracción VI inciso a)

<u>DEPARTAMENTO</u>	<u>FUNCIÓN</u>	<u>FUNDAMENTO LEGAL</u>	<u>RECURSOS HUMANOS</u>
PRESIDENCIA	<p>Corresponde al Presidente Municipal la función ejecutiva del municipio. Tiene las siguientes obligaciones:</p> <p>I. Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento que se apeguen a la ley;</p> <p>II. Planear y dirigir el funcionamiento de los servicios públicos municipales;</p> <p>III. Convocar al Ayuntamiento a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, de acuerdo con lo que establece esta ley, así como aquellas que por su naturaleza deban de celebrarse con carácter de reservadas;</p> <p>IV. Cuidar del orden y de la seguridad de todo el Municipio, disponiendo para ello, de los cuerpos de seguridad pública y demás autoridades a él subordinadas;</p> <p>V. Ordenar la publicación de bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento, cumplirlos y hacerlos cumplir;</p> <p>VI. Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al Municipio;</p> <p>VII. Vigilar que las dependencias y entidades encargadas de los distintos servicios municipales cumplan eficazmente con su cometido;</p> <p>VIII. Rendir informe al Ayuntamiento del ejercicio de la administración dentro de los primeros quince días del mes de septiembre de cada año, en la fecha que se fije con la oportunidad necesaria, la que se hará saber a las autoridades estatales y a los ciudadanos en general;</p> <p>IX. Comunicar al Ayuntamiento cuando pretenda ausentarse del</p>	ARTÍCULO 47 Y 48 DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO.	04

	<p>Municipio por más de setenta y dos horas, y hasta por quince días consecutivos. Cuando la ausencia exceda de este término, debe solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento;</p> <p>X. Pasar diariamente al funcionario encargado de la Hacienda Municipal, en forma directa o a través del servidor público que prevean los reglamentos, noticia detallada de las multas que impusiere y vigilar que, en ningún caso, omita esa dependencia expedir recibo de los pagos que se efectúen;</p> <p>XI. Vigilar que el destino y monto de los caudales municipales se ajusten a los presupuestos de egresos y de la correcta recaudación, custodia y administración de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y demás ingresos propios del Municipio, así como ejercer la facultad económico coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales, por conducto de las dependencias municipales correspondientes;</p> <p>XII. Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondientes y que se apegue a lo dispuesto por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, quedando estrictamente prohibido percibir por sus ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración;</p> <p>XIII. Ejecutar y hacer que se ejecuten los ordenamientos municipales; y</p> <p>XIV. Las demás que establezcan las normas constitucionales, legales y reglamentarias.</p> <p>El Presidente Municipal debe estar atento a las labores que realizan los demás servidores públicos de la administración pública municipal, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento cuando la gravedad del caso lo amerite, de las faltas u omisiones que advierta. Con respeto a la garantía de audiencia, debe imponer a los servidores públicos municipales, las correcciones disciplinarias que fijen las leyes y reglamentos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones.</p> <p>Tiene las siguientes facultades:</p> <p>I. Tomar parte en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate, tiene voto de calidad;</p> <p>II. Presidir los actos oficiales a que concurra o delegar esa</p>		
--	---	--	--

	<p>representación;</p> <p>III. Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuya designación o remoción no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento, de acuerdo al reglamento respectivo;</p> <p>IV. Coordinar todas las labores de los servicios públicos del Municipio, así como las actividades de los particulares que revistan interés público;</p> <p>V. Proponer al órgano de gobierno, en la primera sesión de Ayuntamiento los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Hacienda Municipal, así como del titular del órgano de control interno cuando así lo contemplen los reglamentos municipales. Si el Ayuntamiento rechaza la propuesta, el Presidente Municipal debe presentar una terna de candidatos para cada puesto, de los cuales se hace la designación por el Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes. Transcurrido este plazo sin que dicho cuerpo colegiado haga la elección o niegue la aprobación de los candidatos, el Presidente puede expedir inmediatamente el nombramiento en favor de cualesquiera de los que hubiesen formado parte de las ternas correspondientes; y</p> <p>VI. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.</p>		
<p>REGIDORES</p>	<p>Son obligaciones de los Regidores:</p> <p>I. Rendir la protesta de ley y tomar posesión de su cargo;</p> <p>II. Asistir puntualmente y permanecer en las sesiones del Ayuntamiento y a las reuniones de las comisiones edilicias de las que forme parte;</p> <p>III. Acatar las decisiones del Ayuntamiento;</p> <p>IV. Informar al Ayuntamiento y a la sociedad de sus actividades, a través de la forma y mecanismos que establezcan los ordenamientos municipales;</p> <p>V. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos especiales que se le encomienden;</p> <p>VI. No invocar o hacer uso de su condición de regidor, en el ejercicio de la actividad mercantil, industrial o profesional;</p> <p>VII. No desempeñar otro empleo, cargo o comisión de la federación, del Estado, de los municipios o sus entidades paraestatales, cuando se perciba sueldo excepción hecha de las labores de docencia, investigación científica y beneficencia;</p>	<p>ARTÍCULO 49 Y 50 DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO.</p>	<p>09</p>

VIII. No intervenir en los asuntos municipales, en los que tengan un interés personal, o que interesen a su cónyuge, concubina o concubinario, o a sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, a los colaterales dentro del cuarto grado y a los afines dentro del segundo, siempre que no se trate de disposiciones de carácter general;

IX. Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondientes y que se apegue a lo dispuesto por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, quedando estrictamente prohibido percibir por sus ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración;

X. No realizar actividad alguna de índole ejecutivo, en el desempeño de sus funciones; y

XI. Las demás que establezcan las constituciones federales, estatal y demás leyes y reglamentos.

Son facultades de los regidores:

I. Presentar iniciativas de ordenamientos municipales, en los términos de la presente ley;

II. Proponer al Ayuntamiento las resoluciones y políticas que deban adoptarse para el mantenimiento de los servicios municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada, y dar su opinión al Presidente Municipal acerca de los asuntos que correspondan a sus comisiones;

III. Solicitar se cite por escrito a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento. Cuando el Presidente Municipal se rehusé a citar a sesión sin causa justificada, la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento pueden hacerlo, en los términos de esta ley;

IV. Solicitar al Presidente Municipal información sobre los trabajos de las dependencias o entidades municipales, funcionarios públicos, prestación de servicios públicos municipales o del estado financiero y patrimonial del Municipio, así como obtener copias certificadas de los mismos;

V. Solicitar y obtener copias certificadas de las actas de sesiones que celebre el Ayuntamiento;

VI. Tomar parte con voz y voto, en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento;

VII. Asistir con derecho a voz, a las reuniones de comisión de las

	que no forme parte; y VIII. Las demás que establezcan las constituciones federales, estatal y demás leyes y reglamentos.		
SECRETARIA GENERAL	La secretaría General del Ayuntamiento es la encargada de auxiliar al Presidente Municipal en el buen funcionamiento del Cuerpo Edilicio, de las Sesiones de Cabildo y de la Administración Pública Municipal certificando los actos de gobierno a emprender por el Ejecutivo Municipal, así como coordinar los asuntos que este le encomienden y proporcionar la información necesaria a las áreas centrales que conforman la Secretaría General del Ayuntamiento, con el fin de dar a conocer la forma de organizar de la dependencia	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.	1
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Tiene por objeto: I. Reconocer el derecho a la información como un derecho humano y fundamental; II. Transparentar el ejercicio de la función pública, la rendición de cuentas, así como el proceso de la toma de decisiones en los asuntos de interés público; III. Garantizar y hacer efectivo el derecho a toda persona de solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar información pública, de conformidad con la presente ley; IV. Clasificar la información pública en posesión de los sujetos obligados y mejorar la organización de archivos; V. (Derogado) VI. Regular la organización y funcionamiento del Instituto de Transparencia, Información Pública del Estado de Jalisco; VII. Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente; VIII. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región; IX. Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia; y	ARTÍCULO 2 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.	

	X. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan.		
SINDICATURA	<p>Son obligaciones del Síndico:</p> <p>I. Acatar las órdenes del Ayuntamiento;</p> <p>II. Representar al Municipio en los contratos que celebre y en todo acto en que el Ayuntamiento ordene su intervención, ajustándose a las órdenes, e instrucciones que en cada caso reciba; que éste sea parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales;</p> <p>IV. Abstenerse de ejercer o ejecutar actos propios de la Administración Pública Municipal o contratar servicios o personal a nombre del Ayuntamiento salvo en aquellos casos en que, de manera expresa cumpla una orden del Ayuntamiento;</p> <p>V. Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondientes y que se apegue a lo dispuesto por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, quedando estrictamente prohibido percibir por sus ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración; y</p> <p>VI. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.</p> <p>Son facultades del Síndico:</p> <p>I. Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento, con las excepciones que marca esta ley;</p> <p>II. Presentar iniciativa de ordenamientos municipales, en los términos de la presente ley;</p> <p>III. Solicitar se cite a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento;</p> <p>IV. Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la oficina encargada de la Hacienda Municipal;</p> <p>V. Integrar las comisiones edilicias en los términos de las disposiciones reglamentarias aplicables;</p>	ARTÍCULO 52 Y 53 DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO.	1

<p style="text-align: center;">REGLAMENTO</p>	<p>VI. Informar a la sociedad de sus actividades, a través de la forma y mecanismos que establezcan los ordenamientos municipales; y VII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p> <p>Reglamentos es el área encargada de coordinar la supervisión y aplicación de los reglamentos en la comunidad y en el ayuntamiento para el adecuado control de las actividades y comercios. Así mismo es el encargado de la respectiva regularización de los negocios, y de las actividades de los departamentos del ayuntamiento para que</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL LA MANZANILLA DE LA</p>	
<p style="text-align: center;">JUEZ MUNICIPAL</p>	<p>Juez Municipal es el encargado de dar solución a los asuntos de carácter legal, velando siempre por el respeto al marco jurídico establecido y proporcionar un soporte técnico y jurídico al síndico del ayuntamiento en los diferentes actos, documentos y asuntos de esta índole, por delegación de función otorgar asesoría legal a la población en general.</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.</p>	1
<p style="text-align: center;">OFICIALÍA MAYOR ADMINISTRATIVA</p>	<p>Administrar adecuadamente el recurso humano del H. Ayuntamiento; supervisar, evaluar, prever y dirigir el cumplimiento de las normas tanto internas como externas, proporcionar información a las diferentes dependencias que la solicitan y asegurar el buen funcionamiento y las áreas de trabajo de la Administración Municipal.</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.</p>	2
<p style="text-align: center;">REGISTRO CIVIL</p>	<p>Son facultades y obligaciones de los oficiales del Registro Civil, además de las ya establecidas, las siguientes: I. Tener en existencia las formas del registro civil necesarias para el levantamiento de las actas del registro civil, así como para la expedición de las copias certificadas, de los extractos de las mismas y documentos del apéndice; II. Expedir las copias o extractos certificadas de las actas y de los documentos del apéndice correspondiente, cuando le fueren solicitadas y se paguen los derechos respectivos, conforme a la Ley de Ingresos Municipal; asimismo el oficial podrá certificar las fotocopias de los documentos que se le hayan presentado con motivo de la realización de sus funciones;</p>	<p style="text-align: center;">ARTÍCULO 21 DE LA LEY DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE JALISCO.</p>	1

	<p>III. Rendir a las autoridades federales, estatales y municipales los informes, las estadísticas y los avisos que dispongan las leyes;</p> <p>IV. Fijar, en lugar visible de la oficialía, los derechos pecuniarios que causen las certificaciones y la inscripción de las actas del Registro Civil, así como una copia de la Ley de Ingresos Municipal en la que aparezcan todos los costos de los actos de la institución;</p> <p>V. Contestar oportunamente las demandas interpuestas en su contra y dar aviso a sus superiores jerárquicos;</p> <p>VI. Organizar el despacho de su oficina de tal forma que toda tramitación sea oportuna, para brindar la mejor atención al público;</p> <p>VII. Determinar las guardias en días festivos;</p> <p>VIII. Orientar e instruir al público sobre la trascendencia, consecuencias, requisitos y trámites para la inscripción de las actas del Registro Civil;</p> <p>IX. Cancelar las formas que sean inutilizadas con la leyenda "NO PASO", debiendo asentar la causa en las mismas;</p> <p>X. Entregar y remitir los ejemplares de las formas que dispone la ley;</p> <p>XI. Elaborar los índices alfabéticos de los registros de su oficialía;</p> <p>XII. Expedir las constancias de inexistencia que le sean solicitadas, previa comprobación de que no obren en sus oficialías las actas respectivas;</p> <p>XIII. Conservar bajo su responsabilidad y cuidado los libros y archivos de la oficialía;</p> <p>XIV. Instar de manera verbal a quien o quienes comparezcan a efectuar el registro de nacimiento, cuando el nombre que deseen poner al menor, contenga abreviaturas, diminutivos, claves, números y adjetivos que puedan llegar a denigrar a la persona, o cuando a juicio del Oficial del Registro Civil resulte impropio, denostarte, cause afrenta, ya sea por su rareza, peculiaridad o dificultad en su emisión y articulación, solicitando se reconsidere su decisión.</p>		
<p>EDUCACIÓN (comisión y edilicia de regidora)</p>	<p>Educación es el área encargada de planear, elaborar y difundir planes y programas de actividades cívicas, gestionándolos ante el gobierno federal y estatal y promover la intervención de las dependencias municipales y personal necesario para la realización de actividades de esta índole. Y fomentar la cultura para el desarrollo intelectual educativo sobre el municipio, y mejorar las instalaciones educativas a través de los diversos programas estatales y federales que para tal efecto se</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.</p>	

<p>SIPINNA (comisión y edilicia de regidora)</p>	<p>instrumentan, así mismo, la coordinación con mesas directivas de los planteles educativos de niveles preescolar, primaria y secundaria. De la misma manera, coordinar y vigilar el funcionamiento de diversos centros de cultura.</p> <p>El Sistema Integral de Protección de los Derechos de niñas, niños y adolescentes (SIPINNA) es el área encargada de sensibilizar a niñas, niños y adolescentes, para el conocimiento y el respeto de los derechos de la infancia, así como de brindar ayuda y apoyo al desarrollo emocional de las niñas, niños y adolescentes para prevenir actos de violencia, abandono, abuso, etc., a través de atención psicológica.</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.</p>	
<p>PROMOCIÓN ECONÓMICA Y DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>Promoción Económica es la encargada de gestionar y promover convenios de programas para difundirlos en la comunidad con el fin de desarrollar las actividades económicas de pequeños y medianos negocios e incrementar la participación productiva del municipio en la región. De la misma forma ser vínculo con aquellas instituciones financieras de apoyo y fomento económico para las pequeñas y medianas empresas ubicadas en territorio municipal.</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.</p>	<p>1</p>
<p>DELEGACIONES Y AGENCIAS</p>	<p>Este nivel de mando dependiente de Secretaría General del Ayuntamiento es el área de corresponsabilidad de los actos y acciones de Gobierno de la Presidencia Municipal que por delegación de funciones es el enlace entre la estructura organizativa municipal, para dar soluciones a las demandas, necesidades y requerimientos planteadas por los habitantes de cada delegación o agencia municipal.</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.</p>	<p>11</p>
<p>HACIENDA MUNICIPAL</p>	<p>Hacienda Municipal se forma con los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que anualmente propongan los Ayuntamientos y apruebe el Congreso del Estado; los ingresos que establezcan las leyes fiscales a su favor y en todo caso con:</p> <p>I. Las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, incluyendo tasas adicionales que establezca el Congreso del Estado, de su fraccionamiento, división, consolidación, translación y mejora, así como las que tengan por base el cambio del valor de los inmuebles.</p> <p>Los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia pueden proponer al Congreso del Estado las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de</p>	<p>ARTÍCULO 75 DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO.</p> <p>ARTÍCULO 23 DE LA LEY DE HACIENDA</p>	<p>3</p>

	<p>valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;</p> <p>II. Las participaciones federales que sean cubiertas por la Federación a los municipios, con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por el Congreso del Estado;</p> <p>y</p> <p>III. Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.</p> <p>Adicionalmente y conforme a lo dispuesto por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, Son atribuciones del Tesorero:</p> <p>I. Efectuar la recaudación y cobro de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones federales para fines específicos;</p> <p>II. Encomendar, previo acuerdo del Presidente Municipal, la recepción de pago de los ingresos a otros organismos gubernamentales o a instituciones autorizadas;</p> <p>III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes fiscales municipales, y en especial, para ordenar:</p> <p>a) Se verifique que los contribuyentes municipales cumplan correctamente las disposiciones fiscales y municipales y, en caso que omitan total o parcialmente el cumplimiento de las mismas, se proceda a hacer efectivo cobro de lo omitido, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar;</p> <p>b) La práctica de auditorías a los contribuyentes, así como la obtención de los datos e informes que tengan relación con el objeto de las mismas;</p> <p>c) Se exija, en el domicilio de los contribuyentes, la exhibición de los elementos comprobatorios de sus operaciones; y</p> <p>d) Se efectúen toda clase de investigaciones con los datos, informes o documentos solicitados a los contribuyentes o a los terceros;</p> <p>IV. Imponer las multas derivadas de infracciones a las disposiciones fiscales;</p> <p>V. En los casos de rebeldía de los propietarios, inscribir en los padrones o registros municipales los giros gravados por esta ley, cuyo ocultamiento motive omisión del pago de impuestos o derechos;</p> <p>VI. Ordenar la clausura de los establecimientos, en los términos de esta ley;</p> <p>VII. Ordenar se intervengan las taquillas de cualquier diversión o espectáculo público, cuando los sujetos pasivos no cumplan con las disposiciones que señala esta ley;</p>	<p>MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO.</p>	
--	--	---	--

VIII. Delegar facultades a servidores públicos de la Tesorería para el despacho y vigilancia de los asuntos que sean de su competencia;

IX. Autorizar a los delegados municipales, en los términos de esta ley, para efectuar la recaudación de los fondos provenientes del cumplimiento de las leyes fiscales;

X. Determinar la existencia de obligaciones fiscales, dar las bases para su liquidación o fijarlas en cantidad líquida; cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones fiscales y comprobar la comisión de infracciones a dichas disposiciones, para tal efecto, podrá ordenar:

a) Practicar revisiones en el establecimiento o dependencias de los sujetos pasivos, de los responsables solidarios, de los responsables objetivos y de los terceros;

b) Se proceda a la verificación física, clasificación, valuación o comprobación de toda clase de bienes;

c) Se solicite de los sujetos pasivos, responsables solidarios, responsables objetivos o terceros, datos o informes relacionados con el cumplimiento de las disposiciones fiscales;

d) Se recabe de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes y datos que posean, con motivo de sus funciones;

e) Emplear cualquiera de los siguientes medios de apremio, que juzguen eficaces, para hacer cumplir sus determinaciones:

1. La multa de 1 a 16 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización que se duplicará en caso de reincidencia;
2. El auxilio de la fuerza pública; y
3. La denuncia ante el Ministerio Público, para la consignación respectiva, por desobediencia a un mandato legítimo de autoridad competente;

f) Se embarguen precautoriamente los bienes, el establecimiento o la negociación, cuando el contribuyente no atienda tres requerimientos de la autoridad, por una misma omisión. El embargo quedará sin efectos, cuando el contribuyente cumpla con la obligación de que se trate, o dos meses después de practicado el embargo, si la obligación no es cumplida y las autoridades fiscales no inician el ejercicio de sus facultades de comprobación;

g) Allegarse las pruebas necesarias, para denunciar al Ministerio Público la posible comisión de delitos fiscales o, en su caso, para formular la querrela respectiva. Las actuaciones que practique el personal autorizado de la Tesorería Municipal, tendrá el mismo valor probatorio que la ley relativa concede a las actas de la Policía Judicial; la propia Tesorería, a través de los agentes hacendarios que designe;

	<p>será coadyuvante del Ministerio Público, en los términos del Código de Procedimientos Penales;</p> <p>h) Comprobar los ingresos de los contribuyentes. A este efecto, se presumirá, salvo prueba en contrario, que la información contenida en los libros, registros, sistemas de contabilidad, documentación comprobatoria y correspondencia que se encuentre en poder del contribuyente, corresponde a operaciones celebradas por él, aun cuando aparezca sin su nombre o a nombre de otra persona;</p> <p>i) Determinar estimativamente la base gravable o el monto de los ingresos, en el caso de que los contribuyentes no puedan comprobar los correspondientes al período objeto de revisión. En este caso, la determinación será efectuada, con base en los elementos de que dispongan las autoridades fiscales a la base gravable o ingreso estimado presuntivamente, se aplicará la tarifa, tasa o cuota que corresponda.</p> <p>Lo dispuesto en este inciso no modifica los procedimientos para determinar o estimar los ingresos de los contribuyentes que contengan otras disposiciones fiscales;</p> <p>XI. Hacer efectiva al sujeto pasivo o responsable solidario, que haya incurrido en la omisión de presentación de una declaración para el pago de impuestos, una cantidad igual al impuesto que hubiese determinado en la última o cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate, o en la que resulte para dichos períodos de la determinación formulada por la autoridad, según corresponda, cuando haya omitido presentar oportunamente alguna declaración subsecuente para el pago de impuestos propios o retenidos. Este impuesto provisional podrá ser rectificado por las propias autoridades fiscales y su pago no libera a los obligados de presentar la declaración omitida;</p> <p>XII. Fijar las cuotas o porcentajes que cubrirán los contribuyentes por cualquiera de los conceptos de ingresos que se establezcan en esta ley, de conformidad con las tarifas de mínimos y máximos que se señalen en las leyes de ingresos municipales; así como para, modificar en el curso del año, las cuotas de pago periódico de impuestos y derechos, dentro de dichos límites, cuando no correspondan a la importancia del negocio o del servicio prestado; y</p> <p>XIII. Las demás que le otorguen otras leyes o disposiciones fiscales.</p>		
PADRON Y LICENCIAS (se lleva a cabo en el	Padrón y Licencias es la encargada de programar y coordinar el padrón de licencias y permisos para el adecuado funcionamiento de las actividades económicas y la expedición de licencias con el fin de	MANUAL ORGANIZACIÓN	DE DEL

<p>área de Tesorería Municipal)</p> <p>COMUNICACIÓN SOCIAL</p>	<p>regularizar a establecimientos fijos o semifijos y ambulantes en el municipio. Del mismo modo vigilar e inspeccionar que los permisos y licencias que se expidan sobre las actividades comerciales que se realicen en el municipio, se apeguen a los reglamentos administrativos y demás disposiciones legales aplicables.</p> <p>Contribuir al fortalecimiento y consolidación de las relaciones el ejecutivo municipal con el personal que conforma este H. Ayuntamiento, así como de los diversos grupos de la sociedad, mediante acciones de participación Gobierno-Sociedad. Y de difundir y promover la imagen institucional del gobierno municipal y la obra pública y social en los medios de comunicación, la elaboración de boletines de prensa y programas de acercamiento social y el apoyo a los diferentes departamentos en eventos y actividades cívicas y culturales.</p>	<p>GOBIERNO MUNICIPAL LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.</p>	
<p>IMPUESTO PREDIAL Y CATASTRO</p>	<p>Catastro es el inventario y la valuación, precisos y detallados, de los bienes inmuebles públicos y privados ubicados en la municipalidad. El Catastro tiene por objeto la determinación de las características cualitativas y cuantitativas de los predios y construcciones ubicados dentro del municipio, mediante la formación y conservación de los registros y bases de datos que permitan su uso múltiple, como medio para obtener los elementos técnicos, estadísticos y fiscales que lo constituyen.</p> <p>El registro y la valuación catastral se declaran de utilidad pública, para fines fiscales, socioeconómicos y urbanísticos.</p> <p>El catastro municipal y la Dirección de Catastro del Gobierno del Estado, en los supuestos que establecen los artículos 9 y 10 de esta Ley, tendrán las siguientes facultades:</p> <p>I. La clasificación catastral, el deslinde y la mensura de los predios y edificaciones;</p> <p>II. El registro catastral de la propiedad o posesión de bienes inmuebles urbanos y rústicos dentro de los territorios municipales, así como el control de datos de acuerdo a su competencia;</p> <p>III. La asignación del valor catastral, provisional y fiscal de cada uno de los predios con base en las disposiciones legales vigentes;</p> <p>IV. Facilitar la integración de la información relativa a los usos, destinos y reservas del suelo, para que sea susceptible de ser</p>	<p>ARTÍCULO 1; 2; 12 Y 13 DE LA LEY DE CATASTRO MUNICIPAL DE JALISCO.</p>	<p>2</p>

	<p>utilizada por el Sistema de Información;</p> <p>V. Registrar, controlar y mantener actualizada la información catastral de la propiedad inmobiliaria comprendida en la jurisdicción territorial de los municipios del Estado, para fines fiscales, estadísticos, socioeconómicos e históricos, así como para apoyar la formulación y adecuación de planes o programas municipales de desarrollo urbano y planes de ordenamiento y regulación de zonas conurbadas;</p> <p>VI. Delimitar la zonificación catastral conforme a los planes de desarrollo urbano;</p> <p>VII. Proponer al Consejo Técnico Catastral del Estado las normas técnicas para la formación, mejoramiento y conservación de los registros catastrales, previendo que éstas sean compatibles con las que emita el Instituto, a efecto de que exista uniformidad en la normatividad que se emita;</p> <p>VIII. Proponer al Consejo Técnico de Catastro Municipal, tomando en cuenta la prevención de la fracción anterior, los sistemas de valuación masiva donde se integren: terminología cualitativa, parámetros determinantes de valores unitarios de terreno y construcción; coeficientes de deméritos e incrementos; precisiones y rangos, así como mecanismos de adecuación del mismo sistema y reglamentación para su aplicación, que aprobada por la autoridad competente, sirva de base para valorar la propiedad inmobiliaria; y</p> <p>IX. El cumplimiento de las demás actividades que le señalen otras leyes y reglamentos.</p> <p>Corresponden al Catastro Municipal o a la Dirección de Catastro del Gobierno del Estado, en el caso de los municipios que hayan convenido con el Ejecutivo del Estado, para la administración del catastro, las siguientes obligaciones:</p> <p>I. Integrar los registros catastrales de los predios y construcciones localizadas en el territorio municipal;</p> <p>II. Practicar los levantamientos de los planos catastrales;</p> <p>III. Determinar en forma precisa la localización de cada predio y su clasificación, mediante su deslinde y mensura, así como recabar los elementos físicos, económicos y estadísticos que en su caso se requieran;</p> <p>IV. Determinar la clave catastral atendiendo a las normas técnicas;</p> <p>V. Participar en el establecimiento de los mecanismos de coordinación entre el Instituto y el Registro Público de la Propiedad, para obtener la identificación plena y datos reales de los inmuebles</p>		
--	---	--	--

	<p>inscritos;</p> <p>VI. Recibir de los obligados que señala esta Ley, la información que la misma les impone y registrar oportunamente los cambios que se operen en los inmuebles, con el propósito de mantener actualizada la información de los registros catastrales y el control de los datos históricos de sus modificaciones;</p> <p>VII. Obtener de las autoridades, dependencias o instituciones de carácter federal, estatal o municipal, así como de las personas físicas o jurídicas, la información necesaria para la formación y conservación del catastro;</p> <p>VIII. Registrar los bienes inmuebles para efectos catastrales;</p> <p>IX. Elaborar las propuestas de valores unitarios de terrenos y construcciones, así como los coeficientes de demérito o incremento y remitirlos para su conocimiento, información y análisis al Consejo Técnico de Catastro Municipal;</p> <p>X. Elaborar las propuestas de reglamentos e instructivos necesarios para realizar las actividades correspondientes a sus atribuciones y remitirlas para su conocimiento e información al Consejo Técnico de Catastro Municipal, buscando su homologación con las que para tal efecto emita el Consejo Técnico Catastral del Estado y, finalmente, turnarlas al ayuntamiento o al Gobernador del Estado según corresponda, para su aprobación;</p> <p>XI. Determinar y aplicar los valores catastrales provisionales de los bienes inmuebles, cuando no se hayan obtenido los elementos técnicos para determinar su valor catastral;</p> <p>XII. Aplicar los valores catastrales y unitarios de terrenos y construcciones;</p> <p>XIII. Practicar la valuación de los predios en particular, conforme al procedimiento establecido en el presente Ordenamiento;</p> <p>XIV. Elaborar avalúos catastrales de bienes inmuebles ubicados en su jurisdicción territorial o para efectos de la valuación provisional;</p> <p>XV. Revisar y aprobar dictámenes de valor, esto último a petición de parte, para los efectos de transmisiones patrimoniales de bienes inmuebles ubicados en la jurisdicción del municipio, conforme a las disposiciones aplicables;</p> <p>XVI. Proporcionar al Instituto, la información que sea requerida de las diferentes autoridades municipales, así como la generada por su propia actividad;</p> <p>XVII. Auxiliar a las autoridades competentes en la elaboración de los planes y programas de desarrollo municipal;</p>		
--	--	--	--

	<p>XVIII. Auxiliar a las dependencias y organismos públicos cuyas atribuciones o actividades en materia de planeación, programación o elaboración y realización de proyectos específicos del desarrollo estatal, regional y municipal, requieran de los datos contenidos en el catastro;</p> <p>XIX. Notificar a los interesados las operaciones catastrales efectuadas;</p> <p>XX. Proporcionar a las personas que lo soliciten, la información catastral que se encuentre en sus archivos, conforme a los medios con que cuente y observando los procedimientos que se establezcan;</p> <p>XXI. Expedir certificaciones sobre los actos jurídicos, inscripciones y documentos que formen parte del catastro, así como certificaciones de existir o no, inscripciones relativas a las personas o documentos que se señalen por los solicitantes;</p> <p>XXII. Expedir, a solicitud expresa, copias certificadas de los documentos que obren en el archivo del catastro, las que bajo ningunos conceptos significarán el reconocimiento o aceptación de un derecho. Estos documentos son exclusivamente para fines fiscales, urbanísticos y estadísticos;</p> <p>XXIII. Informar al servidor público encargado de la Hacienda Municipal cuando proceda efectuar el cobro de los derechos por los servicios catastrales prestados, de conformidad a lo que se establezca en su propia Ley de Ingresos;</p> <p>XXIV. Acreditar a los peritos valuadores conforme a las disposiciones de esta Ley y sus reglamentos;</p> <p>XXV. Notificar a la Dirección de Catastro del Estado de las posibles infracciones en que incurran los peritos valuadores, remitiendo las pruebas correspondientes a fin de que se inicie el procedimiento administrativo y se apliquen las sanciones correspondientes;</p> <p>XXVI. Emitir los criterios administrativos para la formación, mejoramiento y conservación de los registros catastrales;</p> <p>XXVII. Proponer ante el Consejo Técnico Catastral del Estado los sistemas de valuación masiva donde se integren: terminología, parámetros de valores unitarios de terreno y construcción; coeficientes de demérito e incremento; precisiones y rangos; así como la puesta en operación del mismo sistema y la reglamentación para su aplicación, los que servirán de base para valorar la</p>		
--	---	--	--

	<p>propiedad inmobiliaria; XXVIII. Registrar los avalúos elaborados por los peritos valuadores, cuando contengan los datos correctos para su identificación y localización para su posterior revisión. En caso de que existan discrepancias con los valores o datos reales del bien inmueble y estos sean superiores al 15% en valores o superiores al 10% en sus medidas y áreas, notificar a la tesorería municipal y al Catastro del Estado para iniciar los procedimientos administrativos respectivos para fincar la responsabilidad fiscal solidaria y las sanciones administrativas que resulten; y XXIX. Las demás atribuciones que le otorguen la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables.</p>		
OBRAS PÚBLICAS	<p>Obras Publicas es la unidad encargada de planear, organizar, dirigir, controlar, ejecutar, evaluar y entregar la obra pública municipal, de acuerdo con los lineamientos del Plan Municipal de Desarrollo y a la reglamentación de la Ley de Obra Pública vigente; fungir como cabeza de sector en la coordinación de planes y acciones, así como en la ejecución de programas federales y estatales inherentes a la obra pública urbana</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.</p>	5
SERVICIOS PÚBLICOS (Depende del área de Oficialía Mayor)	<p>Se consideran servicios públicos municipales los siguientes: I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales; II. Alumbrado público; III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; IV. Mercados y centrales de abastos; V. Rastros y servicios complementarios; VI. Estacionamientos municipales; VII. Panteones; VIII. Calles, parques y jardines y su equipamiento; IX. Seguridad pública, policía preventiva municipal y tránsito; X. Centros deportivos municipales; XI. Centros culturales municipales; XII. Protección civil y bomberos; y XIII. Los demás que el Congreso del Estado determine en atención a las condiciones territoriales y socioeconómicas de los Municipios,</p>	<p>ARTÍCULO 94 DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE JALISCO.</p>	19

	<p>así como a su capacidad administrativa y financiera. Los Municipios deben expedir los ordenamientos municipales que regulen la prestación de estos servicios.</p>		
FOMENTO AGROPECUARIO	<p>Es el área dependiente de Servicios Públicos Municipales que tiene a cargo vigilar el cumplimiento del reglamento municipal respectivo y demás normas legales que deban observarse en el funcionamiento y resguardo de los rastros. Así mismo tienen como responsabilidad la inspección de documentación de usuarios del rastro y vigilar en conjunto con las autoridades sanitarias las instalaciones y animales a sacrificar para evitar enfermedades en la población y que el comensal coma carne de calidad, tomando las medidas zoonosológicas correspondientes para que esto suceda.</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.</p>	01
DESARROLLO RURAL	<p>Desarrollo Rural es el área del Ayuntamiento encargada de promover y difundir planes de desarrollo rural y agropecuario en el municipio con la finalidad de incrementar la participación a nivel regional en el sector agro productivo. De la misma manera, se encarga de atender asuntos de procuraduría agraria y la actualización de padrones, coadyuvar a las autoridades federales y estatales en la promoción y fomento de las actividades agropecuarias, silvícolas y pesqueras.</p> <p>El Gobierno del Estado, mediante el Plan Estatal de Desarrollo, a través de la Secretaría, en coordinación con el Gobierno Federal y Municipal, definirá e impulsará políticas, programas y acciones en el medio rural, que serán considerados prioritarios para el desarrollo del Estado y que estarán orientadas a los siguientes objetivos:</p> <p>I. Promover el bienestar social y económico de los productores, trabajadores del campo, agentes de la sociedad rural y de sus comunidades, mediante la diversificación y la generación de empleo, incluyendo el no agropecuario en el medio rural, así como el incremento del ingreso económico;</p> <p>II. Impulsar prioritariamente el desarrollo productivo, económico y social de las comunidades rurales de mayor marginación, enfatizando la reconversión productiva sustentable, para avanzar en el abatimiento del rezago que presenten algunas regiones del Estado;</p> <p>III. Contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria de la Nación mediante el impulso de la producción agropecuaria del Estado; y</p> <p>IV. Fomentar la conservación de la biodiversidad y el mejoramiento de la calidad de los recursos naturales, mediante su</p>	<p>ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DEL ESTADO DE JALISCO.</p>	

	aprovechamiento sustentable.		
AGUA, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	Es el área encargada de proporcionar y mejorar los servicios de Agua, Drenaje y Alcantarillado, coordinar, dirigir y supervisar el suministro de agua del municipio y la formulación y actualización del padrón de usuarios y contribuyentes. Del mismo modo, es el encargado de promover y difundir el uso eficiente y racional del agua potable en el municipio y aplicar cuotas, tasas y tarifas administrando las contribuciones por la prestación de servicios.	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.	4
CULTURA Y EDUCACIÓN	Turismo es el área encargada de promover y difundir las zonas turísticas del municipio, así como sus tradiciones y cultura para tener participación del público nacional y extranjero, así como dirigir las acciones de planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades y potencialidades turísticas con miras a una gestión pública sostenible del desarrollo turístico municipal.	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.	02
FOMENTO DEPORTIVO	Es el área encargada de promover y estimular la práctica de los deportes dentro del municipio, así como el gestiona miento de proyectos ante autoridades en materia de carácter deportivo y la promoción de eventos deportivos estimulando a la ciudadanía y entrenadores al incremento de la actividad física.	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.	02
SEGURIDAD PÚBLICA	La seguridad pública tendrá como fines: I. Proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y los derechos de las personas, así como de sus bienes; II. Mantener el orden y la tranquilidad pública en el estado; III. Promover y coordinar los programas de prevención de delitos, conductas antisociales e infracciones a las leyes y reglamentos del Estado, los municipios y, en su caso, las correspondientes del ámbito federal; IV. Establecer los mecanismos de coordinación con el Ministerio Público para auxiliarlo en la investigación y persecución de los delitos, así como de quienes los cometan, a efecto de que las policías estatales y municipales que resulten competentes actúen bajo su conducción y mando; V. Disponer la coordinación entre las diversas autoridades para brindar el apoyo y auxilio a la población, tanto respecto de la seguridad pública, como en casos de emergencias, accidentes,	LEY DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL ESTADO DE JALISCO.	10

	<p>siniestros y desastres conforme a la ley de la materia;</p> <p>VI. Procurar la seguridad pública mediante la prevención, investigación, persecución y sanción de las infracciones y delitos, la reinserción social de los delincuentes, de los adolescentes y adultos jóvenes en conflicto con la ley, así como en el auxilio y atención integral a las víctimas de hechos delictuosos;</p> <p>VII. Detectar y combatir los factores que genere la comisión de delitos y conductas antisociales, así como desarrollar políticas criminológicas, planes, programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos que induzcan el respeto a la legalidad; y</p> <p>VIII. Regular el uso y resguardo de la información obtenida con equipos o sistemas tecnológicos en las materias de seguridad pública y procuración de justicia.</p>		
PROTECCIÓN CIVIL	<p>Protección civil es el área de acción encargada de reaccionar ante un siniestro y accidentes, así como coordinar operativos y actividades para la pronta respuesta ante incontinencias coadyuvando a la unidad de protección civil del estado con sede en la cabecera municipal. Promover programas de protección ambiental y participar en el consejo estatal de prevención de accidentes y adicciones.</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.</p>	04
CONTRALORIA	<p>La Contraloría Municipal como órgano de control y vigilancia de la Administración Pública Municipal, tiene a su cargo la vigilancia, fiscalización y control de los ingresos y egresos de la Administración Pública Municipal, así como lo relativo a las obligaciones de los Servidores Públicos que la integran. De igual forma es la responsable de vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y convenios respectivos, así como de operar el sistema de atención a quejas, denuncias y sugerencias del Ayuntamiento. Las funciones de la Contraloría Municipal estarán a cargo de su titular denominado Contralor Municipal.</p> <p>Los órganos internos de control tendrán, respecto al ente público correspondiente y de conformidad con las normas y procedimientos legales aplicables, las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Implementar mecanismos para prevenir las faltas administrativas y los hechos de corrupción, así como evaluar anualmente estos mecanismos y sus resultados;</p> <p>II. Investigar, substanciar y calificar las faltas administrativas;</p> <p>III. Resolver las faltas administrativas no graves e imponer y ejecutar las sanciones correspondientes;</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.</p> <p>ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO.</p>	1

	<p>IV. Remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves, debidamente sustanciados, al Tribunal de Justicia Administrativa para su resolución;</p> <p>V. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos;</p> <p>VI. Presentar denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando tenga conocimiento de omisiones o hechos de corrupción que pudieran ser constitutivos de delito;</p> <p>VII. Recibir y en su caso, requerir, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos, así como inscribirlas y mantenerlas actualizadas en el sistema correspondiente;</p> <p>VIII. Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de declaración fiscal con propósitos de investigación y auditoría;</p> <p>IX. Requerir a los servidores públicos las aclaraciones pertinentes cuando sea detectado un aparente incremento inexplicable de su patrimonio;</p> <p>X. Emitir, observar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética, al que deberán sujetarse los servidores públicos del ente público, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción;</p> <p>XI. Implementar el protocolo de actuación en contrataciones públicas expedido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;</p> <p>XII. Tramitar y en su caso resolver, los recursos derivados de los procedimientos de responsabilidad administrativa, según corresponda; y</p> <p>XIII. Las demás que le otorguen la legislación general y estatal aplicable.</p>		
<p>INSTITUTO DE IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES</p>	<p>Igualdad Sustantiva entre mujeres y hombres es el área encargada de asesorar a mujeres y hombres con respecto a la violencia de género, así como de brindar talleres de protección.</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.</p>	<p>1</p>

