



GACETA OFICIAL 2

La Manzanilla de la Paz, Jalisco.

03 DE ABRIL DEL 2019

Ing. Carlos Andrés López Barbosa
Presidente Municipal



MENSAJE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ING. CARLOS ANDRES LOPEZ BARBOSA

El reglamento es el conjunto de reglas, conceptos establecidos por un agente competente a fin de establecer parámetros de dependencia para realizar una tarea en específico. Siendo un documento muy importante puesto que la finalidad del reglamento es facilitar la aplicación de la ley, detallándola y operando como instrumentos idóneos para llevar a efecto su contenido.

Los reglamentos se deben apegar a las condiciones reales y necesidades que presentes en el ambiente que modelara, a fin de sustentar un desarrollo justo de la población directamente relacionada o afectada con las medidas, son utilizados para no violentar en todos los sentidos la estabilidad de una nación, regular los efectos de negocios no probables y mantener la justicia en cada aspecto de la vida.

Es por ello que nos vimos en la necesidad de elaborar los siguientes reglamentos para poder funcionar adecuadamente como gobierno de La Manzanilla de la Paz, apegándose a las necesidades y propósitos de cada uno de ellos.

REGLAMENTOS

Seguridad

Motos

Prevenir y eliminar la discriminación

Atención e inclusión desarrollo integral de personas con discapacidad

Archivo

Acceso a las mujeres a una vida sin violencia

Coplademun

Seguimos trabajando todos los días con el compromiso de mejorar las condiciones de los habitantes de nuestro municipio.



ING. CARLOS ANDRES LOPEZ BARBOSA
PRESIDENTE MUNICIPAL

Reglamento Interno de Seguridad Pública Municipal de La Manzanilla de la Paz, Jalisco.

DE CONFORMIDAD EN LO DISPUESTO EN LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ARTICULO 115, FRACCIONES II Y III ASI COMO EN LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE JALISCO. ARTICULOS 28 FRACCION IV, 77, 79, 85 FRACCION II, Y 86, Y EN LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO. ARTICULOS 37 FRACCION VII, 40, 42, 44, 47 FRACCION V, 50 FRACCION I, Y 53 FRACCION II ASI COMO EN LA LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL ESTADO DE JALISCO SE EXPIDE EL PRESENTE:

Reglamento Interno de Seguridad Pública Municipal de La Manzanilla de la Paz, Jalisco

TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la actuación y desempeño de las autoridades municipales que tengan a su cargo las funciones de Policía Municipal; la organización y funcionamiento de su estructura operativa y administrativa; los requisitos y procedimientos de selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, promoción y separación del servicio, así como su evaluación.

Artículo 2.- La relación jurídica entre los elementos operativos de la Policía Municipal y el Municipio de La Manzanilla de la Paz,, Jalisco; será de carácter Administrativo y se regirá por este Reglamento y la Ley de Seguridad Pública del Estado. A los casos no previstos en este Reglamento le será aplicable la Legislación que tenga mayor afinidad, excepto al capítulo de las faltas o infracciones disciplinarias y sus sanciones.

Artículo 3.- La autoridad encargada de la Policía Municipal, tendrá a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que la Ley de Seguridad Pública del Estado y demás ordenamientos jurídicos aplicables en esta materia le reconozcan al Municipio.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento, en adelante se entenderá por:

I. Comisión: Comisión de honor y justicia

II. Cuerpo de la Policía Municipal: Los elementos operativos miembros de la Dirección;

III. Dirección: La Dirección de Seguridad Pública de La Manzanilla de la Paz , Jalisco; quién será la autoridad encargada de la función de Policía Municipal;

IV. Director: La persona designada por el Presidente Municipal para ser el titular de la Dirección;

V. Elementos operativos: Los servidores públicos en activo que realizan funciones de Policía Municipal en el grado y rango que se les confiera en su nombramiento;

VI. Ley: La Ley de Seguridad Pública del Estado de Jalisco;

VII. Policía Municipal: La función pública que tiene por objeto salvaguardar la integridad y derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, en los términos de la legislación aplicable;

VIII. Reglamento: El Reglamento Interno de Seguridad Pública Municipal de La Manzanilla de la Paz, Jalisco.

Artículo 5.- La Policía Municipal estará bajo el mando del Presidente Municipal, y al frente de aquella estará el Director, en los términos de este reglamento y la legislación aplicable. El Cuerpo de la Policía Municipal acatará las órdenes que el Gobernador del Estado dicte en aquellos casos en que juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

Artículo 6.- La función de Policía Municipal se ejercerá en todo el territorio Municipal por los elementos operativos y autoridades que establece el presente, con estricto respeto a las competencias que corresponden a las Instituciones Policiales Estatales y Federales. Para el mejor ejercicio de sus atribuciones, la Dirección podrá suscribir convenios de colaboración o coordinación en operativos conjuntos con las autoridades respectivas de otros Municipios, del Estado o de la Federación.

Capítulo II De la estructura orgánica de la Dirección

Artículo 7.- La Dirección estará a cargo de un titular que se denominará Director, su designación corresponde al Presidente Municipal y podrá ser removido por mayoría absoluta de votos de los integrantes del Ayuntamiento, con causa justificada. En caso de falta temporal del Director, las funciones a su cargo serán desempeñadas por el Servidor Público que designe el Presidente Municipal.

Artículo 8.- Para ser Director se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no tenga otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral, capacidad y probidad, además de contar con experiencia en áreas de seguridad pública;

III. No tener antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito doloso;

IV. Tener al menos 25 años cumplidos pero menos de 65 años;

V. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo y someterse a los exámenes que determine el Ayuntamiento para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;

VI. Cuando menos, acreditar haber cursado la enseñanza media superior y experiencia o conocimientos en materia de seguridad pública, y

VII. Haber cumplido con el servicio militar nacional.

VIII. Contar con la certificación del centro estatal de evaluación, control y confianza del Estado de Jalisco.

Artículo 9.- La jerarquía de mando en la Policía Municipal será la siguiente:

- I. Presidente Municipal;
- II. Director, y
- III. Comandante.
- IV. Oficial Mayor,

Artículo 10. Para el debido funcionamiento de la Dirección y para el ejercicio de sus funciones, contará con la siguiente estructura Administrativa y Operativa:

- I. Director;
- II. Comandante,
- III. Policías de línea.

Artículo 11.- La Dirección se auxiliará con las áreas y los Servidores Públicos que permita el presupuesto de egresos en la plantilla del personal.

Capítulo III De la Dirección

Artículo 12.- A la Dirección corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Prevenir la comisión de infracciones o faltas administrativas y los delitos;
- II. Colaborar con las autoridades competentes en la Seguridad Pública;
- III. Garantizar, mantener y restablecer la paz y el orden público, así como salvaguardar la integridad y derechos de las personas;
- IV. Participar, en auxilio de las autoridades competentes, en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objeto, instrumento o producto de un delito, en aquellos casos en

que sea formalmente requerida, cumpliendo sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

V. Practicar detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia y poner a disposición de las autoridades Ministeriales o Administrativas competentes, a la mayor brevedad posible a las personas detenidas o los bienes que se hayan asegurado o que estén bajo su custodia, y dentro de los plazos constitucionales y legalmente establecidos;

VI. Prestar el apoyo cuando así lo soliciten otras autoridades Municipales, para el ejercicio de sus funciones de vigilancia, verificación e inspección que tengan conferidas por disposición de otras leyes y reglamentos;

VII. Intervenir, cuando así lo soliciten las autoridades Estatales o Federales competentes, en la protección de la integridad física de las personas y en la preservación de sus bienes, en situaciones de peligro, cuando se vean amenazadas por disturbios u otras situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente;

VIII. Participar en operativos conjuntos con otras Instituciones Policiales Municipales, Federales o Estatales, conforme a lo dispuesto en la Legislación relativa al Sistema Nacional de Seguridad Pública;

IX. Obtener, analizar, estudiar y procesar información, así como poner en práctica métodos conducentes para la prevención de infracciones o faltas administrativas o delitos, ya sea de manera directa o mediante los sistemas de coordinación previstos en otras leyes;

X. Vigilar e inspeccionar, para fines de Seguridad Pública, las zonas, áreas, o lugares públicos del Municipio;

XI. Elaborar el informe policial homologado por infracciones a las disposiciones legales y reglamentarias relativas al Reglamento de policía y buen gobierno y turnarlas para su calificación y sanción al Síndico Municipal.

XII. Colaborar, a solicitud de las autoridades competentes, con los servicios de Protección Civil en casos de calamidades públicas, situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales;

XIII. Implementar directamente la carrera policial, o bien, a través de las Instituciones o Academias Policiales del Estado o la Federación;

XIV. Integrar un Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal;

XV. Promover programas para la prevención del delito en coordinación con organismos públicos, privados y sociales.

XVI. Promover y hacer efectiva la participación ciudadana en materia de seguridad pública, y

XVII. Las demás que le reconozca este Reglamento y otras Leyes.

Capítulo IV De las facultades del Director

Artículo 13.- Además de ejercer las atribuciones generales reconocidas a la Dirección u ordenar su cumplimiento, al Director corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.** Dictar las medidas tendientes a prevenir la comisión de infracciones o faltas administrativas y delitos, el mantenimiento y el restablecimiento del orden y la paz pública;
- II.** Ordenar y ejecutar líneas de investigación para obtener, analizar, estudiar y procesar información conducente a la prevención de infracciones o faltas administrativas y delitos; planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades de la Dirección;
- III.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades de la Dirección;
- IV.** Proporcionar la información requerida por las autoridades competentes que sea necesaria para la evaluación y diseño de la Política de Seguridad Pública;
- V.** Representar a la Dirección en su carácter de autoridad en materia de Policía Municipal;

- VI.** Detectar las necesidades de capacitación, actualización y adiestramiento de los elementos operativos y llevar a cabo los trámites que sean necesarios para satisfacer tales requerimientos, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII.** Establecer programas y acciones tendientes a la prevención del delito, en coordinación con organismos públicos, privados y sociales;
- VIII.** Vigilar que los elementos operativos actúen con respeto a los derechos y garantías individuales de los ciudadanos;

- IX.** Promover la superación de los elementos operativos otorgándoles estímulos y reconocimientos por su desempeño;
- X.** Ejecutar los correctivos disciplinarios o sanciones que sean impuestos por la Comisión;
- XI.** Promover y gestionar el aprovisionamiento de armamento y demás equipo que se requiera para el eficaz desempeño de las actividades que tiene encomendada la Institución Policial;
- XII.** Imponer correctivos disciplinarios o sanciones a los elementos operativos, cuando no sean de la competencia de la Comisión;
- XIII.** Promover y hacer efectiva la participación ciudadana en materia de Seguridad Pública;
- XIV.** Autorizar a los Servidores Públicos de la Dirección para que levanten actas y suscriban documentos específicos;
- XV.** Ordenar y practicar para fines de seguridad pública, visitas de verificación, vigilancia e inspección;
- XVI.** Dictar la Política operativa, normativa y funcional, así como los programas que deba seguir la Dirección;
- XVII.** Establecer los lineamientos y procedimientos conforme a los cuales deben actuar los elementos operativos;
- XVIII.** Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones del servicio civil de carrera policial;
- XIX.** Proponer a la Comisión los nombramientos de los dos niveles operativos inmediatos inferiores al del titular de la Dirección;

- XX.** Firmar las constancias de grado a los elementos operativos mediante el procedimiento establecido en este reglamento;
- XXI.** Implementar y administrar el Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal, y
- XXII.** Las demás que se le confieran en este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables y las que sean necesarias para hacer efectivas las anteriores.

El Director podrá delegar sus facultades a los Servidores Públicos de la Dirección, salvo las facultades citadas en las fracciones I, II, III, VIII, X, XI, XII, XVI, XVII, XIX, XX y XXI del presente artículo.

Capítulo V

De las facultades del Comandante

Artículo 14.- Al Comandante corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I.** Acordar con el Director el despacho de los asuntos de su competencia;
- II.** Vigilar que el personal bajo su mando, dentro de los plazos legalmente establecidos, ponga a disposición de la autoridad competente, a los detenidos o bienes asegurados o que estén bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, tratándose de flagrancia o detenciones realizadas en los casos en que sea formalmente requerida para ello, rindiendo el informe policial homologado y levantando las actas correspondientes;
- III.** Elaborar, ejecutar, mantener actualizado y evaluar el Programa Operativo donde además se prevean los procedimientos para dar cumplimiento al Programa de Seguridad Pública Municipal;
- IV.** Elaborar y analizar las estadísticas de infracciones y delitos, y darla de alta en el sistema de registro de los asuntos a su cargo;
- V.** Proponer cursos o temas de formación, capacitación específica y especialización que se requieran;
- VI.** Proporcionar los datos y documentación a su cargo que sea necesaria para integrar el Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal;
- VII.** Supervisar y evaluar el desempeño de los elementos operativos en la aplicación de los ordenamientos municipales;
- VIII.** Auxiliar a las autoridades Judiciales, Ministerio Público y demás autoridades Administrativas en los casos previstos por las leyes;
- IX.** Proponer al Director las estrategias operativas para mantener y restablecer el orden y la paz social;
- X.** Vigilar que los elementos operativos cumplan con los deberes que establece este Reglamento y demás disposiciones legales;
- XI.** Establecer la logística a implementar en eventos públicos masivos;
- XII.** Proponer al Director los programas, lineamientos, políticas y medidas necesarias para la difusión y prevención de infracciones o faltas administrativas y de delitos;
- XIII.** Participar en el cumplimiento de los Convenios de coordinación que se celebren con otros gobiernos Municipales, Estatales y de la Federación, en materia de seguridad pública, y

XIV. Las demás que les confieran este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables o aquellas que le encomiende el Director o el inmediato superior de quien dependa.

Capítulo VI

De las funciones de los Policías de Línea

Artículo 15.- A los Policías de Línea corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Prevenir la comisión de infracciones y delitos, así como mantener o restablecer la seguridad, el orden público y la tranquilidad de las personas;

II. Presentar ante el La Sindico municipal a los infractores de los ordenamientos municipales cuando exista flagrancia;

III. Notificar los citatorios emitidos por el Juez Municipal;

IV. Vigilar mediante patrullaje los lugares que sean identificados como zonas de mayor incidencia delictiva, o en general, de conductas antisociales;

V. Ejecutar los arrestos administrativos ordenados por el Juez Municipal;

VI. Ejecutar el Programa Operativo y las órdenes legales que reciban de sus superiores jerárquicos;

VII. Prestar apoyo en situaciones o eventos extraordinarios, ya sea para mantener o restaurar el orden público;

VIII. Promover la cultura cívica y de la seguridad pública;

IX. Llenar las bitácoras que se les proporcionen por la Dirección y dar aviso al Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal de los servicios o casos en que intervengan en la forma prevista en el Reglamento de Procedimientos;

X. Elaborar los partes informativos y puestas a disposición;

XI. Atender con solicitud las quejas que se le expongan, poniendo en conocimiento del superior lo que no se pueda remediar según sus facultades, así como las providencias que se tomen;

XII. Conservar y prevenir el orden en los mercados, ferias, espectáculos públicos, diversiones y atracciones públicas, centros y desarrollos turísticos, mercados populares, tianguis y mercados sobre ruedas, ceremonias públicas, templos y centros de culto, juegos y en general en todos aquellos lugares que en forma temporal y transitoria funcionen como centros de concurrencia pública;

XIII. Vigilar y mantener el orden y seguridad en calles y sitios públicos, para evitar que se perpetren los robos, asaltos y otros atentados contra la integridad de las personas y su patrimonio;

XIV. Preservar las pruebas e indicios de infracciones cívicas y de hechos probablemente delictivos, de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;

XV. Intervenir en las acciones conducentes, analizar, estudiar y procesar información conducente a la prevención de infracciones cívicas y delitos, y

XVI. Las demás que les confieran este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables o aquellas que le encomiende el Director o el inmediato superior de quien dependan.

Capítulo VII

De los principios y deberes del Cuerpo de la Policía Municipal

Artículo 16.- La legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, así como el respeto a los derechos humanos, son los principios bajo los que se deben regir los Elementos Operativos de la Policía Municipal en su actuación.

Artículo 17.- El Cuerpo de la Policía Municipal deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Actuar dentro del orden jurídico y respetar los derechos humanos;
- II. Servir con honor, lealtad y honradez a la comunidad; guardar la disciplina y obediencia a sus superiores;
- III. Respetar y proteger los derechos humanos, así como la dignidad de las personas;
- IV. Evitar cualquier tipo de acciones u omisiones que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;
- V. Actuar con decisión y sin demora en la protección de la vida, los derechos y los bienes de las personas;
- VI. Prestar ayuda a cualquier Elemento Operativo de Seguridad Pública que se encuentre en situación peligrosa o de riesgo;
- VII. No discriminar en el cumplimiento de su deber a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual, apariencia personal, ideología política o por cualquier otro motivo que dañe o menoscabe su integridad física o moral;
- VIII. Desempeñar con honradez, responsabilidad, diligencia y veracidad los servicios que se les encomienden, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción o faltas a la ética;
- IX. Evitar cualquier forma de acoso sexual o actitud que intimide a las personas;
- X. Observar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas, a quienes además debe auxiliar y proteger en todo momento, debiendo abstenerse de todo acto de abuso de autoridad o de limitar las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales realicen los ciudadanos, salvo que con ellas se incurra en alguna falta administrativa o delito flagrante;
- XI. Prestar auxilio a quienes estén amenazados de un peligro o que hayan sido víctima de algún delito y, en su caso, solicitar los servicios médicos de urgencia cuando dichas personas se encuentren heridas o gravemente enfermas, así como dar aviso a sus familiares o conocidos de tal circunstancia;
- XII. En los casos de comisión de delitos, preservar las cosas en el estado que guarden hasta el arribo de la autoridad competente, debiendo custodiar los objetos materiales en el estado y lugar en que se encuentren y acordonar el área para evitar la presencia de personas o autoridades ajenas a la investigación;
- XIII. Abstenerse de poner en libertad a los probables responsables de un hecho delictivo o de una falta administrativa después de haber sido arrestados, a menos que medie una orden judicial o acuerdo de la autoridad facultada para ello;
- XIV. Utilizar técnicas de persuasión, negociación, mediación o solución no violenta de conflictos, antes de emplear la fuerza y las armas;
- XV. Velar por la preservación de la vida, integridad física y bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia, debiendo limitarse a su arresto y conducción inmediata a la autoridad competente;

XVI. No realizar, ni tolerar que se realicen actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia, aun cuando se trate de cumplir con la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenazas a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra acción en que se protejan bienes jurídicamente tutelados. En el caso de tener conocimiento de tales actos, deberán denunciarlos inmediatamente ante la autoridad competente;

XVII. Cumplir con todas las obligaciones emanadas de este Reglamento y demás leyes u ordenamientos aplicables, así como obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos, siempre y cuando la ejecución de

éstas no signifique la comisión de un delito o conducta contraria a tales ordenamientos;

XVIII. Observar un trato digno y decoroso hacia los Elementos Policiacos que se encuentren bajo su mando, con estricto apego a los derechos humanos y las normas disciplinarias aplicables;

XIX. Guardar con la reserva necesaria las órdenes que reciban y la información que obtengan en el desempeño de sus funciones, salvo que la Ley les imponga actuar de otra forma. Lo anterior, sin perjuicio de informar al Director o superior del contenido de aquellas órdenes sobre las cuales tengan presunción fundada de ilegalidad;

XX. Actuar coordinadamente con otras Corporaciones Policiacas brindándoles el apoyo que legalmente proceda;

XXI. Asistir puntualmente al desempeño del servicio y las comisiones que le encomiende su superior jerárquico; entendiéndose por asistir puntualmente, que el elemento acuda exactamente a la hora señalada;

XXII. Mantenerse en condiciones físicas y mentales adecuadas para desempeñar con eficiencia su servicio;

XXIII. Portar el arma de cargo sólo para el ejercicio de sus funciones;

XXIV. Actualizar permanentemente su capacidad de respuesta a través de los cursos que les sean impartidos;

XXV. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción;

XXVI. Emplear la fuerza y las armas en forma legal, congruente, oportuna y proporcional al hecho, y

XXVII. Los demás deberes que se establezcan en este reglamento y en otros ordenamientos legales.

Capítulo VIII

Del Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal

Artículo 18.- El suministro, intercambio y sistematización de la información sobre seguridad pública, se llevará a cabo mediante los instrumentos tecnológicos modernos que permitan el acceso fácil y rápido de los usuarios, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

La Dirección debe llevar un control y registro de los asuntos relativos a la seguridad pública municipal, a partir de la información y datos que le proporcionen las mismas autoridades municipales o estatales y federales. Esta información servirá como base para la planeación de la función policial del Municipio.

Artículo 19.- El sistema de información deberá contener, entre otros, los siguientes aspectos:

I. La estadística de las faltas a los reglamentos municipales y la incidencia de delitos en el territorio y localidades de la municipalidad;

II. El inventario de armamento, municiones, equipo e instalaciones de la corporación policial, con sus registros correspondientes ante las autoridades militares de la zona;

III. El control diario, semanal y mensual de los casos atendidos por la corporación policial;

IV. Una agenda especial para el seguimiento de las actividades coordinadas de la policía municipal con otras autoridades afines del Estado y la Federación;

V. La estadística de las personas detenidas, en la que se precisará la causa o motivo de su detención;

VI. El expediente actualizado de los elementos operativos, que contengan entre otros datos, las referencias personales, notas de conducta, promociones, sanciones y en

general, aquella información que identifique plenamente la actuación de estos servidores públicos;

VII. Las bitácoras de radio comunicación, las rondas, recorridos de vigilancia y control, ejecutados por los elementos operativos, y

VIII. Las bitácoras de mantenimiento del equipo y vehículos de la corporación policial.

Esta información puede organizarse en un archivo electrónico o documental, cuya custodia, administración y actualización quedará a cargo del Director, bajo la vigilancia de la Comisión.

Además, el Director suministrará, intercambiará y sistematizará la información sobre seguridad pública, mediante los instrumentos tecnológicos modernos que permitan el fácil y rápido acceso a los usuarios del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 20.- La información a que se refiere este capítulo será manejada bajo los principios de confidencialidad y reserva y no se proporcionará al público aquella información que ponga en riesgo la seguridad pública o atenté contra el honor de las personas.

Capítulo IX De la Participación Ciudadana

Artículo 21.- El ámbito de aplicación de este Reglamento se incluye a todos los vecinos del Municipio, así como las asociaciones de vecinos y demás personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y

vecinal cuyo domicilio social y ámbito territorial se encuentran en el Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco, para efectos de promover y fomentar la Participación Ciudadana y coadyuvar en el ámbito de Seguridad Pública.

Artículo 22.- Son y se consideran vecinos del Municipio, las personas que permanente o habitualmente residan en su territorio, así como quienes sean propietarios de algún bien inmueble dentro del Municipio.

Artículo 23.- La función y las obligaciones de la Participación Ciudadana en materia de Seguridad Pública son las siguientes:

- I. Coadyuvar con la Seguridad Pública en el Municipio.
- II. Promover, facilitar y fomentar la paz y el bien común en la comunidad, las colonias, barrios y zonas.
- III. Procurar con su participación la eficacia en lo concerniente a Seguridad Pública y orden público.
- IV. Promover la cooperación con la Dirección y los Elementos operativos en las distintas actividades, obras, servicios, proyectos y programas.
- V. Garantizar en coordinación con el cuerpo de Seguridad Pública la solidaridad y equilibrio en el territorio Municipal.

TITULO SEGUNDO
DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA POLICIAL
Capítulo I
De la profesionalización

Artículo 24.- La carrera Policial es de carácter obligatorio y permanente para todos los integrantes del cuerpo de la Policía Municipal, como elemento básico para su formación, a fin de cumplir con los principios de actuación y desempeño. Comprenderá los requisitos y procedimientos de selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, promoción y separación del servicio, así como su evaluación.

La carrera Policial estará coordinada con las Instituciones Académicas del Estado o la Federación para homologar los requisitos y procedimientos.

La administración de la carrera Policial podrá estar a cargo de las Instituciones Académicas del Estado o la Federación en materia de Seguridad Pública, o a través del organismo correspondiente, excepto el control disciplinario y la separación del servicio.

Artículo 25.- El servicio civil de carrera Policial se regirá de la siguiente manera:

- I. Antes del ingreso o contratación de cualquier aspirante a ocupar el cargo de elemento operativo, se deberán consultar sus antecedentes en el Registro Estatal o Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- II. Al Cuerpo de la Policía Municipal sólo ingresarán y permanecerán quienes cumplan los requisitos, cursen y aprueben los programas de capacitación, formación y actualización policial;
- III. Los méritos de los Elementos Operativos serán evaluados por la Comisión, encargada de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia;

IV. Los criterios para la promoción de los Elementos Operativos deberán considerar, al menos, los resultados obtenidos en los programas de formación y actualización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo;

V. El régimen de estímulos y previsión social que corresponda a los elementos operativos de la Policía Municipal, se aplicará por la Comisión, y

VI. La permanencia y separación del servicio, dependerá del cumplimiento de los requisitos legales.

VII. Todo elemento de seguridad pública de cualquiera de los tres rangos, deberá de contar con la certificación expedida por el centro de evaluación estatal de control y confianza.

Capítulo II

Del procedimiento de selección

Artículo 26.- La selección es el proceso que consiste en elegir, entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil y la formación requeridos para ingresar al Cuerpo de la Policía mediante previa aprobación de la Comisión.

Dicho proceso comprende las siguientes etapas de selección:

a) Publicación de la convocatoria

b) Recepción de documentación y selección de aspirantes por parte de la Comisión

c) El H. Ayuntamiento y la Comisión gestionarán ante el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza la aplicación de los exámenes para dichos aspirantes y;

d) Resolución de aspirantes aprobados por parte de la Comisión.

Las etapas del proceso integral de selección deberán ser aprobadas en forma secuencial por los candidatos, a fin de poder continuar con el mismo.

Artículo 27.- Aspirante al ingreso del Cuerpo de la Policía, es aquel que se encuentra en etapa de certificación y adiestramiento,

Artículo 28.- Los aspirantes a formar parte del Cuerpo de la Policía, deberán someterse a un proceso de selección previa por la Comisión.

Además de lo ya previsto en la Ley General y en la Ley, los aspirantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;

III. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;

IV. Acreditar que ha concluido o que se encuentren inscritos en una institución de educación con reconocimiento oficial para obtener el nivel académico correspondiente a los estudios siguientes:

a) En el caso de aspirantes a áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;

b) Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o su equivalente;

c) En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;

Además deberán acreditar fehacientemente, con documento idóneo, el avance de sus estudios en forma continua e ininterrumpida hasta culminarlos, para obtener la recertificación.

V. Tener una edad mínima de 19 años y no mayor de 45 cuando se trate de su primer ingreso a una institución policial;

VI. Contar con el perfil físico, médico y de personalidad que se exija en las evaluaciones de control de confianza;

VII. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo y someterse a las evaluaciones periódicas para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;

VIII. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;

IX. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;

X. No estar suspendido o inhabilitado de la función pública, y

XI. No presentar tatuajes ni perforaciones innecesarias, incluso aunque no sean visibles.

Artículo 29.- La documentación necesaria para acreditar los requisitos conducentes del artículo anterior será:

I. Acta de nacimiento o naturalización;

II. En su caso, cartilla liberada del Servicio Militar Nacional;

III. Constancia de no antecedentes penales emitida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, con fecha no mayor a un mes de su expedición;

IV. Credencial para votar;

V. Certificado de estudios concluidos o en curso;

VI. Constancia de la baja en caso de haber pertenecido a alguna corporación de seguridad pública, fuerzas armadas o empresa de seguridad privada;

VII. Fotografías tamaño filiación y tamaño infantil de frente y con las características siguientes:

a) hombres: sin lentes, ni barba, ni bigote, ni patillas; con orejas descubiertas, y

b) mujeres, sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubiertas;

VIII. Comprobante de domicilio vigente;

IX. La certificación expedida por la Unidad o el Centro de Control de Confianza, con quién el municipio celebre el convenio respectivo;

X. Carta de exposición de motivos para el ingreso al Cuerpo de la Policía, y

XI. Dos cartas de recomendación.

Artículo 30.- Los aspirantes que hubieren aprobado la certificación podrán ser considerados por la Comisión para ingresar a la Institución. En su caso, deberán cumplir con los requisitos señalados en la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 31.- La Comisión conocerá y resolverá sobre el ingreso de los aspirantes a la Institución. Una vez resuelto en forma favorable el ingreso de los aspirantes, el Oficial Mayor expedirá los nombramientos o constancias de grado correspondientes.

Artículo 32.- Para emitir la convocatoria de selección, la Comisión debe realizar un análisis de las plazas vacantes; en razón de esto, se emitirá y publicará la convocatoria en los medios de comunicación local con mayor difusión y en los estrados de las dependencias del municipio.

Artículo 33.- La convocatoria deberá contener toda la información referente al tipo de plaza vacante, bases generales y específicas, la fecha, hora y lugar de aplicación de los exámenes de evaluación, así como las fechas de los resultados.

Artículo 34.- La Comisión elegirá de entre los egresados del curso de formación básica, a aquellos que de acuerdo al proceso a que se convocó cumplan con los requisitos para ocupar las plazas vacantes de elementos operativos. La selección de aspirantes a ingresar al Cuerpo de la Policía, se hará con base en los resultados más altos obtenidos en la evaluación.

Artículo 35.- En ningún caso podrán ingresar al Cuerpo de la Policía, si no existe plaza vacante que se encuentre soportada en el presupuesto de egresos y se cumplan los requisitos de ingreso.

Artículo 36.- En caso de que la evaluación practicada a un aspirante sea satisfactoria pero no exista plaza vacante para su contratación, éste pasará a integrarse a la lista de reserva, lo cual le permitirá ingresar en el momento en que exista la plaza vacante, que no haya transcurrido más de un año de su evaluación y que se conserven los requisitos de ingreso; en caso contrario, deberá tomar y aprobar el curso de actualización que al efecto se imparta.

Artículo 37.- A los integrantes del Cuerpo de la Policía de nuevo ingreso, se les expedirá su nombramiento con carácter de provisional en el primer grado en la escala jerárquica, el cual pasará a ser definitivo transcurrido un año, cuando su desempeño general haya sido satisfactoria para la Comisión; en caso contrario, causará baja del Cuerpo de la Policía.

Artículo 38.- Los aspirantes que sean expulsados o que no aprueben los exámenes no podrán solicitar de nueva cuenta su ingreso al Cuerpo de la Policía, sino hasta que transcurran dos años.

Capítulo III De los requisitos de Ingreso y permanencia

Artículo 39.- Para ingresar al Cuerpo de la Policía se requiere:

- I. Aprobar previamente el proceso de selección;
- II. Aprobar los cursos de formación básica o inicial y el concurso de ingreso;
- III. Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley, la Ley General y este reglamento, y
- IV. Existir plaza vacante.

Artículo 40.- Para permanecer en el Cuerpo de la Policía se requiere:

- I. Asistir y aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización para adquirir los conocimientos teóricos y prácticos;

II. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo y someterse a los exámenes periódicos que en coordinación determinaran el medico municipal del H. Ayuntamiento y

la dependencia encargada del Estado para comprobar el no uso de este tipo de sustancias;

III. Someterse y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza, para obtener la certificación de la Unidad o Centro de Control de Confianza con quién el municipio celebre el convenio respectivo;

IV. Aprobar las evaluaciones del desempeño;

V. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un periodo de tres días consecutivos.

VI. No haber sido sancionado por infracciones a la Ley o a la Ley General o este Reglamento; ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso que amerite pena corporal.

VII. Cumplir con los deberes que establece la Ley, la Ley General y este Reglamento, y

VIII. Que del expediente administrativo del integrante del Cuerpo de la Policía no se desprendan sanciones por faltas o infracciones, que por su reincidencia, a juicio de la Comisión sean suficientes para negar su permanencia.

Artículo 41.- Los integrantes del Cuerpo de la Policía que dejen de cumplir con cualquiera de los requisitos de ingreso o permanencia señalados en la Ley, la Ley General y este Reglamento, serán separados de su cargo y dejarán de prestar sus servicios, una vez que la Comisión haya tramitado y resuelto el procedimiento previsto en la Ley.

Capítulo IV De la certificación

Artículo 42.- La evaluación de los integrantes del Cuerpo de la Policía se realizará a través de la Unidad o Centro de Control de Confianza, autorizado por parte del Centro Nacional de Acreditación y Certificación, previa celebración del convenio respectivo, con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia en el cargo.

En la evaluación se tomarán en cuenta las constancias agregadas al expediente de cada elemento operativo, sobre la conducta que observe durante su estancia en las instituciones académicas o en el desempeño de sus funciones, de las faltas o infracciones, sanciones y distinciones a que se haga acreedor. De lo cual se dará aviso a los registros estatales y federales de información de seguridad pública.

Capítulo V De los nombramientos

Artículo 43.- El nombramiento para pertenecer al Cuerpo de la Policía, se expedirá cuando se cumplan los requisitos de ingreso previstos en este reglamento, y deberá contener los siguientes datos:

I. Nombre, nacionalidad, sexo, estado civil y domicilio;

II. El carácter del nombramiento que puede ser definitivo o provisional;

- III. El cargo o grado asignado, así como el sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir;
- IV. Protesta de Ley;
- V. Lugar en que se expide;
- VI. Fecha en que deba de surtir sus efectos;
- VII. Nombre y firma de quien lo expide;
- VIII. Horario, el cual estará sujeto a las necesidades del servicio y cuando la seguridad pública así lo requiera, y
- IX. Firma del interesado.

Artículo 44.- El nombramiento definitivo es el que se expide a quien prestará de manera permanente sus servicios en el Cuerpo de la Policía, cumpliendo para tal efecto con las disposiciones relativas del sistema integral del servicio civil de carrera policial.

Artículo 45.- El nombramiento provisional, es el que se expide para ocupar plazas vacantes de elementos operativos, que por licencia de estos sea mayor a dos meses.

Artículo 46.- La aceptación del nombramiento obliga al integrante del Cuerpo de la Policía a sujetarse a lo establecido por la Ley General, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 47.- El horario de servicio que se debe cubrir por los integrantes del Cuerpo de la Policía, debe ser el que se determine en el mismo nombramiento, el cual, debe ser acorde a sus capacidades físicas y a la demanda del servicio.

Capítulo VI

De la capacitación, actualización, Promoción y evaluación.

Artículo 48.- Los integrantes del Cuerpo de la Policía tienen la obligación de asistir a los cursos de capacitación, actualización y adiestramiento policial para adquirir los conocimientos teóricos, prácticos y científicos

Artículo 49.- La promoción es el acto mediante el cual se otorga el grado inmediato superior al que ostenten los integrantes del Cuerpo de la Policía, dentro del orden jerárquico previsto en este Reglamento.

Artículo 50.- Las promociones sólo podrán conferirse cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su escalafón, pero mediante evaluación curricular y concurso de promoción dependiendo de la jerarquía a la que aspiren y conforme al Sistema de Carrera Policial.

Artículo 51.- Al integrante del Cuerpo de la Policía que sea promovido, le será entregado su nuevo nombramiento en la categoría jerárquica del grado correspondiente.

Artículo 52.- Por lo que respecta a la evaluación curricular o concurso de promoción, se deberán valorar, entre otros, los siguientes aspectos:

- I. La conservación de los requisitos de ingreso y permanencia

- II. La escolaridad y formación adquirida durante su estancia en el Cuerpo de la Policía;
- I. La eficiencia en el desempeño de sus funciones asignadas;
- II. El comportamiento ético y profesional;
- III. La antigüedad y la jerarquía dentro del Cuerpo de la Policía;
- IV. El conocimiento que se tenga de los ordenamientos jurídicos que regulan la función de la Policía y los derechos humanos;
- V. Los resultados de las evaluaciones de control de confianza y evaluación psicológica que se les practiquen, y
- VI. Dominar las reglas de privación legítima de la libertad y uso de la fuerza.

Capítulo VII

De los estímulos o compensaciones

Artículo 53.- El régimen de estímulos es el mecanismo por el cual la Institución otorga el reconocimiento público a sus Integrantes por actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar, para fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los Integrantes, así como fortalecer su identidad institucional.

Comprende las compensaciones, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y citaciones, por medio de los cuales la Institución reconoce y promueve la actuación heroica, valiente, ejemplar, sobresaliente, y demás actos meritorios de sus Integrantes.

Los estímulos se otorgarán a los Integrantes por la Comisión, sujetándose a los principios de justicia, equidad, proporcionalidad y conforme a las disposiciones presupuestales en la inteligencia de que por una misma acción no se podrá otorgar más de un estímulo, ni sumarse para otorgar otro. Todo estímulo otorgado por la Institución será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser agregada al expediente del Integrante y en su caso, con la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

Artículo 54.- La compensación es la remuneración de carácter económico, que se otorga dependiendo de las asignaciones presupuestarias para alentar e incentivar la conducta de los Integrantes, creando conciencia de que el esfuerzo y el sacrificio son honrados y reconocidos por la nación y la Institución.

Capítulo VIII

De las condecoraciones y reconocimientos policiales

Artículo 55.- La Comisión manifestará públicamente el reconocimiento al integrante del Cuerpo de la Policía cuando sea ejemplar en su comportamiento y servicio en beneficio de la seguridad pública y la comunidad.

Artículo 56.- Las formas de reconocimiento, tal y como se señala en el artículo anterior, son otorgadas a nombre del Ayuntamiento por el Presidente Municipal o por la Comisión.

Artículo 57.- Las formas de condecoraciones y reconocimiento son las siguientes:

- I. Medallas;

- II. Diplomas;
- III. Cartas laudatorias;
- IV. Recompensas, y
- V. Estímulos que podrán consistir en días de descanso o prestaciones económicas.

Artículo 58.- Las condecoraciones y reconocimientos a que se refiere el artículo anterior, podrán otorgarse por los siguientes valores:

I. Al heroísmo o valor profesional: se otorgará por el gran valor demostrado, ya sea a uno o varios elementos por acción coordinada al exponer su vida o integridad física al rescatar a personas en peligros

graves o en siniestros. Se requiere solicitud escrita por parte de quien desee promoverla;

II. Al servicio distinguido: se otorgará a los oficiales con más de cinco años en puesto de mando y que, siendo poseedores de la medalla de eficiencia han mantenido en forma destacada el índice de aprovechamiento eficaz y la calidad del servicio en el área asignada para el desempeño de su servicio. La solicitud la realizará el superior jerárquico.

III. A la perseverancia: se otorgará al personal de cualquier nivel jerárquico que cumpla quince años de servicio activo, con o sin interrupción. Corresponde a la Dirección certificar los años de servicio y acompañar las constancias respectivas;

IV. Al mérito y honor: se otorgará a aquel elemento que durante su servicio se haya caracterizado por su constante y ejemplar comportamiento, que lo hace ser digno de confianza, así como por haber participado en situaciones hostiles o adversas, donde la magnitud de dichas situaciones haya sido mayor que los recursos disponibles para hacerles frente. Ésta será solicitada por el superior jerárquico, y

V. A la eficiencia: se otorgará a los elementos del Cuerpo de Policía Preventiva con dos años o más de servicio que, en el desarrollo de su función, se advierta claramente en el área asignada en el desempeño de su servicio, una notable disminución de hechos delictivos. Corresponde al superior jerárquico dirigir la solicitud respectiva.

En todos los supuestos anteriores, la solicitud contendrá los relatos, testimonios o constancias respectivas y deberá estar dirigida a la Comisión. El Director en breve término deberá formular el proyecto de dictamen y remitirlo a la Comisión.

Capítulo IX

De los uniformes, insignias y equipo

Artículo 59.- Para los efectos del artículo 62 de la Ley, los integrantes de la Institución tienen la obligación de portar debidamente los uniformes, insignias, divisas, identificación oficial y equipo reglamentario correspondiente en todos los actos y situaciones de servicio, a menos que, por razones debidamente justificadas y para los efectos de un operativo especial, sean autorizados por el Director para no portarlos, bajo su más estricta responsabilidad.

Además podrán portar en los uniformes, aquellas insignias, medallas o condecoraciones entregadas en reconocimiento de su desempeño, tanto por hechos relevantes, como por asistencia a cursos de

capacitación, y que sean autorizadas por el Director. La identificación oficial debe exhibirse ante las personas en cada servicio.

Artículo 60.- Queda estrictamente prohibido utilizar otros uniformes, combinarlos con ropa inadecuada y utilizar prendas, insignias o divisas diferentes a las que proporcione la Dirección.

Artículo 61.- Los elementos operativos tienen la obligación de portar el uniforme con toda dignidad y pulcritud, así como mantenerse debidamente aseados, usar el calzado lustrado, evitar portar cualquier tipo de joyas en su persona, tales como cadenas, anillos y dijes, a excepción del reloj de pulso. El personal masculino debe mantener la patilla y el cabello corto.

Artículo 62.- El equipo que porten deberá estar siempre limpio y en buenas condiciones, debiendo reportar de inmediato cualquier falla o descompostura al departamento que corresponda. De la misma forma deberán hacerlo con los vehículos que utilicen en su servicio. Además, deberán acatar las disposiciones legales ecológicas y medio ambiente sobre ruido, y se abstendrán de hacer funcionar las sirenas de los vehículos a niveles superiores al número de decibeles permitido, así como hacerlas funcionar de manera innecesaria.

Artículo 63.- La Dirección proporcionará al Cuerpo de la Policía, el uniforme consistente en pantalón, camisa chamarra, calzado, cinturón, insignias y divisas; armas de fuego, en sus formas corta y larga; fornituras, tonfas, dotación de municiones, chalecos antibalas y, en general, los implementos necesarios de acuerdo al desempeño de su servicio, los cuales deberán encontrarse en condiciones óptimas para su uso.

Capítulo X

De las Vacaciones, Licencias y permisos económicos.

Artículo 64.- Cada elemento integrante del cuerpo de la policía, gozará de dos periodos de vacaciones por año, de diez días naturales cada uno.

Artículo 65.- Los elementos de seguridad pública, podrán hacer uso de su primer periodo de vacaciones, después de seis meses de haber ingresado a la corporación.

Artículo 66.- Las solicitudes de vacaciones deben ser requeridas por escrito con quince días de anticipación a la fecha requerida para dar inicio al periodo vacacional que se solicita.

Artículo 67.- Las solicitudes de vacaciones por parte de los elementos de la policía deberán previamente llevar el visto bueno del Director y ser autorizados mediante oficio por el Oficial Mayor.

Artículo 68.- Los elementos operativos tendrán derecho a licencias sin goce de sueldo hasta por 45 días naturales, debiendo solicitarlas por escrito con quince días

de anticipación a la fecha requerida para dar inicio el periodo de licencia que se solicita.

Artículo 69.- El Cuerpo de Policía Municipal gozara de tres permisos económicos por año.

Capítulo XI Del Régimen Disciplinario

Artículo 70.- La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la Policía, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

El régimen disciplinario se ajustará a los principios establecidos en la Constitución, la Ley General, la Ley, el Reglamento y los ordenamientos legales aplicables y comprenderá las correcciones disciplinarias y sanciones que al efecto establece la Ley.

Capítulo XII De las correcciones disciplinarias

Artículo 71.- Para los efectos de los artículos 90 y 100 de la Ley, al Director y al Comandante corresponderá aplicar los siguientes correctivos disciplinarios:

- I. Arresto hasta por treinta y seis horas;
- II. Amonestación;
- III. Apercibimiento;
- IV. Privación de permiso de salida.
- V. Suspensión de funciones hasta por tres años
- VI. Pérdida de cinco a veinte días de remuneración y suspensión de funciones por igual periodo.
- VII. Pérdida de uno a cuatro días de remuneración y suspensión de funciones por igual periodo.
- VIII. Destitución e inhabilitación para desempeñar cualquier otro cargo en la Administración Pública Municipal.

Artículo 72.- El arresto es la reclusión temporal en el lugar que determine el director, impuesto a un elemento operativo por haber incurrido en la falta o infracción que se precisa en el reglamento.

El arresto por más de veinticuatro horas deberá hacerse constar por escrito, especificando el motivo y la duración del mismo.

El original del escrito se entregará al infractor y se hará constar que el arresto fue cumplido, anotándose la fecha y hora de la liberación.

El arresto menor ha veinticuatro horas se comunicará en forma verbal al infractor para que se presente arrestado por la falta cometida.

Artículo 73.- El arresto podrá ser impuesto por el Director, a aquel integrante del Cuerpo de la Policía que incurra en cualquiera de las siguientes faltas o infracciones:

- I. No solicitar por los conductos jerárquicos, en forma respetuosa, todo lo relacionado con el servicio;
- II. No avisar oportunamente por escrito los cambios de su domicilio o cuando por enfermedad o cualquier otra causa, esté imposibilitado para asistir a prestar el servicio;
- III. En el caso de elementos operativos masculinos, usar el cabello largo, barba o patilla sin recortar, no obstante del apercibimiento que el superior jerárquico le haya realizado sobre esta situación;
- IV. Practicar cualquier tipo de juego dentro de las instalaciones de la Dirección o en cualquier otro lugar en horario de servicio, sin la autorización correspondiente;
- V. No presentarse o comparecer ante las autoridades municipales cuantas veces sea requerido y por cualquier causa relacionada con el servicio, en la fecha y hora que se determinen para tal efecto;
- VI. Cometer cualquier acto que altere la disciplina del lugar o centro en que desempeña su servicio;
- VII. Abandonar el servicio o la comisión que desempeña antes de que llegue su relevo y obtenga la autorización correspondiente; siempre y cuando no se ponga en riesgo derechos, bienes e integridad de las personas o compañeros;
- VIII. Relajar la disciplina o separarse sin autorización estando en filas;
- IX. No desempeñar el servicio o comisión en la forma en que fue ordenado por su superior jerárquico
- X. No informar oportunamente al superior jerárquico de las novedades que ocurran durante el servicio o hacerlo en forma indebida;
- XI. No apegarse a las claves y alfabeto fonético autorizados como medio de comunicación;
- XII. No abastecer oportunamente su arma de cargo en los lugares indicados;
- XIII. Salir al servicio sin portar el arma reglamentaria o el equipo;
- XIV. Utilizar en el servicio armamento que no sea de cargo independientemente de las sanciones penales a que se haga acreedor;
- XV. No entregar al depósito, oportunamente, el equipo de cargo;
- XVI. Permitir que personas ajenas a la corporación aborden los vehículos oficiales sin motivo justificado;
- XVII. Permitir que el vehículo asignado al servicio lo utilice otro compañero o persona extraña a la corporación sin la autorización correspondiente;
- XVIII. Utilizar sin autorización la jerarquía o cargo de un superior para transmitir o comunicar una orden;
- XIX. No reportar inmediatamente, en su caso por el radio de comunicación, la detención de un vehículo, el traslado o la remisión de personas que se encuentren a bordo, o bien, cualquier servicio a la comunidad;

- XX.** Utilizar vehículos particulares en el servicio, salvo que exista autorización del Director por causas justificadas;
- XXI.** No realizar el saludo oficial, según se porte o no el uniforme, a la bandera nacional, a sus superiores jerárquicos y a los miembros del ejército y fuerzas armadas, según el grado;
- XXII.** Presentarse al servicio o comisión sin los útiles o materiales necesarios que le hayan sido asignados;
- XXIII.** Alterar las características del uniforme;
- XXIV.** Carecer de limpieza en su persona y uniforme;
- XXV.** Omitir registrar la asistencia;
- XXVI.** Circular con el vehículo asignado sin luces por la noche y hacer mal uso de los códigos sonoros y luminosos;
- XXVII.** No respetar el honor familiar de los particulares, de los compañeros, así como el suyo propio;
- XXVIII.** Hacer imputaciones falsas en contra de superiores y compañeros, así como expresarse mal de los mismos, o
- XXIX.** No comunicar las fallas del equipo asignado o vehículos, a los superiores jerárquicos cuando se requiera atención inmediata.

Artículo 74.- El Director tiene la facultad de imponer amonestaciones y se aplicarán al integrante del Cuerpo de la Policía que incurra en algunas de las faltas o infracciones siguientes:

- I. No guardar para los superiores jerárquicos y demás compañeros la consideración debida;
- II. Atender asuntos personales durante el servicio;
- III. Presentarse con retardo al registro de asistencia;
- IV. Emplear palabras, actos o ademanes ofensivos en el ejercicio de su función, o
- V. Los demás casos que por su menor gravedad no ameriten otra corrección disciplinaria.

Artículo 75.- El apercibimiento y la privación de permisos de salida se aplicarán en los casos previstos por la Ley.

Capítulo XIII De la Prescripción de las Faltas

Artículo 76.- Las faltas o infracciones que ameritan las sanciones de arresto hasta por treinta y seis horas; amonestación o privación de permisos de salida y apercibimientos, serán consideradas leves y prescribirán a los dos meses.

Artículo 77.- El plazo de prescripción para imponer las sanciones previstas en la Ley, comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se cometió la falta o infracción, salvo las que sea continua o de tracto sucesivo, donde el plazo iniciará a computarse desde el momento en que deje de cometerse.

La prescripción se interrumpirá en el momento que se inicia el procedimiento disciplinario

Artículo 78.- Las sanciones se anotarán en los respectivos expedientes personales con indicación de las faltas o infracciones que las motivaron.

Artículo 79.- En los casos en que pueda existir responsabilidad penal con la conducta infractora, el superior jerárquico pondrán al elemento operativo a disposición del

Ministerio Público para que determine lo que en derecho proceda y dejará constancia de esta consignación en la Dirección.

Artículo 80.- La imposición de correctivos disciplinarios o sanciones en este régimen jurídico especial para la Policía, será independiente de cualquier otra responsabilidad civil, penal, administrativa o cualquier otra que le resulte.

Capítulo XIV

De las sanciones y el procedimiento para su imposición

Artículo 81.- El procedimiento administrativo sancionador se instaurará ante la Comisión, por el incumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley o la Ley General por parte de los integrantes del Cuerpo de Policía.

Artículo 82.- Para la aplicación de las sanciones o correctivos disciplinarios previstos en este Reglamento, o la Ley correspondiente de aplicación supletoria al de la materia se deberá substanciar el procedimiento siguiente:

I. A partir del momento en que el Superior Jerárquico, Elemento Operativo o cualquier persona, tenga conocimiento de la comisión de una falta o infracción, se deberá enviar a la Comisión un informe de los hechos ocurridos, donde se detallen las circunstancias de tiempo, modo y lugar, acompañando los documentos necesarios según el caso de que se trate;

II. Recibido el informe o queja con sus antecedentes, la Comisión tendrá un término hasta de treinta días naturales contados a partir del día siguiente de su recepción, para practicar las diligencias que juzgue convenientes, así como solicitar informes, documentos y cualquier cosa relacionada con los hechos; además de requerir la presencia de quienes puedan tener interés en el procedimiento, a efecto de completar, aclarar o precisar los hechos que se investigan y poder llegar a conocer la verdad material de los hechos u omisiones;

III. Cuando existan hechos u omisiones que presuman la existencia de la falta o infracción disciplinaria, dentro de un término de cinco días se deberá dictar un acuerdo que deberá contener:

a) El objeto del procedimiento disciplinario;

b) Referencia de las pruebas con las que se acredita de manera presuntiva la existencia de la falta o infracción;

c) El derecho de acceso al expediente, cuantas veces lo requiera el presunto infractor y un plazo de diez días que se concederá para que exponga lo que mejor convenga a su derecho y ofrezca pruebas, y

d) La orden de notificación personal al presunto infractor.

IV. Dentro del procedimiento Administrativo se admitirán todas las pruebas que no vayan en contra de la moral y el derecho, así como el careo, a excepción de la prueba confesional por posiciones a cargo de autoridades;

V. El Elemento Operativo, Superior Jerárquico, Persona, o Quejoso que conoció o informó de los hechos, está obligado a comparecer o presentar todos los medios de prueba que fueren necesarios para una mejor integración e investigación del procedimiento o cuando estos le sean requeridos;

VI. Cuando sea evidente o notoria la inexistencia de la falta o infracción disciplinaria, se sobreseerá el procedimiento.

VII. Una vez concluida la investigación e integración del procedimiento Administrativo disciplinario, se enviará el proyecto de dictamen resolutivo a la Comisión,

VIII. La Comisión en una audiencia escuchará los alegatos del presunto infractor y valorará las pruebas, para que en un término de quince días naturales a partir del día siguiente de esta última actuación, emita la resolución definitiva a verdad sabida, y buena fe guardada y apreciando los hechos en conciencia, sin sujetarse a reglas o formulismos sobre estimación de las pruebas, y

IX. Deberá notificarse personalmente y mediante oficio al Elemento Operativo la resolución definitiva, y cuando ésta sea desfavorable a sus intereses, hacerle saber que tiene derecho a impugnarla a través del juicio que corresponda ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado.

Artículo 83.- De todas las diligencias o actuaciones que se practiquen, se levantará constancia, debiendo suscribir quienes en ella intervengan.

Capítulo XV De la Conclusión del servicio

Artículo 84.- Las relaciones jurídicas entre los integrantes del Cuerpo de la Policía y el Municipio, se rigen por la fracción XIII, del apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 85.- Son causas de conclusión del servicio o terminación de la relación jurídica administrativa entre el Municipio y los integrantes del Cuerpo de la Policía, las previstas en los artículos 94 de la Ley General y 83 de la Ley. Corresponderá a la Comisión conocer y resolver los procedimientos administrativos correspondientes.

Al concluir el servicio el integrante deberá entregar al Director o Comandante, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

Capítulo XVI De las Notificaciones

Artículo 86.- Las notificaciones que se deban hacer con motivo de los procedimientos previstos en la Ley, se harán dentro de los tres días siguientes a la fecha del acto que se pretenda notificar, de acuerdo con las siguientes reglas:

I. Se notificará personalmente los acuerdos y resoluciones siguientes:

- a) El que admita y dé curso al procedimiento administrativo.
 - b) cuando se señale fecha para el desahogo de alguna diligencia.
 - c) el de citación de los testigos, peritos, o de un tercero.
 - d) el de requerimiento de un acto a la persona que deba cumplirlo.
 - e) los que ordene la autoridad competente para substanciar el procedimiento cuando por su naturaleza así lo amerite.
 - f) la resolución definitiva del procedimiento administrativo.
- II. Las notificaciones personales se harán en el último domicilio que se tenga registrado en el expediente administrativo o en el lugar donde se encuentre el integrante del Cuerpo de la Policía;
- III. La constancia de notificación personal deberá contener:
- a) lugar, día y hora en que se elabore.
 - b) número de procedimiento administrativo.
 - c) nombre y domicilio de quien deba ser notificado.
 - d) el contenido del oficio que deba notificarse.
 - e) las circunstancias que se originen durante la diligencia, y
 - f) los nombres y firmas de quienes en ella intervinieron.
- IV. Las notificaciones personales surtirán sus efectos al día siguiente de que se practiquen.

Artículo 87.- Cuando el destinatario de la notificación no se encuentre en su domicilio, se le dejará citatorio con la persona que atienda la diligencia, para que espere al día siguiente a una hora determinada. Si no se atendió el citatorio, la notificación se entenderá con la persona que se encuentre en el domicilio, y si estuviese cerrado, se

levantará constancia de tal evento y el oficio de notificación se dejará en el interior del domicilio.

Artículo 88.- Si el destinatario de la notificación se negara a atender la diligencia o firmar la constancia de notificación, se procederá a levantar constancia ante dos testigos y se dejará dicho documento en un lugar visible del domicilio, sin que esto afecte su validez.

Artículo 89.- Cuando no sea posible llevar a cabo las notificaciones personales, por las razones que se advierten en el presente capítulo, previo acuerdo del Secretario Auxiliar, la notificación también se fijará en un lugar visible dentro del último lugar o área de trabajo o donde el presunto infractor prestaba sus servicios, así como en los estrados del Ayuntamiento.

Artículo 90.- Los términos previstos para el procedimiento Administrativo disciplinario en días naturales, no se computará el último día si es inhábil, sino hasta el día hábil siguiente.

Artículo 91.- Son supletorias del presente capítulo los siguientes ordenamientos legales:

- I. La Ley de los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco;
- II. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- III. Código de Procedimientos Civiles, y
- IV. Las demás leyes y reglamentos que tengan aplicación por analogía en relación con el procedimiento.

Capítulo XVII Del medio de defensa

Artículo 92.- En contra de los actos y resoluciones dictadas en aplicación de este Reglamento, se podrá promover el Juicio de Nulidad ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco, en los plazos que establece la Ley de Justicia Administrativa.

Los Elementos Operativos podrán ser removidos o dados de baja de su cargo si no cumplen con los requisitos que este Reglamento y las leyes de la materia señalen en el momento de la baja, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y, en su caso, sólo procederá la indemnización.

Capítulo XVIII De la Comisión de Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia

Artículo 93. La Comisión es la instancia colegiada encargada de normar, conocer y resolver toda controversia que se suscite en relación con los procedimientos del Servicio Profesional, el Régimen Disciplinario de la Policía y su Profesionalización. Llevará un registro de datos de los integrantes, el cual se proporcionará a las bases de datos criminalísticas y de personal del Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública.

Artículo 94.- La Comisión se integrará con el Presidente Municipal o quién éste designe, quién a su vez lo será de la Comisión; dos regidores de la Comisión Edilicia de Seguridad Pública; el Director; el juez municipal y un integrante del Cuerpo de la Policía.

Los integrantes de la Comisión serán de carácter permanente, y el presidente de la comisión deberá designar a un suplente que deberá tener, al menos el grado de licenciatura con afinidad a esta disciplina. Estos nombramientos serán honoríficos.

Artículo 95.- La Comisión contará con un Secretario Auxiliar designado por el Presidente de la Comisión, cargo que deberá recaer en una persona que tenga título de Abogado.

Artículo 96.- La Comisión sesionará cuantas veces sea necesario conforme a las siguientes disposiciones:

- I. Previa convocatoria de su Presidente que se hará llegar por lo menos con dos días hábiles antes a su celebración, en la que se precisará el objeto, lugar y fecha en que se desarrollará;

II. Todos los integrantes de la Comisión deberán contar con un expediente sobre cada asunto concreto que se vaya a tratar, que incluya por lo menos:

a) el proyecto de resolución o acuerdo.

b) en su caso, los resultados de evaluaciones o desahogo de pruebas.

c) copia de las actas que resulten de las audiencias, diligencias y actuaciones.

Este expediente se hará llegar con seis días hábiles de anticipación a la fecha en que será tratado cada asunto;

III. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, en los casos de empate el Presidente tendrá voto de calidad;

IV. El sentido de los votos emitidos por los integrantes de la Comisión será secreto;

V. El Secretario levantará un acta en la que se hagan constar los acuerdos y resoluciones que se tomen; y auxiliará a la Comisión en todos los asuntos de su competencia.

Artículo 97.- A la Comisión corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Emitir normas relativas al ingreso, selección, permanencia, estímulos, promoción y reconocimiento de los integrantes;

II. Evaluar la formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, las sanciones aplicables y los méritos de los elementos operativos a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos para ser promovidos;

III. Verificar el cumplimiento de los requisitos de selección, ingreso y permanencia;

IV. Aprobar los lineamientos, mecanismos y procedimientos para el otorgamiento de estímulos;

V. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado y estímulos a los integrantes, de conformidad con el manual respectivo;

VI. Proponer e instrumentar los sistemas de desarrollo integral y planeación de la carrera policial;

VII. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia de carrera policial;

VIII. Resolver sobre los procedimientos de bajas relativos a la separación del servicio por renuncia, muerte o jubilación, así como por el incumplimiento de los requisitos de permanencia que señala la ley, el presente reglamento y el manual correspondiente;

IX. Aprobar los manuales que sean necesarios para hacer efectiva la carrera policial,

X. Formular normas en materia de previsión social;

XI. Elaborar los planes, programas y procedimientos de Profesionalización, homologados al modelo nacional, que contenga los aspectos de formación, capacitación, adiestramiento y actualización;

XII. Celebrar los convenios necesarios para la instrumentación de la Profesionalización;

XIII. Establecer los lineamientos para los procedimientos aplicables al Régimen Disciplinario;

XIV. Emitir Acuerdos de observancia general y obligatoria en materia de desarrollo policial para la exacta aplicación del Servicio Profesional;

XV. Aplicar y resolver los procedimientos relativos al ingreso, selección, permanencia, promoción y reconocimiento de los integrantes;

XVI. Sustanciar y resolver los procedimientos disciplinarios por incumplimiento a los deberes u obligaciones de los integrantes, preservando el derecho a la garantía de audiencia;

XVII. Crear comités y grupos de trabajo del Servicio Profesional, Régimen Disciplinario y demás que resulten necesarias, de acuerdo al tema o actividad a desarrollar, supervisando su actuación;

XVIII. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de su competencia, y

XIX. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 98.- En los procedimientos que instruya la Comisión contra los integrantes, se salvaguardará en todo tiempo la garantía de audiencia.

Artículo 99.- La Comisión sustanciará el procedimiento a que se refieren los Capítulos IV y V del Título Sexto de la Ley, atendiendo a los lineamientos mínimos siguientes:

I. Las sesiones serán ordinarias o extraordinarias, a juicio del Pleno;

II. Habrá quórum en las sesiones de la Comisión con la mitad más uno de sus miembros, siempre y cuando se encuentre el Presidente o su suplente. Los miembros de la Comisión contarán con voz y voto y sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los miembros presentes. El funcionamiento de las sesiones se establecerá en el manual respectivo que al efecto emita la Comisión;

III. El miembro que no asista a las sesiones, lo haga con reiterado retraso, no presente sus proyectos en la fecha correspondiente, los retire sin justificación o altere el orden en las sesiones, se hará acreedor a la sanción correspondiente;

IV. Se podrán hacer mociones de orden para agilizar el debate, sin que en ellas se deban abordar consideraciones sobre el sentido de la decisión en análisis;

V. Las actas en que se haga constar las resoluciones tomadas en la sesión se firmarán por todos los integrantes de la Comisión; las resoluciones serán firmadas y rubricadas por el Presidente, el Secretario Auxiliar y el Comisionado Ponente;

VI. Habrá sesión extraordinaria y solemne en el lugar, fecha y hora que fije el Presidente, en la que rendirá ante el Pleno, su informe anual de labores, quien podrá acompañarse en el acto, de funcionarios invitados a quienes en su caso podrá concedérseles el uso de la palabra;

VII. Los demás que establezcan los manuales correspondientes

Artículo 100.- La Comisión supervisará la ejecución de las sanciones impuestas a los Integrantes, conforme a los lineamientos que al efecto establezca.

Artículo 101.- Las sesiones extraordinarias se celebrarán en cualquier tiempo, previa convocatoria del Presidente, por asuntos de atención urgente y se seguirá en lo conducente, lo establecido para las sesiones ordinarias.

Artículo 102.- Las funciones del Presidente de la Comisión son:

- I. Declarar el quórum y el inicio de la sesión;
- II. Presidir y dirigir las sesiones de la Comisión, los debates y conservar el orden de las sesiones;
- III. Participar en las sesiones de la Comisión con voz y voto de calidad;
- IV. Representar a la Comisión ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;
- V. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Comisión;
- VI. Sancionar con arresto o suspensión, los retardos e inasistencias injustificadas de los Comisionados a las sesiones, salvo tratándose de los regidores, caso en el cual informará al Ayuntamiento para las medidas correspondientes;
- VII. Sancionar con arresto o extrañamiento a los Comisionados que incumplan la presentación oportuna de sus proyectos, salvo tratándose de los regidores caso en el cual informará al Ayuntamiento para las medidas correspondientes;
- VIII. Aprobar la convocatoria a sesiones de la Comisión, y
- IX. Las demás que le otorgue el presente Reglamento u otras disposiciones normativas.

Artículo 103.- Las funciones del Secretario Auxiliar, además de las señaladas en el presente Reglamento, son:

- I. Formular las convocatorias para las sesiones del Pleno, previo acuerdo del Presidente;
- II. Solicitar autorización al Presidente para inicio de la sesión y dar lectura al Orden del Día;
- III. Solicitar a los integrantes de la Comisión que den cuenta de los asuntos que les fueron turnados para elaboración del proyecto de resolución;
- IV. Recibir de los Comisionados copias de los proyectos de resolución para su distribución;
- V. Verificar que los integrantes de la Comisión reciban las copias de los proyectos de resolución que se habrán de presentar en la próxima sesión;
- VI. Someter a consideración del Pleno los proyectos de resolución elaborados por los Comisionados;
- VII. Tomar la votación de los integrantes de la Comisión, contabilizar y notificar a la misma el resultado del sufragio;
- VIII. Turnar los expedientes a los Comisionados conforme a las reglas de relación, compensación y aleatoria para la elaboración de los proyectos de resolución;
- IX. Declarar al término de cada sesión de la Comisión, los resultados de la misma;
- X. Verificar la observancia de los procedimientos de la Comisión, establecidos en este Reglamento;
- XI. Certificar las sesiones y acuerdos del Pleno;
- XII. Solicitar a las diferentes unidades la información relativa a los asuntos inherentes al desarrollo de la carrera policial;

- XIII.** Proveer lo necesario para la organización y funcionamiento de la Comisión;
- XIV.** Llevar el registro de acuerdos del Pleno, darles seguimiento y vigilar su cumplimiento;
- XV.** Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o archivos relativos a sus atribuciones;
- XVI.** Establecer los mecanismos de acopio de información que se requieran para alimentar el sistema de información, así como supervisar la operatividad y confidencialidad de este sistema;
- XVII.** Informar permanentemente al Presidente del desahogo de los asuntos de su competencia;
- XVIII.** Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Presidente con la finalidad de establecer criterios de carácter jurídico;
- XIX.** Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente, en los estrados, la lista de los asuntos a resolver en la correspondiente sesión pública;
- XX.** Apoyar a los Comisionados para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones;
- XXI.** Llevar el registro cronológico de las sesiones y reuniones internas de la Comisión;
- XXII.** Llevar la correspondencia oficial de la Comisión;
- XXIII.** Recibir la documentación sobre el seguimiento de acuerdos de la Comisión;
- XXIV.** Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables y el Presidente del Pleno, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

Artículo 104.- Las funciones de los Comisionados son las siguientes:

- I.** Elaborar y proponer proyectos de resolución de los asuntos que le sean turnados;
- II.** Participar en las sesiones, acuerdos y resoluciones de la Comisión, con voz y voto;
- III.** Formular voto particular en caso de estimarlo necesario;
- IV.** Dar cuenta, en la sesión del Pleno que corresponda, de los proyectos de resolución, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de los mismos, y
- V.** Las demás que se establezcan en los Acuerdos Generales.

TÍTULO TERCERO
Del Sistema de Información
Capítulo I

Del Sistema de Información de Seguridad Pública Municipal

Artículo 105.- La Dirección será responsable de sistematizar, suministrar, intercambiar, consultar, analizar y actualizar, la información que diariamente se genere sobre seguridad pública, mediante los instrumentos tecnológicos modernos que permitan el acceso fácil y rápido de los usuarios, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 106.- Cuando los integrantes del Cuerpo de la Policía realicen detenciones, deberán consultar las bases de datos de información criminal para verificar si el

detenido cuenta con antecedentes y, en su caso, lo harán del conocimiento de la autoridad a la que pongan a disposición del detenido.

Artículo 107.- La Dirección creará una base de datos que contenga el Registro de Personal de Seguridad Pública, que contendrá por lo menos, lo siguiente:

- I. Los datos que permitan identificar plenamente y localizar las huellas digitales, fotografía, escolaridad y antecedentes en el servicio, así como su trayectoria en la seguridad pública de los aspirantes o integrantes del Cuerpo de la Policía;
- II. Los estímulos, reconocimientos y sanciones a que se haya hecho acreedor, y
- III. Cualquier cambio de adscripción, actividad o rango, así como las razones que lo motivaron.

Los datos mencionados también obrarán en el expediente actualizado de los integrantes del Cuerpo de la Policía, además de las referencias personales, notas de conducta, promociones, sanciones y en general, aquella información que identifique plenamente su actuación.

Artículo 108.- La Dirección será responsable de actualizar el Registro de Personal de Seguridad Pública, asentando en el mismo cualquier auto de procesamiento, sentencia condenatoria o absolutoria, sanción administrativa o resolución que modifique, confirme o revoque dichos actos.

Artículo 109.- La Dirección constituirá una base de datos para registrar el armamento y equipo con que cuenta la corporación, el cual incluirá:

- I. Los vehículos que tuvieran asignados, anotándose el número de matrícula, las placas de circulación, la marca, modelo, tipo, número de serie y motor para el registro del vehículo, y
- II. Las armas y municiones que les hayan sido autorizadas por las dependencias competentes, aportando el número de registro, la marca, modelo, calibre, matrícula y demás elementos de identificación.

Artículo 110.- La información a que se refiere este capítulo será manejada bajo los principios de confidencialidad y reserva y no se proporcionará al público aquella información que ponga en riesgo la seguridad pública o atenté contra el honor de las personas.

Artículos transitorios.

Primero.- Este Reglamento entrará en vigor a los tres días siguientes de su publicación en la Gaceta Municipal o en el periódico oficial "El Estado de Jalisco".

Segundo.- Se derogan las disposiciones reglamentarias y de menor jerarquía que sean contrarias a este Reglamento.

Tercero.- La Comisión deberá integrarse dentro de los treinta días siguientes a la publicación de este Reglamento, previa convocatoria del Presidente.

Cuarto.- Los procedimientos disciplinarios que aún se encuentren en trámite, se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

Quinto.- La Comisión deberá practicar una evaluación a los elementos operativos, en un plazo no mayor a ciento ochenta días contados a partir de la vigencia de este Reglamento, sobre el cumplimiento de los requisitos del Servicio Civil de la Carrera Policial.

Sexto.- Una vez publicado el presente reglamento, remítase a la Biblioteca del Honorable Congreso, en los términos del Artículo 42, Fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Este reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal

La Manzanilla de la paz, Jalisco. 25 de febrero del 2019

Administración 2018-2021

REGLAMENTO DE MOTOS

LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.

ING. CARLOS ANDRES LOPEZ BARBOSA

Presidente Municipal

Circulación, operación y control de motos de dos, de tres y cuatro llantas y automotores a fines para uso deportivo, recreativo y turístico, en el Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco, consideraciones introductorias.

Corresponde al Cabildo, a los regidores comisionados, al regidor presidente, al síndico y a los funcionarios competentes, tramitar, estudiar, aprobar y publicar las normas que controlen, regulen y supervisen el funcionamiento de vehículos automotores, modalidad motos. Propiedad d operadores y eventualmente de particulares que circulen en las vialidades urbanas y en los caminos del municipio. Y a los funcionarios de seguridad pública y (protección Civil)y del estado, la delegación de vialidad, dar cuenta de los eventos derivados de la circulación de tales vehículos por cuanto ello impacta la imagen urbana, la vialidad y el tema ecológico.

Las medidas de seguridad, las previsiones de uso y el respeto a zonas de restricción son aplicables por igual a todo operador, de motos de dos llantas, tricimotos, cuatrimotos y vehículos similares que circulen en la vía pública por necesidades de tránsito particular y a quien renta.

El reglamento por tanto es parte de la respuesta de la autoridad local, la arquitectura, la vialidad, la imagen urbana y sus componentes, el parque vehicular y sus manejadores, son una unidad funcional y son los reglamentos la fuente documental que permite normar y regular, tal actividad.

I. EXPOSICION DE MOTIVOS

La circulación de motos en la cabecera ya se trate de cuatrimotos en los principal y eventualmente unidades de dos o tres llantas, da lugar a los impactos en el medio ambiente, ya fuere por exceso momentáneo de unidades o por ruidos y emisión de humos con ello se dan violaciones al reglamento de vialidad y las normas ecológicas por diversas razones, los manejadores de este tipo de vehículos desconocen ignoran o desatienden el cuidado a los límites y condiciones en que deben manejar las unidades que usan eventualmente lo cual reporta molestias, quejas, accidentes y también comentarios magnificados que tiene repercusión en la respuesta ciudadana.

La renta de motos principalmente las de cuatro llantas es una servicio deportivo y turístico con sus respectivos sitios de salida y de concentración del equipo de su actividad, lo que procede a que la circulación vehicular optima e imagen urbana.

No por lo anterior se limita la libertad empresarial se regula y ha de ser objeto de supervisión cuidadosa, tratándose de una actividad de riesgo para terceros, y en particular los peatones.

Es útil, oportuno y conveniente que ello se diseñe y se ponga en vigor una norma escrita la cual justifica la promulgación de un reglamento que marque los cómo, los donde, los quienes, los con que equipos circulen automotores deportivos y turísticos.

Previniendo el pleno ejercicio de los derechos humanos y la exigencia de la observancia de la norma a usuarios que arrienden y a particulares que circulen en la vía pública, la constitución política dl estado de Jalisco y otros ordenamientos, pertinentes conceden derechos y por igual marcan obligaciones, de empresarios y de particulares, ante la autoridad reguladora que han de estar en vigor, por causa de utilidad pública.

El reglamento busca y ha de lograr orden de vialidad, el respeto a asuntos de ecología, imagen urbana y seguridad en la circulación, sujeto todo a normas procedentes al tiempo que se escuchar y atienden los derechos empresariales.

En algunas sesiones se han presentado algunas molestias originadas por manejadores de motos. Los señalamientos que se magnifiquen y que tengan base de reconsideración ha de contemplar el hecho de que la renta de motos es un evento recreativo que busca el turismo con riesgos para el usuario y par los dueños del equipo y de compromiso para la autoridad vigilante.

Los riesgos que l actividad ofrece parten de las condiciones de mantenimiento de las unidades de la falta frecuente de pericia de los manejadores y por la insuficiencia supervisión oficial además por desconocimiento de la vialidad y del territorio que es entendible de parte de los manejadores.

El funcionamiento de giros de riesgo, afecta los derechos ciudadanos de la seguridad peatonal, la emisión de ruidos exagerados, riesgo de accidentes que no encuentran respuesta oportuna en atención medica.

Tales referencias, podrían llevar a la conjetura del inevitable orden con normas adecuadas. El reglamento acordado, publicado y remitido por instancias del H. Ayuntamiento a los interesados porque ha de cumplirse el respeto al interés público, los argumentos de las empresas por si o a través de figura debidamente acreditada.

Todo lo precedente para lograr normar, la elección y asignación de los sitios, las características de los equipos en circulación y los términos en que son extendidos loa permisos es entendible no desalentar la inversión, ni los atractivos turísticos, tanto como dar fluidez a la circulación y controlar las acciones imprudenciales que impactan negativamente el medio ambiente y la imagen urbana es por tanto una acción conjunta coordinada.

II. MARCO LEGAL

I A La constitución Política del estado de Jalisco

Artículo 4º Toda persona física o moral por el solo hecho de encontrarse en el territorio del estado de Jalisco, gozara de los derechos que establece esta constitución, siendo obligación fundamental de las autoridades salvaguardar su cumplimiento.

Artículo 5º Las Personas (todas) tendrán la obligación de:

II.- Obedecer uy respetar, las instrucciones, las leyes y a las autoridades del Estado.

IV.- (Corresponde) a los Ayuntamientos en materia de competencia Municipal, Normar, regular, supervisar (todas las) actividades de personas.

Artículo 77º.- Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal.

III. Regular las materias procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, si esto establece una ley primaria La constitución del Estado, bastaría para remitir a los Cabildos, a la publicación de Bandos Municipales y Reglamentos por materias que regulen y normen los servicios públicos.

II B. Por su parte una ley secundaria, estatal la ley de equilibrios ecológicos y la protección del medio ambiente, decreto 13596 en su:

Artículo 9º. Fracción XVII señala "no deberá anteponerse al beneficio particular por sobre el derecho de la sociedad a un ambiente sano y el equilibrio de los ecosistemas en su totalidad en parte de los mismo, o de sus competentes, esto es los ruidos y el uso indebido de las vialidades atentan contra el equilibrio ecológico, si libremente circulan automotores de particulares y los de renta, ya sea con fines de traslado de personas o con fines turísticos, deportivos o de recreación.

Tal hecho demanda la presencia de autoridades competentes que pongan límites a la libertad de tránsito con controles supervisiones y sanciones a quienes desoigan o violen las normas de observancia circulatoria de vehículo automotores o que rebasen lo autorizado, afectando la tranquilidad de los ciudadanos, hombres de negocios y de otros manejadores de vehículos en la vía publica.

Aparte la ley Estatal de Vialidad y tránsito vehicular, su Reglamento establece expuesto con lo procedente el fundamento legal para la emisión y la publicación del Reglamento.

De entrada y en todo momento, autoridad y sociedad civil deben tener presente las actividades de riesgo fortuitamente son vigiladas, supervisadas y por tanto se sujetas a sanción si se dan desacatos u omisiones.

Es hecho visible en el municipio particularmente en la cabecera y mas los fines de semana y en épocas vacacionales, que quienes transitan en motos, la mayoría de las personas no usan el casco y siempre todo manejador usara el casco protector y es algo que es distintivo y obligatorio.

Es saludable la aparición invariable de las normas en tanto son cuestiones de hecho en la vida diaria de la comunidad que tienen relevancia y consideración.

- a) La circulación de motos de dos, de tres y de cuatro ruedas y es reconocido como un evento de esparcimiento que usan los particulares y el turismo y en ello el municipio ha tenido notoriamente como gancho para captar turismo joven.
- b) Es por tanto un entretenimiento con riesgos.
- c) Además no siempre o con frecuencia las condiciones de mantenimiento de los vehículos no es idónea.
- d) Frecuentemente falta de pericia de los manejadores de vehículos
- e) La supervisión por autoridades competentes no alcanza ni a todas las unidades, ni a todos los sitios.
- f) Se da desconocimiento del territorio y de la vialidad por manejadores y ello es propicio a accidentes y ala violación de normas entre otras las de vialidad.
- g) Es preferente y obliga la seguridad peatonal.
- h) La emisión de ruidos en l calle, rebasa hasta hoy el concepto de las tolerancias.
- i) La Alta Velocidad de vehículos es dada por razones de imprudencia y por falta de respeto de los manejadores.
- j) El funcionamiento de cuatrimotos principalmente es una actividad que elige el turismo como una de sus acciones preferentes y la concesión de este servicio a empresarios particulares, constituye un negocio de riesgo que conviene se regule a tiempo y con frecuencia de medidas preventivas mas que correctivas, los que aún no se tiene resuelto.
- k) Con el mismo interés y esmero este servicio turístico merece la atención por parte de la autoridad como giro que derrama inversión y genera empleos y es cierto presenta molestias a los vecinos, a los peatones y a otros agentes.
- l) La diversidad de servicios turísticos es una fortaleza económica que juntos empresarios, propietarios y autoridad han de atender como pate de enriquecer la oferta turística.
- m) La aprobación de reglamentos es facultad del H. Cabildo y su publicación con conocimiento del mismo es atribución del c. presidente municipal, el síndico o del Secretario General.
- n) Los funcionarios municipales competentes deben dar seguimiento a las disposiciones del Reglamento con talleres, pláticas y visitas a los giros.
- o) Mas el control la suspensión y la vigilancia que de ordenamiento han de ejercer el área de reglamentos y la oficina de la hacienda pública municipal, seguridad pública y desde luego la oficina regional de vialidad y transporte.
- p)** Por cuestiones de imagen y de preservación optima del medio ambiente el orden de la circulación de todo tipo de vehículos automotores es requisito primario en la circulación de la vía publica y tal medida está en proceso de organizarse
- q) Fortuitamente los operadores han de observar medidas precautorias como el uso de cascos, chalecos con el número de placas, el respeto a las áreas restringidas a la

circulación y el traslado de menores, bajo custodia de adultos, que deben recurrir al uso de más cuidado y canastillas adicionales invariablemente.

- r) Lo precedente es el panorama real de la actividad que merece atenderse por la autoridad para poner orden y por los empresarios del ramo a efecto de ejercer seguridad eficiencia y un margen mínimo de molestias a la población todo ello en el marco de la ley.

III.- OBJETO

Vigencia de una norma local que vigile controle y supervise el uso de vehículos denominados motos, principalmente.

Las sujetas a Renta y en su circunstancia menor las que eventualmente usen los particulares para su traslado, acción deportiva bajo concesión y de recreación.

Para ejercer medidas de seguridad de protección civil y de impacto al medio ambiente y que lo hagan las instancias del H. Ayuntamiento en coordinación con otras del Estado.

Preservando derechos de gentes económicos del caso salvaguardando la seguridad peatonal de los ciudadanos y el adecuado flujo vehicular en calles de la cabecera.

IV.- OBJETIVOS

Objetivo general. Que la norma presente un marco de obligatoriedad y derechos así como conocer los alcances de las libertades de los agentes económicos y de las facultades del H. Ayuntamiento en A las acciones mencionadas en el objeto, preferente a las modalidades de tránsito de este tipo de vehículos y sus implicaciones ante terceros.

Objetivos específicos. Referenciar la figura (s) que apliquen el Reglamento sus modalidades de actuación y el cumplimiento de las medidas precautorias y las derivadas de los riesgos el que los concesionarios de los permisos puedan rentar vehículos garantizando la observancia del Reglamento dando una respuesta empresarial segura, confiable y de calidad como atractivo de servicios deportivo, turístico a los usuarios.

Así como el que los particulares que circulen en el territorio con este tipo de vehículos se atengan a la norma principalmente el uso de cascos, chalecos con el número de placas y vías de tránsito señaladas, áreas de estacionamientos y las velocidades controladas fijar a los concesionarios un horario que de entrada se sitúa como apertura a las 9:00 nueve horas y como cierre, las 20:00 hrs. Y el que en su

caso a través de su persona moral, acreditada, establezca precios por hora, que sean del conocimiento de la autoridad, y que estén a la vista del público.

IV. FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL

La actual Ley de la Administración Pública para los municipios del Estado de Jalisco. Que sustituyó a la anterior Ley Orgánica Municipal, Reglamentaria del capítulo quinto de la Constitución Política del Estado de Jalisco, además de lo que establece ampliamente la Constitución de la Entidad Federativa facultada al H. Ayuntamiento y al Presidente Municipal a expedir Reglamentos y Bandos Municipales, que favorezcan el Mejor Ejercicio de los derechos y las obligaciones ciudadanas, y a dimensionar la intervención de la autoridad a través de vigilar, regular y supervisar las modalidades de las actividades económicas de los empresarios residentes en el municipio que derivan por consecuencia en la emisión de permisos y licencias a giros.

Y a tomar las medidas de vigilancia, seguridad y control específicas según los riesgos que las actividades conllevan las atribuciones se señalan con la intervención específica de las dependencias municipales y vialidad y transporte Estatal, componentes, después que la autoridad local acuerda pública y garantizar en este caso de parte de los particulares concesionarios brinden un servicio seguro, confiable y que cumplan sus deberes ante el Ayuntamiento.

El H. Cabildo, el Síndico, El Regidor del ramo y el C. Presidente Municipal asumen las atribuciones colegiadas y de ellos se desprenden los mandatos para la gestión, partiendo de la intervención del Secretario General, la Hacienda Pública Municipal, el Área de Reglamentos y Seguridad Pública y Protección Civil en lo principal mismas que se han de coordinar con otras instancias laterales externas fueren de rango local o del estado cual es el caso de vialidad y tránsito y el personal del centro de salud.

Al Ayuntamiento en la Actuación de sus órganos de autoridad y de los funcionarios de las dependencias de gestión administrativa y técnica muestra sus atribuciones y facultades para vigilar, supervisar, conceder, permitir o negar o suspender fundado el funcionamiento a los giros las que las circunstancias ameriten en casos fortuitos con base a criterio jurisdiccional por causa de interés público si un evento da lugar a calificaciones no previstas y no hay referencias de ley claras.

V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE CONCESIONARIOS

6.1.- Las obligaciones: El registro como actores económicos implica cubrir las cuotas que marca la Ley de registros trabajar con una licencia anual que expide tesorería, requisitos de seguridad pública y protección civil, relacionarse de manera permanente con la oficina de Reglamentos y de seguridad pública y vialidad

adecuar sus sitios conforme a dictamen previo implementos y medidas de protección de riesgos.

6.a.- La Constitución General de la república y la Constitución Política del Estado de Jalisco, prevén el disfrute de derechos que alienten la actividad económica, en efecto el art. 8º, octavo de la Constitución Política del Estado de Jalisco, cuando el individuo tenga las condiciones que la ley exija para cada caso. Así la expedición de una licencia, el otorgamiento de un permiso y/o la concesión para desempeñar un servicio. Garantiza primeramente a su beneficiario la aplicación de una ley y de un Reglamento el respeto al derecho que ampara la Licencia atento a la temporalidad marcada.

Es atribución de la autoridad por consecuencia tratándose de actividades de riesgo, el que los permisos o las licencias incurran en causa justificada de cancelación con previo aviso o amonestación al documento que tenga en vigor un agente económico, el concesionario de un servicio cuando se dieren causas de peso que afecten los términos de requisitos incumplidos en que deba presentarse un servicio y que ello atente a la seguridad, a la calidad y a la imagen de lo que la actividad refleja en la vida cotidiana.

Tiene el concesionario el derecho de audiencia de queja y de replanteamiento de los hechos si hubieren elementos de duda en la procedencia de la intervención de alguna instancia del Ayuntamiento o de Vialidad del Estado cuando evidentemente lesión e intereses legítimos de alguna de las partes.

Se puede dar la cancelación argumentando con propiedad elementos de gravedad, que impidan la prosecución del derecho por afectar visiblemente el interés de terceros o violar lo principal de los requisitos inherentes a la licencia.

VII.- MEDIDAS PRECAUTORIAS EXIGIBLES, A AGENTES CONCESIONARIOS Y A OPERADORES, SEAN EQUIPOS EN RENTA O SEAN PARTICULARES.

La expedición de una Licencia Municipal para el funcionamiento de un giro exige el apego a horarios, la temporalidad que ampare el documento permisivo la adecuación de locales, la existencia de servicios y el señalamiento de responsables del permiso y el manejo del negocio tratándose de giros con riesgos.

Las medidas precautorias comprenden a los concesionarios de una licencia, los encargados del negocio o local y equipo usuarios de vehículos en renta y manejadores particulares.

Existen en esta actividad dos modalidades de renta que son la renta libre con croquis, porque algunos clientes son frecuentes y conocen varias de las brechas y la otra renta es los Tours guiados con la finalidad de que paulatinamente sea esta la

modalidad que los de mayor seguridad y con esto disminuir los riesgos. Por ser un giro con riesgos evidentes es el manejo de los equipos en renta es facultad de la autoridad Municipal establecer medidas que preserven la integridad de los usuarios, la eventual, seguridad de los peatones y de terceros que circulen en la vía pública con otros vehículos.

Y por ningún motivo se permitirá realizar esta actividad en la vía pública ya que únicamente debe ser para tráfico vehicular así como las banquetas que son para el uso peatonal.

VI. 1.- Medidas para los concesionarios de una Licencia que su local o sus locales si son dos , reúnan los requisitos que se le hayan fijado en la inspección correspondiente el área de Reglamentos en coordinación o de manera particular con seguridad pública y protección civil que los vehículos puestos al servicio para Renta sean nuevos o seminuevos con constancia de revisión general que acredite el buen funcionamiento de luces, frenos, llantas y muy especialmente el motor (afinación reciente) que los documentos de propiedad de las unidades debidamente acreditados a favor del concesionario o de su representante: área de despacho para el servicio con baños, teléfono, manifestados a reglamentos seguridad pública y a vialidad y transporte símbolo distintivo en cada unidad, con número y teléfonos, cascos protectores al menos en igual número de las unidades, en servicio así como placas para cada una de las unidades así como chalecos con el número de placas de la unidad. Si no es el propio concesionario manifestar responsable autorizado quien este despachando, seguro de flotilla y/o fianza si es factible.

VII. 2.- De los Responsables de una estación de Flotilla, tener el nombramiento o la acreditación de dueños, exhibir a la vista la Licencia Municipal tener en gabinete los cascos protectores, los chalecos, llevar un registro diario de clientes, recoger siempre credencial de usuario, el llenado invertible de contratos y responsivas, limpieza de los locales y de los equipos, no entregar unidades sin casco ni chalecos y sin documentos, tener croquis de rutas a la vista y para usuarios.

VII.3.- De los usuarios de unidades en renta de preferencia ser mayores de edad, mostrar credencial vigente y dejarla en custodia, llenar formatos de servicio y de responsiva, uso obligatorio de cascos y chalecos protectores.

VII.4.- De los usuarios particulares los dueños de motos, de dos, de tres y de cuatro llantas, consideradas de alto riesgo y de velocidad controlada y los usuarios que trabajen para un peatón cuyo vehículo sea propiedad de este atenderán las medidas referentes a el uso del casco y chaleco protector con placas, permiso

de dueño de la unidad, placas del vehículo y tarjeta de circulación todas las unidades en circulación deben tener visibles las placas en circulación vigentes.

Observación marginal.- por las bases de reglamento y la emisión de licencia de concesionarios no podrán funcionarios municipales subalternos, exigir e imponer medidas precautoria a su arbitrio salvo aquellas que se acuerden de manera temporal o circunstanciadas y con conocimiento de autoridad municipal competente y el concesionario o la asociación civil que a los mismos represente, en casos fortuitos.

Todo manejador de unidades particular que no usare casco el único responsable de daños por accidentes y correlativos. Las licencias y/o permisos a nuevos concesionarios, estará condicionada al visto bueno de la Asociación civil que representa a los Ya establecidos y registrados en la oficina de la Hacienda Pública Municipal.

Ello tiene por objeto entre otros asuntos relevantes prevenir la piratería y no saturar los sitios y la cantidad de equipos en circulación.

Los permisos temporales solo procederán cuando algún empresario al inicio de operaciones tenga pendiente ante la autoridad municipal algún requisito relacionado con arreglos en el sitio o la presentación de documentos relacionados con la propiedad o ambas cosas ya se trate de copia de escritura y los contratos de arrendamientos.

Se concede el derecho de revisión a estos casos de parte de la asociación civil con petición fundada, que calificara la sindicatura.

Las licencias y permisos que no lleven la firma del Presidente Municipal de la Sindicatura y/o de la oficina de Hacienda Pública Municipal, no reúnen los requisitos de ley por tanto si se dieran casos de este tenor en la practica la asociación civil está en su derecho de impugnación a lo que la Sindicatura dará estrada y respuesta oportuna los concesionarios con Licencia debidamente acreditada en su conjunto y/o a través de su Asociación Civil en su caso podrán si hay elementos de funcionalidad fundada introduje en su flotilla otros vehículos deportivos de baja velocidad que mejoren la oferta turística y deportiva de su giro y en ningún caso por cada concesionario mas de 5, cinco unidades adicionales del tipo de las mencionadas y que en su momento se acuerden con la Autoridad y de ello quede oficio de ampliación.

VIII.- EL CONTEXTO VIAL

La circulación de motos de dos, de tres y de cuatro llantas de alto cilindraje, sujetaran su accionar al Reglamento de vialidad y transporte sin excepción.

En el caso de las unidades sujetas a renta atenderán los señalamientos de los sentidos de las calles caminarán dentro de los horarios permitidos en lo esencial cambiarán por lo marcado en sus rutas no está permitido la circulación ordinaria de motos en el primer cuadro o centro histórico, las unidades tendrán un rango de velocidad entre los 10 a 15 kms x hora en las calles de la cabecera y de 30 a 45 kms. En las vías de su ruta y en caminos vecinales no pavimentados.

Es área restringida en el centro histórico Plaza principal:

Inicia en la calle centenario, guerrero y Javier mina

Lo ideal es que las propias estaciones de servicio estén fuera de este perímetro, no siendo el caso toca a Reglamentos y a vialidad y transporte establecer el control en este apartado lo que cuenta es que de manera regular por el área restringida no circulen motos y menos todavía en días feriados. La medida precedente tiene bases de imagen urbana, de protección al medio ambiente y mejora del flujo vehicular.

IX.- REQUISITOS DEL SERVICIO

Motos preferentemente nuevas al darse de alta motos semi nuevas con certificados reciente de taller reconocido que acredite en ellas el servicio integral revisión semanal, obligatoria de frenos, claxon, luces y llantas y reporte de afinación todo concesionario tendrá estación de servicio para la guarda de vehículos, cascos, chalecos y refacciones y para hacer reparaciones menores tener los horarios de servicio a la vista, y anunciarlos, respetar los precios por hora y tenerlos a la vista toda unidad con sus identificaciones y con placas y que los concesionarios cumplan las recomendaciones de la oficina de Reglamentos y de protección civil, finalmente la base documental que prevenga la licencia, las revisiones precautorias o por reporte de anomalías en una estación serán a cargo del Titular de Reglamentos y /o vialidad y transporte de manera conjunta o por separado bien por quejas fundadas u orden de la autoridad.

Los accidentes o siniestros en unidades de rentistas serán sujetas invariablemente a reportes precisos de vialidad y transporte y de protección civil por escrito a la autoridad y a los dueños para los tramites rápidos a Ministerio Publico u oficina de atención medica.

Y las medidas que de manera expresa se tengan vigentes en otras leyes y reglamentos aplicables a la actividad las que acuerden y se deje constancia de ello por escrito, dependencias del Ayuntamiento y los concesionarios con conocimiento invariable a la autoridad local.

X.- DE LAS LICENCIAS

El arrendador propietario o concesionario de un negocio de renta de unidades motos, es la persona expresamente responsable del cumplimiento de las obligaciones del giro.

La licencia se extenderá previa inspección del sitio señalado constatando la adecuación de los espacios y la disponibilidad de los equipos manifestados, la licencia se expedirá a nombre de quien indique el dueño del negocio por escrito dado que es motivo de rescisión de la misma el que el concesionario designado venda o permute la licencia con beneficio particular con guante al trasladar el derecho para la expedición de una licencia será indispensable la copia de la escritura del predio sitio o estación, copia certificada del contrato de arrendamiento comprobante de domicilio del concesionario o su representante autorizado una fianza y cumplimentar la lista de requisitos de la inspección de campo previa en tanto se extiende una licencia el Ayuntamiento a través del síndico municipal podrá expedir un permiso eventual provisional con temporalidad definida y con acuerdo previo y conocido del Alcalde si las oficinas de Reglamentos de Seguridad pública y/o protección civil reportan detalles menores que requieren tiempo para su cumplimiento.

El dictamen previo definitivo de la oficina de Reglamentos es base para que la oficina de la hacienda pública municipal extienda el documento licencia y acordado por presidencia. Una licencia será revocada por causa justificada con reporte debidamente sustanciado de la oficina de Reglamentos en su caso concesionario tiene derecho de audiencia también son causa justificada de suspensión de una licencia las quejas reiteradas de clientes, el desacato a recomendaciones escritas de Reglamentos, seguridad pública o protección civil y vialidad y transporte, las licencias nunca se expedirá a nombre de menores de edad o de personas que no residan en la localidad.

XI.- LA IMAGEN TURISTICA Y LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE

La circulación de vehículos automotores a los que se refiere el control de este reglamento no puede ser extensiva para la circulación ordinaria en todas las calles de la cabecera ni en las carreteras estatal y federal 110 en razón de que el tráfico de vehículos es parte de la imagen turística teniendo las calles y las carreteras la función ordinaria de ser vía de tránsito de coches particulares, camionetas autobuses y autotransporte de carga.

Por razones de seguridad belleza de techos, fachadas calles, iluminación y edificios históricos constituyen elementos positivos a la imagen turística y contributivos de la protección del medio ambiente la adecuada señalización de la circulación vehicular, los sitios para estacionamientos y lugares exclusivos, las velocidades permitidas, el uso excepcional del claxon en casos fortuitos, la no

emisión de humos por mala afinación son vías de circulación para los automotores reglamentados.

Las rutas que autorice el H. Ayuntamiento, las brechas que conducen a las localidades periféricas y sus derivaciones y los sitios expresamente autorizados como parques vehiculares deportivos y turísticos, las unidades circularan de salida y de llegada desde y hasta su estación de servicio lo harán circunstancialmente por vías distintas por causa de fuerza mayor en otras veces con autorización del concesionario y conocimiento simultaneo y oportuno de vialidad y transporte finalmente se restringe la circulación de estos automotores para facilitar el contexto del tráfico vehicular en su conjunto evitar ruidos y humos excesivos prever accidentes y molestias a otros automovilistas, y a personal escolar y peatones buscando preservar situaciones de imagen el reglamento tratándose de disponer de medidas de seguridad y de impacto ecológico tiene iguales exigencias para manejadores directos de las unidades y es claro lo exigible en materia de vialidad lo marca el reglamento estatal.

Toda persona que maneje un vehículo de este tenor ha de conocer las medidas precautorias y las restrictivas a la circulación el uso de casco y chaleco, respeto a los señalamientos viales en calles y avenidas y las velocidades a que este permitido transitar así como áreas de estacionamiento.

Ello asegura al manejador y al peatón, tanto como concede acciones permisivas a tránsito y estacionamiento en la vía pública es la dependencia local de vialidad y transporte a la que corresponde vigilar el cumplimiento de lo conducente y apereibir para multar si la violación lo amerita a manejadores que ignoren o violen las disposiciones de circulación ya que por imprudencia incurran en desacato. Tratándose de ruidos excesos de velocidad y carga de mas de una persona aparte del manejador los oficiales de seguridad pública y de reglamentos, estarán facultados para reportar y para apereibir con amonestación pertinente y eventualmente remitir a autoridad competente a manejadores y a vehículos que en forma fragante incumplan la norma con riesgo para el público o por ocurrir daños a terceros por evidente imprudencia.

Ningún manejador de vehículos de este tipo circularan con ocupantes menores de edad sin uso de canastillas ex proceso en caso de accidentes por esta omisión será responsabilidad exclusiva del manejador mayor que conduzca el vehículo.

Los manejadores que viajan regularmente en estas unidades como repartidores, como cobradores o en tareas similares deberán obtener su licencia de manejo o permiso específico de la oficina local de vialidad.

En casos en los cuales los manejadores particulares no sean los dueños de las unidades deberán reportar autorización escrita de los dueños, que indique:

vehículo propiedad de:_____ manejado por:_____ fechas de vigencia del permiso de___ a_____ Vehículo,_____ modelo_____ marca_____

Cuando este requisito no se cumpla por manejadores no identificados a satisfacción de la autoridad revisora, procede el reporte a seguridad pública o a oficiales de vialidad quienes procederán conforme a sus atribuciones y atento a la irregularidad detectada.

Se establecen las medidas precedentes por tanto las excepciones a temas de vialidad, dejarían sin control y supervisión actividades de riesgo con eventuales ilícitos.

XII.- ACCIDENTES Y CONTROVERSIAS

Los riesgos mayores del funcionamiento de estaciones de servicio de renta de motos, son justamente la ocurrencia de accidentes fortuitos y provocados.,

Son accidentes fortuitos los ocurridos por mal funcionamiento de las unidades o por colisiones imprescindibles entre dos o mas vehículos en circulación, son accidentes provocados a) falta de pericia de los manejadores o b) imprudencias evidentes c) excesos de Velocidad o las d) omisiones o abusos de otros manejadores, con sus vehículos sin respetar señalamientos e) el eventual manejo bajo el influjo de bebidas y sustancias toxicas.

Los accidentes provocan daños materiales y lesiones a personas los accidentes son competencia de protección civil seguridad pública y el ministerio público, instancias a las que apoyaron los propios manejadores cuando se pueda los concesionarios, seguridad publica y reglamentos todo accidente será objeto de un reporte por escrito aparte de los avisos que de primera mano se puedan hacer por radio o por teléfono a seguridad pública y a vialidad y transporte.

Las gestiones de reparación de daños, traslado de heridos y el acto de recoger unidades chocadas se harán a noición de los concesionarios respetando siempre la incidencia de protección civil seguridad pública, reglamentos vialidad y transporte y des luego en casos de sangre el Ministerio público.

Las controversias se encargaran los concesionarios de plantear lo conducente en oportunidad ante quienes corresponda dando cuenta de ello a la autoridad municipal por ser la institución que autoriza las licencias y ante ella hará moción de inconformidad cuando proceda de manera justificada y será tomada en cuenta si se hace a tiempo.

Violaciones y omisiones que afecten el interés de personas e instituciones por desatención a lo dispuesto en este reglamento impactar negativamente el medio ambiente con humos y ruidos, conflictos de circulación vial.

Uso de espacios prohibidos.

Infringir medidas de seguridad y protección civil.

Daños y lesiones en accidentes imprudenciales, será objeto de daños y calificación por autoridad competente y procede el cargo que marque la ley de ingresos en vigor.

XIII.- DETALLES DE FORMALIDAD, ESPECIFICOS

El funcionamiento de estaciones de servicio requiere:

- 1.- La colocación a la vista de la licencia municipal, los precios por hora y los horarios de servicio.
- 2.- la edición de suficientes copias de sus rutas autorizadas
- 3.- los reportes de mantenimiento periódico a la flotilla.
- 4.- las fianzas a favor del concesionario en garantía y cuando proceda pólizas de seguros.
- 5.- la disponibilidad de suficientes cascos y chalecos protectores.
- 6.- los anuncios y señalamientos en el local.
- 7.- constancia de taller de servicios de apoyo.
- 8.- la puesta en vigor del Reglamento abreviado
- 9.- el llenado de contratos y responsivas, nombramiento de encargados, copias de escritura o contrato de arrendamiento en archivo, (copias)

Los avisos oficiales que turne el H. Ayuntamiento los hará por escrito la oficina de Reglamentos en oportunidad.

Las que acuerden oportunamente la autoridad y la representación de los concesionarios y las que ya contemple de ordinario para asuntos de vialidad la dependencia estatal de vialidad y transporte por razones de conveniente apoyo a instancias competentes en casos de accidentes ayuda mecánica y eventuales fugas de personas.

Se tendrá a la vista en los despachos:

Directorio de seguridad pública y protección civil municipales, reglamentos de vialidad y transporte, policía federal de caminos y las oficinas de seguridad pública de Mazamitla, Concepción de Buenos aires, Tuxcueca.

XIV.- AUTORIDADES COMPETENTES

Son autoridades competentes para aplicar lo dispuesto en el reglamento:

1.- El H. Cabildo.- da entrada a mociones de estudio, acuerdo de disposiciones reglamentarias- acciones y cambios de contenido eventual cancelación o sustitución por ordenamientos con mas amplia y adecuada visión, alcance y claridad si las circunstancias lo amerita y agenda a deliberación, denuncias ciudadanas.

2.- El Presidente Municipal

Ordena la publicación de medidas reglamentarias por encargo del H. Cabildo ejecuta disposiciones Reglamentarias, ordena y califica investigaciones por controversias o incidentes graves basándose en reportes conciso, conceder audiencias a solicitud de partes y resolver, proponer cambios al reglamento en sesiones de Cabildo circular por escrito medidas inherentes que refuercen lo dispuesto en el Reglamento y en audiencias oír, conocer la expedición de licencias y validarlas o en base a causa fundada ordenar suspensiones y cancelaciones con comunicaciones a quienes corresponda del Ayuntamiento y agentes externos dar órdenes y exigir informes para resolver casos, apoyarse en instancias técnicas cuando proceda incluir en comités y/o consejos ciudadanos a figura normal que represente a concesionarios asuntos de vialidad accidentes y servicios turísticos, presidir reuniones de trabajo del sector y en lo más establecer lineamientos en lo dispuesto en el reglamento..

3.- La Sindicatura

Atiende los asuntos de carácter legal que requieran instancias del h. ayuntamiento o que planteen fundadamente prestadores de servicios y ciudadanos por el funcionamiento de flotillas de vehículos que regule su circulación el presente reglamento, agendar en sesiones de cabildo temas de estudio por denuncias ciudadanas o petición de parte suscribir reportes por denuncias, solicitudes u órdenes del H. Cabildo, y de presidencia destinados a esta.

4.- Tesorería o Hacienda Pública Municipal

Expedición de licencias P.O.S. cobro de derechos y cuotas aplicables registro de usuarios, en el padrón.

5.- Secretario General

Avisos y citaciones a concesionarios, oficios y memorándums P.O.S. a autoridades y a permisionarios, oficios de comisión para investigaciones y reportes.

6. La Regiduría de comisión

Vialidad y transporte o su similar funcional, realiza el trabajo de campo del sector hace reportes a presidencia y al Cabildo y consecuentes sugerencias de resolución atiende asuntos de ramo que le deriven el Cabildo y Presidencia municipal se coordina con Secretaria General con tesorería y con la Sindicatura para efectos de información y seguimiento a casos competencia del H. Cabildo.

7.- REGLAMENTOS

Se da a conocer el reglamento tiene relación permanente con permisionarios califica la procedencia de sitios vigila los horarios, inspecciones a sitios y a equipos hace reportes de incidentes y los asuntos de campo orienta a concesionarios y a particulares.

8.- Seguridad Pública Y Protección Civil

Coordinados con la oficina de reglamentos, difunden requisitos a locales y a equipo vigilan cumplimiento de medidas de seguridad apoyan a reglamentos en su función regular atienden incidentes en campo y reportan accidentes a tiempo y a quien corresponda hacen reportes que pida presidencia, Sindicatura, Regiduría de comisión tesorería y Secretaria.

9.- La delegación Municipal de Transito

Señalización en la vía publica, control de velocidad y ruidos, apercebimientos por anomalías orientación vehicular a manejadores, conocer y aplicar el reglamento y el de su ramo coordinación estrecha con seguridad pública vigila y controla las calles y sitios de restricción solicita y recibe apoyo de reglamentos y de seguridad, presta atención al reporte de accidentes y procede.

XV.- DE LAS VIOLACIONES, OMISIONES Y LAS ECEPCIONES

1.- SON VIOLACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO

Operar sitios y flotillas de autoridades sin licencia, realizar operaciones de renta de vehículos sin disponer de equipo de seguridad, en sitio y para los manejadores al entregar vehículos para uso, dar información dolosa o falsa a la autoridad para la obtención de permiso y licencias responsabilizar a menores de edad

como manejadores de flotillas, desatender citaciones de autoridades competentes si los avisos son recibidos por representante idóneo, incumplir con las obligaciones fiscales y las medidas de seguridad y protección civil aplicables, todas aquellas incidencias que lesionen a terceros por negligencia evidente detectada a tiempo y hechos los avisos de prevención a los interesados.

2.- SON OMISIONES

Incumplir con el entero de pagos a la hacienda pública por un mes o más tiempo conociendo el cargo, no notificar a tiempo los servicios de revisión mecánica.

A los equipos en circulación o no hacerlos , no dar de alta equipo adicional al autorizado en las licencias o permisos, no notificar a tiempo y a quienes correspóndala ocurrencia de accidentes.

3.- SON ECEPCIONES

Las que fundadamente notifique el h. cabildo por causa de fuerza mayor la aplicación de acuerdos por parte de la autoridad, si los concesionarios son notificados antes y no única solicitada o acordada con procedencia las que demuestre como procedentes a la A.C. en defensa de sus agremiados, respecto de una obligación determinada.

Pertinentes los acuerdos y avisos oficiales del C. Presidente Municipal con base en reportes fundados de dependencias municipales sobre asuntos que conozcan los concesionarios y no cumplan con sus obligaciones o citaciones.

Todas las violaciones a las normas pertinentes a lo dispuesto en este reglamento calificadas por autoridad competente serán objeto de sanciones atento al articulado y a las cuotas marcadas en la Ley de Ingresos, sea la Estatal o la del municipio, en vigor conforme proceda en cada caso.

XVI.- DE LA INTEGRACION DE FLOTILLAS DE CONCESIONARIOS.

1.- Las flotillas autorizadas por una licencia municipal serán con un mínimo de 5 cinco unidades y un máximo de 15 quince unidades.

2.- En relación por separado los concesionarios reportaran a la oficina de la Hacienda Pública Municipal y a Reglamentos las marcas características y números de control de vehículos que se den de alta y marcar si son nuevas o usadas.

3.- Las unidades que se den de baja serán reportadas oportunamente igual las que a cambio o en adición se incorporen a la flotilla a reglamentos y vialidad.

4.- cada concesionario numerara sus unidades con un símbolo distintivo con objeto de identificar excesos de velocidad y la ocurrencia de accidentes.

5.- En cada unidad se anotara al menos un teléfono de concesionario o manejador de flotilla para eventual uso de los usuarios por motivos de accidente o fallas mecánicas que afecten la seguridad del o los ocupantes.

6.- Es violación calificada la circulación de unidades que no estén reportadas en la flotilla de origen o con permiso oportuno de reglamentos y que la flotilla dentro de su rango autorizado.

7.- las Flotillas nuevas serán objeto de consulta con la asociación civil para efectos de protección del interés de los empresarios del ramo. En ello habrá oportuna relación con la autoridad y mas todavía cuando sin este requisito se extendiere licencia a determinado agente.

8.- Las flotillas podrán tener base en un solo sitio y a lo máximo dos, lo cual será acordado primero por la autoridad y con el visto bueno de la asociación por ser un de los objetivos de su vigencia.

9.- Los sitios de las flotillas deberán reunir los requisitos que en la inspección inicial fije Reglamentos sobre todo por motivos de seguridad. Todo lo no previsto en el reglamento respecto a la integración de las flotillas y los sitios autorizados son motivo de acuerdos de representante facultado de una A.C. y la autoridad a fin de proteger los intereses de la mayoría de los concesionarios y que la autoridad y las oficinas del ramo tengan conocimiento de los equipos autorizados.

Este reglamento deroga normas similares o parciales emitidas con anterioridad sus modificaciones serán objeto de acuerdo del H. Cabildo a moción de sus munícipes o de la instancia Estatal que proponga al H. Cabildo que se circulen y se publiquen.

Lo no contenido en él, se atenderá a normas estatales o del municipio aplicables por analogía que de manera aceptable cubran lo principal de la materia y aplicables a eventos relacionados con la renta de vehículos automotores identificados como motos, de dos, de tres y de cuatro llantas y de cilindraje mayor y de vehículos similares que en la licencia respectiva se aclaren o enuncien.

Dicho proyecto para que dichas motos y cuatrimotos circulen en la jurisdicción de La Manzanilla de la Paz, Jalisco.

PRIMERO. Este Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento Constitucional de La Manzanilla de la Paz, Jalisco.

SEGUNDO. Una vez aprobado el presente reglamento en los términos dispuestos por el artículo 42 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal, y de acuerdo con las fracciones III y IV del mismo artículo.

H. AYUNTAMIENTO DE LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.

REGLAMENTO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION EN EL MUNICIPIO DE LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO I.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, de interés social y de observancia general en el municipio de La manzanilla de la Paz, Jalisco y tiene por objeto:

- I. Establecer las bases, principios y criterios para el diseño de políticas públicas dirigidas a proteger el derecho a la igualdad y la prevención, atención, sanción y erradicación de la discriminación, así como los mecanismo para su instrumentación y medición;
- II. Prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier persona, grupo o entidad colectiva como obliga el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promover la igualdad de oportunidades y de trato;
- III. Coordinar la ejecución de estrategias y acciones para promover la adopción de las medidas de nivelación, medidas de inclusión y las acciones afirmativas a favor de personas, grupos sociales y comunidades que se identifiquen dentro del ámbito de competencia municipal; y
- IV. Definir los procedimientos para recibir, conocer y resolver las quejas que presenten los individuos o grupos que presuntamente hayan sido objeto de discriminación.

Artículo 2.- El presente ordenamiento se expide con fundamento en los párrafos primero y quinto del artículo 1 y en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 1, 2 y 4 de la Ley Federal para Prevenir y eliminar la Discriminación, párrafo quinto del artículo 4 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; EN LOS NUMERALES 1, 2, 3, 4, Y 5 DE La Ley Estatal para promover la igualdad,

Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Jalisco, en los artículos 1 y 4 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y en los demás ordenamientos relativos aplicables.

Artículo 3. En lo previsto en el presente Reglamento, se aplicara en forma supletoria y en lo conducente los principios establecidos en: los tratados y acuerdos internacionales firmados y ratificados por el Estado Mexicano,. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal para prevenir y Eliminar la Discriminación, la Ley Estatal para promover la Igualdad, prevenir y eliminar la Discriminación en el Estado de Jalisco, la ley general de Protección datos personales en posesión de los sujetos obligados; así como de las resoluciones o recomendaciones de órganos jurisdiccionales y demás legislación que resulte aplicable.

Par los efectos de lo dispuesto en el párrafo que antecede, cuando se presenten diferentes interpretaciones, se deberá aplicar aquella disposición que favorezca más ampliamente el goce de derechos de las personas o grupos que sean afectados por actos discriminatorios.

Artículo 4. Para los efectos de este ordenamiento se entenderá por:

- I. Acto, omisión o practica social discriminatoria grave: aquella que obstaculice, restrinja, impida, menoscabe o anule el reconocimiento, goce o ejercicio del derecho a la vida, a la salud, a la integridad personal, a la libertad, a la seguridad, así como aquella que pueda afectar a una actividad o grupo de personas;
- II. Ajustes razonables: modificaciones y adopciones necesarias y adecuadas en la infraestructura y los servicios, que al realizarlas no impongan una carga desproporcionada o afecten derechos de terceros, que se aplican cuando se requieran en un caso particular, para garantizar que las personas gocen o ejerzan sus derechos en igualdad de condiciones con los demás.
- III. Discapacidad: Impedimento que presentan algunas personas para lograr una participación en sociedad de manera plena, efectiva y en igualdad de condiciones con los demás y que puede estar provocado por una deficiencia física o motora, sensorial, psíquica o mental;
- IV. Discriminación: toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no se objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, impedir, restringir, anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades en condiciones de igualdad, cuando se base en uno o más de los motivos siguientes: origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad sexo genérica, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, la apariencia física, las características genéticas, la condición migratoria, el embarazo, la lactancia materna, la lengua, el idioma, las ideas políticas, la pertenencia a algún grupo, los antecedentes penales o cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana. También se entenderá como discriminación el

- ejercicio o la incitación al racismo, la homofobia, transfobia, la misoginia, el antisemitismo, la xenofobia, así como otras formas conexas de intolerancia.
- V. Igualdad de trato y oportunidades: es el derecho de toda persona, grupo o entidad colectiva, a ser tratada de manera homogénea, sin exclusión, distinción o restricción arbitrarias, con el fin de que sea capaz de aprovechar plenamente el resto de sus derechos y libertades fundamentales y el libre acceso a las oportunidades disponibles;
- VI. Ley Estatal: La Ley Estatal para promover la igualdad, Prevenir la igualdad y Eliminar la discriminación en el Estado de Jalisco.
- VII. Ley Federal: La Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación;
- VIII. Medidas Positivas, Afirmativas y compensatorias; aquellas de carácter temporal que se implementen para lograr la disponibilidad, accesibilidad, aceptabilidad, y calidad en los servicios de salud, educación, trabajo, recreación y justicia o cualquier otra a favor de las personas, grupos y comunidades en situación de discriminación, a fin de alcanzar, en condiciones de igualdad, su participación en la vida pública y eliminar prácticas discriminatorias;
- IX. Municipio: El Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco;
- X. Progresividad de derechos: el principio de progresividad de los derechos humanos, se refiere a que la efectividad de los derechos humanos, se logra a través de un proceso que supone definir metas, a corto, mediano y largo plazo que aseguren que el disfrute de los derechos siempre debe mejorar;
- XI. Reglamento: el Reglamento para prevenir y Eliminar la Discriminación en el Municipio de La manzanilla de la Paz, Jalisco;
- XII. Respeto: actitud de reconocimiento de los derechos y la dignidad de una persona, grupo o entidad colectiva, ya sea inherente o también relacionado con una habilidad o comportamiento; y
- XIII. Violencia: actos u omisiones que dañan la dignidad humana, la integridad y la libertad de las personas.
- XIV. Artículo5. En el Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco, queda prohibido realizar acciones u omisiones, que con o sin intención, dolosa o culpable, tengan por objeto anular, obstruir o impedir el goce o libre ejercicio de los derechos fundamentales de toda persona, grupo social o comunidad mediante cualquier forma de discriminación imprescindible a:
- a) Personas físicas o jurídica;
 - b) Personas físicas o jurídicas que exploten un giro o una concesión en el municipio; y
 - c) Autoridades municipales y servidores públicos de la administración municipal centralizada, desconcentrada y descentralizada.

Artículo 6. Son susceptibles de sanción en los términos previstos en el presente ordenamiento, los actos o acciones discriminatorias que se cometan en:

- I. Lugares públicos de uso común o libre tránsito, como plazas, calles, avenidas, pasos a desnivel, vías terrestres de comunicación, paseos, jardines, parques y áreas verdes;
- II. Sitios de acceso públicos como mercados, centros de recreo, deportivos o de espectáculos;

- III. Inmuebles públicos;
- IV. Vehículos destinados al servicio público de transporte;
- V. Plazas, áreas verdes y jardines, senderos, calles y avenida interiores, áreas deportivas de recreo y esparcimiento que formen parte de los inmuebles sujetos al régimen de propiedad en condominio, conforme a lo dispuesto por el código civil del estado; y
- VI. Establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios.

Artículo 7. Son autoridades competentes en la aplicación del presente ordenamiento el Ayuntamiento, la administración pública municipal centralizada, desconcentrada y descentralizada del Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco.

Para la aplicación del presente Reglamento las Autoridades municipales ejercerán sus facultades de conformidad al Reglamento de la Administración Pública del Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco, los reglamentos municipales y demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia que se refiere la queja.

Artículo 8. La secretaria del Ayuntamiento a través de la Dirección de Oficialía Mayor ejercerá las funciones inherentes a la orientación y atención ciudadana en materia de la discriminación, así como para la recepción de las quejas interpuestas en términos de la ley federal, la ley estatal y el presente Reglamento.

Artículo 9. Las autoridades a que se refiere el presente reglamento iniciaran sus actuaciones a petición de parte dentro del ámbito de su competencia, sin embargo, también podrán actuar de oficio en aquellos actos, omisiones o prácticas sociales discriminatorias graves, que sus titulares así lo determinen.

Artículo 10. Son obligaciones de las autoridades municipales y de los servidores públicos en el ámbito de sus facultades y atribuciones, las siguientes:

- I. Garantizar el libre ejercicio de los derechos fundamentales de las personas físicas o jurídicas, así como la protección del derecho a la igualdad y a la no discriminación;
- II. Adoptar las medidas que se encuentren al alcance del municipio para toda persona goce sin discriminación alguna de todos los derechos y libertades, consagradas en la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, en las Leyes Federales y Estatales y en los tratados internacionales de los que México sea parte;
- III. Llevar a cabo las acciones tendientes a la eliminación de obstáculos normativos o convencionales de procedimiento administrativo, de hechos o condicionantes sociales que limiten, obstaculicen o impidan el pleno desarrollo y su participación en la vida política, económica, cultural y social del municipio.
- IV. Abstenerse de ejercer actos o acciones como las descritas en la Ley Federal y en la Ley Estatal;
- V. Realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas a que se refiere la Ley Federal, la Ley Estatal y el presente Reglamento.

VI. Capacitar a los servidores públicos en la cultura de igualdad.

Artículo 11. Las personas físicas y jurídicas deberán cumplir con las disposiciones que dicten las autoridades conforme a la Ley Federal. La ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, para asegurar el respeto y cumplimiento del principio de su discriminación.

Artículo 12. Para efectos del presente Reglamento de manera comunicativa, mas no limitativa, se consideran practicas o conductas discriminatorias las siguientes;

- I. Impedir el acceso o la permanencia a la educación pública o privada, así como a becas e incentivos en los centros educativos del Municipio.
- II. Establecer contenidos, métodos o instrumentos pedagógicos en que se asignen papeles contrarios a la igualdad o que difundan una condición de subordinación.
- III. Limitar el acceso y permanencia a los programas de capacitación y de formación profesional que impartan las dependencias del Municipio.
- IV. Negar o limitar información sobre derechos sexuales y reproductivos o impedir el libre ejercicio de la discriminación del número y esparcimiento de los hijos e hijas, a través de las dependencias de salud del Municipio.
- V. Negar o condicionar los servicios de atención medica en las instituciones de salud del Municipio o impedir la participación en las decisiones sobre su tratamiento médico o terapéutico dentro de sus posibilidades y medios.
- VI. Impedir la participación en condiciones equitativas en representaciones vecinales asaciones civiles, políticas o de cualquier otra índole.
- VII. Negar o condicionar el derecho de participación política y específicamente, el derecho al sufragio activo o pasivo, en las formas de representación vecinal, así como participación en el desarrollo y ejecución de políticas y programas del municipio, en los casos y bajo los términos que establezcan las disposiciones aplicables.
- VIII. Impedir o limitar el acceso a la procuración e impartición de justicia municipal;
- IX. Impedir, negar o restringir el derecho ser oídos y vencidos, a la defensa o asistencia; y a la asistencia de personas intérpretes o traductores en los procedimientos administrativos Municipales, de conformidad con las normas aplicables; así como el derecho de las niñas y niños hacer escuchados;
- X. Promover el odio y la violencia a través de mensajes e imágenes en los medios de comunicación;
- XI. Limitar la libre expresión de las ideas, impedir la libertad de pensamiento, conciencia o religión, o de prácticas o costumbres religiosas, siempre que estas no atenten contra el orden público;
- XII. Obstaculizar las condiciones mínimas necesarias para el crecimiento y desarrollo integral, especialmente de las niñas y el niño, con base al interés superior de la niñez;
- XIII. Impedir el acceso a cualquier servicio público o institución privada que preste servicios al público así como; limitar el acceso libre desplazamiento en los espacios públicos;
- XIV. La falta de accesibilidad en el entorno físico, el transporte, la información, tecnología y comunicaciones, en servicios e instalaciones abiertas al público o de uso público;

- XV. La denegación de ajustes razonables que garanticen , en igualdad de condiciones , el goce o ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad;
- XVI. Restringir la participación en actividades deportivas, recreativas o culturales que lleve a cabo el municipio.
- XVII. Restringir o limitar el uso de su lengua, usos, costumbres y culturas, en actividades públicas o privadas, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVIII. Implementar o ejecutar programas y políticas publicas otras acciones de gobierno que tengan un impacto desventajoso en los derechos de las personas y ;
- XIX. En general cualquier otro acto u omisión discriminatorio en términos de la Ley Federal, la Ley Estatal y el presente Reglamento.

Artículo 13. No se consideran discriminatorias las acciones afirmativas, las medidas de inclusión y los ajustes razonables que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos. Tampoco será considerada como discriminación la distinción basada en criterios razonables, proporcionales, temporales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos, entre las cuales se mencionan de manera enunciativa, más no limitativa las siguientes:

- I. Las disposiciones normativas, programas educativos o de políticas públicas positivas o compensatorias que, sin afectar derechos de terceras personas, establezcan tratos diferenciados que tengan por objeto promoverla igualdad real de oportunidades.
- II. Las distinciones basadas en capacidades o conocimientos especializados para desempeñar una actividad determinada.
- III. Los lineamientos, reglas de operación, o criterios de selección establecida por las dependencias municipales en materia de salud, de seguridad social o desarrollo social entre sus usuarios, beneficiarios y la población en general.
- IV. Los requisitos académicos pedagógicos y de evaluación en el ámbito educativo y de capacitación que impartan las dependencias municipales;
- V. Las que establezcan como requisitos de ingreso o permanencia para el desempeño del servicio público municipal, en el ámbito privado o cualquier otro señalado en los ordenamientos legales;
- VI. El trato diferenciado que en su beneficio reciba una persona que padezca alguna enfermedad; y
- VII. En general, todas las que no tengan el propósito de anular o menoscabar los derechos, y libertades o igualdad de oportunidades de las personas ni de atentar contra la dignidad humana.

CAPITULO II

MEDIDAS PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

SECCION PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 14. Las medidas para prevenir y eliminar la discriminación tienen por objeto:

- I. Garantizar el derecho humano a la igualdad y a la no discriminación;

- II. Eliminar los obstáculos y las practicas que en los hechos y en el derecho condicionen la igualdad de las personas y les impiden el pleno desarrollo y su participación en la vida política, económica, cultural y social del municipio;
- III. Promover y establecer políticas públicas, mecanismos y medidas tendientes a que las instituciones de la administración pública municipal lleven a cabo una efectiva protección contra actos discriminatorios, y garanticen en el ámbito de su competencia, el libre goce y ejercicio de los derechos fundamentales de las personas que viven o transitan en el municipio.
- IV. Promover la armonización del orden normativo municipal en materia de igualdad y no discriminación; y
- V. Fortalecer la participación ciudadana en la formación de una nueva conciencia social y cultural en favor de la igualdad, diversidad, inclusión y no discriminación.

Artículo 15. Las dependencias de la administración municipal centralizada, desconcentrada y descentralizada del Municipio de La Manzanilla de La Paz, Jalisco; adoptaran tanto por separado como coordinadamente, las medidas de nivelación, medidas de inclusión y las acciones afirmativas dispuestas en la Ley Federal, en la Ley Estatal y en el presente Reglamento, tendientes a garantizar el derecho fundamental a la no discriminación, a la igualdad real de oportunidades de trato.

El municipio deberá prever en el presupuesto de egresos para cada ejercicio fiscal las asignaciones correspondientes para llevar a cabo las medidas y acciones a que se refiere el presente ordenamiento. Para efecto de lo anterior, deberán llevar a cabo la planeación, programación, aplicación y evaluación de las políticas públicas en materia de no discriminación, así como los lineamientos, instrumentos legales y procedimiento legales para su implementación.

SECCION SEGUNDA

MEDIDAS DE INCLUSION

Artículo 17. Las medidas de inclusión son aquellas disposiciones, de carácter preventivo o correctivo, cuyo objeto es eliminar mecanismos de exclusión o diferenciaciones desventajosas, para que todas las personas, grupos o cantidad colectiva, gocen y ejerzan sus derechos en igualdad de trato.

Artículo 18. Las, medidas de inclusión podrán comprender, entre otras las siguientes;

- I. Promoción de la igualdad y la diversidad;
- II. La integración en el diseño, instrumentación y evaluación de las políticas públicas de derecho a la igualdad y no discriminación;
- III. El desarrollo de políticas contra la homofobia, xenofobia, transfobia, la misoginia, el antisemitismo, la discriminación por apariencia, el adulto centrismo o cualquier otra forma conexas de intolerancia;
- IV. Las acciones de sensibilización y capacitación dirigidas a integrantes del servicio público con el objetivo de combatir actitudes discriminatorias; y
- V. Cualquier otra acción que determine el pleno del Ayuntamiento.

SECCION CUARTA

ACCIONES AFIRMATIVAS

Artículo 19. Las acciones afirmativas son las medidas especiales, específicas y de carácter temporal, a favor de personas, grupos o entidades, en situación de discriminación, cuyo objetivo es corregir situaciones patentes de desigualdad en el disfrute o ejercicio de derechos y libertades, aplicables mientras subsistan dichas situaciones.

Artículo 20. Las acciones afirmativas podrán incluir, entre otras las medidas para favorecer el acceso, permanencia y promoción de personas pertenecientes a grupos en situación de discriminación y subrepresentados a través del establecimiento de porcentajes o cuotas.

Deberán adecuarse a la situación que quiera remediarse, deberán ser legítimas y respetar los principios de justicia y proporcionalidad. Estas medidas no serán consideradas discriminatorias en términos del presente reglamento.

Las acciones afirmativas serán prioritariamente aplicables hacia personas pertenecientes a los pueblos indígenas, mujeres, niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad, personas mayores y personas de los grupos de diversidad sexual no heterosexuales.

CAPITULO III DE LA QUEJA

SECCION PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 20. Para la orientación de los ciudadanos respecto a los derechos que les asisten y los medios para hacerlos valer, el municipio dispondrá de medios de divulgación para prestar asesoría y orientación en materia del presente reglamento. La secretaria general del ayuntamiento a través de oficialía mayor, deberá poner a disposición de los reclamantes los formularios que faciliten el trámite, y en todos casos ejercerá la suplencia en la deficiencia de la queja, para lo cual la Dirección de Oficialía Mayor orientara y apoyara a los comparecientes sobre el contenido de su queja o reclamación.

Tratándose de personas que no hablen o entiendan correctamente el idioma español, o de aquellos pertenecientes a los pueblos o comunidades indígenas que así lo requieran o personas con discapacidad auditiva o visual, se les proporcionara gratuitamente la versión braille de lo que requieran, un traductor o interprete que tenga conocimiento de su lengua y cultura, o en su caso interprete de lengua en señas mexicanas.

Artículo 21. Cualquier persona por si o por medio de su representante, podrá denunciar actos, hechos, omisiones o prácticas que considere discriminatorias mediante la queja correspondiente, misma que deberá presentarse por escrito ante la dirección de Oficialía Mayor, con la firma o huella digital del quejoso y deberá de contener lo siguiente:

- a) Datos mínimos de identificación, nombre y apellidos del quejoso.

Cuando fueren varios los agravios que formulan una mínima queja, deberán nombrar a una persona como representante común, de ser omisos en tal designación la autoridad correspondiente lo nombrara, para la práctica de las notificaciones;

- b) Domicilio y en su caso número de teléfono o correo electrónico para la recepción de notificaciones, así como de la persona presunta agraviada en caso de no ser la misma personas que presente la queja; y
- c) Un relato claro de los hechos imputados, atendiendo a circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrieron los hechos, la información que se considere relevante y aquella que permita la identificación de las personas o persona autoras del presunto acto, omisión o practica social discriminatoria.

Artículo 22. La secretaria del ayuntamiento a través de la dirección de oficialía mayor deberá recibir las quejas que presenten cumpliendo con los requisitos señalados en el artículo que antecede, no obstante, el supuesto de que el quejoso o denunciante no pueda identificar a la persona físicas o jurídicas, als autoridades o servidores públicos que presuntamente llevaron a cabo los actos u omisiones que considera que afectaron sus derechos fundamentales, la Dirección de Atención Ciudadana podrá dar admisión a trámite, bajo la de que logre dicha identificación en la investigación posterior de os hechos.

Artículo 23. Las quejas por actos u omisiones a que se refiere el presente ordenamiento también podrán presentarse de forma verbal mediante comparecencia ante la dirección de oficialía mayor por vía telefónica, por correo electrónico institucional, las cuales deberán ratificarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación, pues de lo contrario se tendrán por no presentadas.

Artículo 24. Las organizaciones no gubernamentales legalmente constituidas o cualquier persona que tenga conocimiento, podrá acudir ante las autoridades competentes en los términos previstos, en el presente ordenamiento para denunciar los hechos discriminatorios respecto de personas que pro sus condiciones físicas, económicas y culturales, no tengan la capacidad efectiva de presentar la queja de manera directa.

Artículo 25. No se admitirán quejas anónimas, ni aquellas que resulten evidentemente improcedentes, infundadas o que expongan conductas o prácticas que no se consideres discriminatorias en términos de la Ley Federal, la Ley Estatal y del presente Reglamento, o estas consistan en la reproducción de una queja ya examinada y determinada anteriormente,. Cuando la queja sea inadmisibile por ser manifiestamente improcedente o infunda, será rechazada de inmediato.

Artículo 26. Cuando no corresponda de manera ostensible a la competencia de ninguna autoridad municipal, se deberá proporcionar orientación al quejoso, a fin de que acuda a la autoridad o instancia que corresponda conocer o resolver el asunto.

Artículo 27. Las quejas solo pueden interponerse dentro del plazo de sesenta días hábiles, contados a partir de la realización de los presentes actos, omisiones o prácticas sociales discriminatorias. En casos excepcionales y tratándose de actos, omisiones o prácticas sociales discriminatorias graves a juicio de la autoridad competente de conformidad al presente ordenamiento, esta podrá ampliar dicho plazo mediante un acuerdo fundado y motivado.

Artículo 28. Los agraviados pueden solicitar desde la presentación de su queja, la estricta reserva de sus datos de identificación, los cuales serán solicitados con el único fin de tenerla ubicada u poder de esta forma realizar las gestiones necesarias para la preservación de su derechos, siempre que esto no se contraponga a las acciones legales necesarias en el procedimiento a desahogar.

La reserva de los datos procederá solo en los casos en que con ello no se imposibilite la investigación de la queja o la actuación de la autoridad.

Artículo 29. Autoridades municipales en el ámbito de su competencia promoverán la resolución de los conflictos a que se refiere el presente ordenamiento a través de los métodos alternos de solución de conflictos dispuestos en la legislación estatal y las normas municipales aplicables.

SESIÓN SEGUNDA

DEL PROCEDIMIENTO DE TENCION Y SEGUIMIENTO

Artículo 30. La secretaria del ayuntamiento a través de la dirección de Oficialía mayor, registra y acusara de recibida la queja, disponiendo de un término de cuarenta y ocho horas para remitirla a la dependencia municipal que le corresponda su atención y seguimiento, atendiendo al ámbito de su competencia en términos de la normatividad aplicable, conforme a lo siguiente:

- I. Contraloría Municipal y Sindicatura municipal conocerán de actos discriminatorios, cometidos por servidores públicos en contra de particulares y actos discriminatorios cometidos entre servidores públicos.
- II. Dirección de inspección y vigilancia (oficialía Mayor respecto de los actos discriminatorios, actos o acciones que realicen los particulares, personas físicas o jurídicas que realicen una actividades que requiera permiso o licencia municipal, o en su caso , los concesionarios de su espacio o servicio público; y
- III. Las quejas por actos discriminatorios cometidos por particulares hacia otros particulares, serán sancionados por el Consejo Nacional para prevenir la Discriminación en los términos precisados en la Ley Federal.

De considerarse un caso grave o paradigmático, la autoridad competente acudirá a la Comisión Colegiada y permanente de Derechos Humanos e Igualdad de Género de Ayuntamiento, quien fungirá como órgano consultivo.

Artículo 31. Cuando se presenten dos o más quejas que se refieran a los mismos hechos, actos, omisiones o prácticas sociales presuntamente discriminatorias, podrán acumularse para su trámite y resolución, cuando reúnan los requisitos de procedibilidad y proporcionen elementos relevantes al caso que se investiga.

Artículo 32. Cuando de la narración de los hechos motivo de queja no se puedan deducir los elementos mínimos de discriminación que permitan la intervención de las autoridades municipales o bien, que no se pueda identificar a la persona física, jurídica, autoridades o servidores públicos autoras de los actos u omisiones que se denuncian, se deberá requerir al quejoso para que aclare los hechos dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes aquel

en que la Dirección de Oficialía Mayor remitió queja a la autoridad municipal competente y esta la hubiera recepcionado, manifestándole que en caso de no hacerlo se tendrá por no presentada la queja.

Si después de dos requerimientos el quejoso no da contestación al requerimiento referido en el párrafo que antecede, se tendrá por no interpuesta la misma por falta de interés del propio quejoso y se ordenara el archivo de la misma como asunto concluido.

Artículo 33. De acreditarse el acto, la omisión, o la práctica social discriminatoria materia de la queja que sea imputable a cualquier persona física, jurídica o servidores públicos municipal, la dependencia municipal competente formulara la correspondiente resolución, a través de la cual se señalaran las medidas administrativas y de sanción que correspondan conforme a la normatividad municipal aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrara en Vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco.

SEGUNDO. Quedan derogadas las disposiciones de orden municipal que se opongan a lo establecido en el presente ordenamiento.

REGLAMENTO PARA LA ATENCION, INCLUSION Y DESARROLLO INTEGRAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento en de orden público e interés social, cuyo objeto es regular las disposiciones contenidas en la Ley para la Atención y Desarrollo Integral de Personas con Discapacidad del Estado de Jalisco, e implementar medidas esenciales para efecto de establecer mecanismos para la resolución de diversos problemas que afectan a las personas con discapacidad, con el fin de garantizar la protección de sus derechos, así como su plena integración a la sociedad.

Artículo 2.- Este Reglamento tiene su fundamento jurídico en lo dispuesto por los artículos 4, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 párrafo primero y cuarto, 77 párrafo primero y segundo, 86 párrafo primero y segundo, y 123 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 37 fracción VIII, 40 fracción II, y IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, y 30, 31, y 32 del Reglamento del Gobierno Municipal de La Manzanilla de la Paz, Jalisco.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **ACCESIBLE:** Que tiene capacidad para ser usado por personas con diferentes grados de habilidad, tomando en cuenta los diferentes tipos de discapacidad.
- II. **AUTISMO:** Trastorno generalizado del desarrollo, que se refleja en las relaciones sociales alternación en lo verbal, incapacidad, para establecer relaciones, ausencias de conductas espontaneas, en el desarrollo de la comunicación y en patrones de conducta inadecuados.
- III. **ASISTENCIA SOCIAL:** Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental.
- IV. **APOYOS TECNICOS:** Dispositivos tecnológicos y materiales que permiten habilitar, rehabilitar o compensar una o más limitaciones funcionales, motrices, sensoriales o intelectuales de las personas con capacidad diferentes.
- V. **AYUNTAMIENTO:** El grupo colegiado conformado por los ediles del Municipio de la Manzanilla de la Paz, Jalisco.
- VI. **BARRERAS ARQUITECTONICAS:** Todo obstáculo que dificulta, entorpece o impide a personas con discapacidad, su libre desplazamiento en lugares públicos, exteriores o interiores, o el uso de servicios comunitarios.
- VII. **BAJA VISION:** Se asocia a un nivel visual, que aun con corrección común (lentes o anteojos), impide a la persona la planificación o ejecución visual de una tarea las ayudas pueden ser ópticas y no ópticas, adaptación del medio ambiente o técnicas específicas.
- VIII. **CONSEJO:** El Consejo de Atención, Inclusivo y Desarrollo Integral de personas con discapacidad en el Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco.
- IX. **COORDINACION:** La Coordinación de atención integral a personas con alguna discapacidad del Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco.
- X. **DEPORTE ADAPTADO:** Aquella actividad físico deportiva que es susceptible de aceptar modificaciones para posibilitar la participación de las personas con discapacidad.
- XI. **DERECHOS HUMANOS:** Son aquellos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua o cualquier otra condición.
- XII. **DIF MUNICIPAL:** El Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco.
- XIII. **DIAGNOSTICO OPORTUNO Y ACERTADO:** Consiste en las medidas adoptadas a nivel pre, peri y post natal en las distintas etapas de la vida para identificar tempranamente las situaciones de riesgo, de deficiencia, las deficiencias mismas y las discapacidades para iniciar tratamientos preventivos inmediatos.

- XIV. DISCAPACIDAD: La restricción o pérdida temporal o permanente de la habilidad física, mental y sensorial para desarrollar una actividad, en la forma o dentro del margen considerando como normal para ser humano, pueden ser causadas o gravadas por un contexto.
- XV. DISCAPACIDAD NEUROMOTORA: El déficit presente en una persona en la postura, coordinación o movimiento de sus miembros, ocurrido como secuela de una afección en el sistema nervioso central, periférico o ambos, o por ausencia o pérdida de uno de sus miembros.
- XVI. DISCAPACIDAD AUDITIVA Y DE LENGUAJE: Déficit total o parcial en la percepción auditiva que afecta fundamentalmente a la comunicación. La limitación de la comunicación humana en audición, voz, lenguaje o habla.
- XVII. DISCAPACIDAD VIUSUAL: La limitación en la visión, sea total (ceguera), o parcial (debilidad visual), que impide percibir la forma, tamaño, color, distancia y movimiento de los objetos.
- XVIII. DISCAPACIDAD INTELECTUAL: Se refiere a las limitaciones sustanciales en el funcionamiento de la vida cotidiana presente. Esta caracterizada por un funcionamiento intelectual significativamente por debajo de la norma.
- XIX. DISCAPACIDAD MULTIPLE: Es la presencia de dos o más discapacidades físicas o sensorial y/o intelectual.
- XX. DISCRIMINACION: Toda distinción, exclusión o restricción basada en una discapacidad, antecedente de discapacidad, consecuencia de discapacidad anterior o percepción de una discapacidad presente o pasada, que tenga el efecto o propósito de impedir o anular el derecho a desarrollarse en su comunidad.
- XXI. IGUAL DE OPORTUNIDADES: Proceso de adecuación, ajustes y mejoras necesarias en el entorno jurídico, social, cultural, de bienes y servicios que faciliten a las personas con discapacidad una integración convivencia, y participación de igualdad de oportunidades y posibilidades con el resto de la población, es el medio de acercar a la persona con discapacidad a la participación activa en todos los escenarios de la vida cotidiana y comunitaria.
- XXII. INCLUSION: Implica que las políticas, programas, servicios sociales, y la comunidad deben organizarse, planificarse, operar o adaptarse para garantizar el pleno acceso a la solución de las personas con discapacidad en la propia comunidad.
- XXIII. LENGUAJE DE SEÑAS: Lengua de la comunidad de sordos y sordo-mudos, que consiste en una serie de movimientos articulados con las manos y acompañados de expresiones faciales, mirada intencional y movimiento corporal, dotados en función lingüística, que forma parte del patrimonio filológico de la comunidad.
- XXIV. LUGARES DE ACCESO AL PUBLICO: Aquellos inmuebles que, en razón de la naturaleza, principal de las actividades que en ellos se realizan, permiten el libre tránsito de las personas.

- XXV. LUGARES PUBLICOS: Los inmuebles destinados al uso público o propiedad de un particular que, en razón de la naturaleza principal de las actividades que en ellos se realizan, permiten el libre tránsito de las personas, ya sea por su propio pie, utilizando aparatos ortopédicos, sillas de ruedas, entre otras.
- XXVI. NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES: Aquellas en las que se requiere aplicar un conjunto de técnicas y estrategias utilizadas para implementar repertorios conductuales, sociales, pre-académicos, académicos y laborales en niños, niñas, jóvenes y adultos con necesidades educativas especiales. Incluye las metodologías que garantizan la enseñanza individualizada de esta población, con el fin de corregir o compensar los déficits y prevenir la ocurrencia de otras deficiencias agregadas, dejando de centrarse en carencias para focalizar fortalezas y capacidad de sobreponerse a la adversidad.
- XXVII. PERSONAS CON DISCAPACIDAD: Aquellas personas que tenga de manera permanente o transitoria una carencia o disminución congénita o adquirida de alguna de sus facultades físicas, mentales, psicomotoras o sensoriales que le impidan o dificulten en el área de su discapacidad, de desarrollo e integración al medio que le rodea.
- XXVIII. PREVENCIÓN: Adopción de medidas encaminadas a impedir que se produzcan un deterioro físico, intelectual, psiquiátrico o sensorial o impedir que ese deterioro cause una discapacidad o limitación funcional.
- XXIX. REHABILITACIÓN: Proceso necesario de duración limitada y con un objetivo definido, encaminado a permitir que un apersona con discapacidad alcance un mayor nivel físico, mental, sensorial y proporcionándole así los medios para modificar su propia vida. Asimismo, es el conjunto de medidas médicas, psicológicas, sociales, educativas y ocupacionales que tiene por objeto que las personas con discapacidad puedan obtener su máximo grado de recuperación funcional a fin de realizar actividades que les permitan ser útiles a ellos mismos, a su familia y además lograr integrarse a la vida social.
- XXX. REGLAMENTO: El presente Reglamento para la Atención, Inclusión y Desarrollo Integral de personas con discapacidad en el Municipio de la Manzanilla de la Paz, Jalisco.
- XXXI. REGLAMENTO DE TRANSITO Y VIALIDAD: El Reglamento de Seguridad Pública y Tránsito, y el Reglamento de los Servicios de Vialidad, Tránsito y Transporte del Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco.
- XXXII. VIA PUBLICA: Todo espacio terrestre, de uso común, destinados al libre tránsito de peatones y/o vehículos de fuerza motriz, propulsión humana o tracción animal, sin más imitaciones o restricciones que las señaladas por la ley.
- XXXIII. VULNERABILIDAD: Enfoque dinámico y focaliza su atención en la naturaleza de los riesgos que enfrenta una persona en determinadas situaciones. Es tener alta probabilidad de exponerse a distintos grados de

riesgos, combinado con una capacidad reducida de protegerse o defenderse contra esos riesgos y sus resultados negativos.

Artículo 4.- La aplicación del presente Reglamento corresponde a las dependencias siguientes:

- I. Presidente Municipal
- II. Dirección de Desarrollo Humano y Social
- III. Instituto Municipal de la Mujer
- IV. Coordinación de Atención, Inclusión y Desarrollo Integral de Personas con Discapacidad.
- V. Sistema DIF La Manzanilla de la Paz, Jalisco.

Artículo 5.- Todo evento público deberá contar con un espacio reservado para personas con discapacidad, que cumpla con las normas vigentes de accesibilidad y se les deberá otorgar el paso preferencial a fin que cumpla con las normas vigentes de accesibilidad y se les deberá otorgar el paso preferencial a fin de que puedan ingresarlas de manera fácil y sencilla.

Artículo 6.- Los edificios públicos que sean construidos a partir de la vigencia de este Reglamento, según sea el uso al que será destinados, se deberá adecuar a la legislación aplicable en materia de accesibilidad.

Artículo 7.- Toda persona podrá denunciar ante los órganos competentes, cualquier hecho acto u omisión que viole los derechos y garantías que establece el presente Reglamento.

CAPITULO II

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 8.- Los derechos que establece el presente Reglamento serán reconocidos a todas las personas con discapacidad, sin distinción de origen étnico, nacionalidad, género, edad, condición social, religión, opiniones, preferencias, estado civil o cualquiera otra que atente contra su dignidad.

Artículo 9.- Las personas con discapacidad tendrán derecho a:

- I. Recibir atención médica preventiva, curativa, de habilidad, rehabilitación y de urgencias.
- II. A la prevención y control de enfermedades y accidentes.
- III. A la salud mental.
- IV. Una buena nutrición.
- V. Recibir trato preferencial en todo trámite administrativo municipal en el que sea parte.
- VI. Atención materno-infantil.

- VII. Desplazarse libremente en los espacios públicos abiertos y cerrados, de cualquier índole, ya sea por su propio pie, utilizando aparatos ortopédicos, sillas de ruedas, perro guía o ayuda técnica.
- VIII. El acceso en igualdad de circunstancias al trabajo que siendo lícito, mejor le acomode y pueda ejercerlo tomando en cuenta su discapacidad.
- IX. A ser consideradas sus necesidades en los planes, proyectos y programas municipales.
- X. A la prevención y control de enfermedades buco-dentales.
- XI. Asistencia social.
- XII. Recibir la cobertura de los servicios de rehabilitación.
- XIII. La facilidad de acceso y desplazamiento en el interior de espacios laborales, comerciales y recreativos, ya sea por su propio pie, utilizando aparatos ortopédicos, sillas de ruedas, perro guía o ayuda técnica.
- XIV. Formar grupos voluntarios entre asociaciones deportivas y sociales de apoyo a las actividades para personas con discapacidad.
- XV. Participar en la generación de la cultura y el arte de acuerdo a sus particularidades y facultades profesionales.
- XVI. Recibir educación en todos los niveles.
- XVII. Los demás se refiere a la Ley para la Atención y Desarrollo Integral de las Personas con Discapacidades del Estado de Jalisco, y otras leyes y reglamentos en la materia.

Artículo 10.- Son deberes de las personas con discapacidad, los siguientes:

- I. Conocer y dar a conocer sus derechos, así como respetar los de sus semejantes.
- II. Procurar mantener el mejor nivel de salud posible, asistiendo y participando en los procesos de rehabilitación física y psíquica.
- III. Descubrir y desarrollar nuevas habilidades y capacitaciones que le permiten disfrutar de una vida satisfactoria.
- IV. Continuar con todo tipo de preparación e instrucción en diversos niveles educativos a su alcance.
- V. Permanecer activos, capaces y seguros en su esfuerzo, procurando valerse por sí mismos en la medida de sus posibilidades.
- VI. Aprovechar las oportunidades de prestar servicios a la comunidad y trabajar en lugares externos, según sus aptitudes.
- VII. Proteger y mantener en buen estado, los bienes y servicios otorgados para su mejor desarrollo.
- VIII. Disfrutar plenamente la vida, así como participar en la inclusión y buen trato con familiares, amigos y semejantes.

Artículo 11.- La prevención de las discapacidades constituye un derecho y un deber de toda la sociedad en su conjunto, y formara parte de las obligaciones prioritarias del Municipio.

Artículo 12.- Las personas con discapacidad, sus familias y terceras personas que apoyan a este sector, deberán ser informadas por la autoridad competente sobre

los derechos que protege el presente Ordenamiento, a través de los medios de comunicación necesarios para su debida difusión y cumplimiento.

CAPITULO III

DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LAS DIVERSAS AREAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL QUE COADYUVARAN A LA ATENCION, INCLUSION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDADES

Sección Primera

LA COORDINACION DE ATENCION, INCLUSION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 13.- Las autoridades municipales tendrán la obligación de proteger a las personas con discapacidad de toda explotación o trato discriminatorio, abusivo o degradante, además deberá:

- I. Establecer acciones integrales, específicas y concretas que contribuyan al logro de igualdad de oportunidades, la no discriminación, el respeto a los derechos fundamentales y la integración social de las personas con discapacidad.
- II. Programar y ejecutar acciones específicas tendientes a crear las condiciones adecuadas para la plena integración de las personas con discapacidad a la actividad social, familiar y productiva debiendo prever los costos que deberán integrarse al presupuesto de egresos del Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco.

Artículo 14.- La Coordinación deberá dictar las medidas necesarias que permitan a las personas con discapacidad logre un desarrollo integral e inclusión plena a la sociedad.

Artículo 15.- En todas las instalaciones de las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal, deberán instalarse los señalamientos y símbolos de accesibilidad, a fin de informar que en dicha oficina se brinda el servicio preferente a las personas con discapacidad para efecto de agilizar sus trámites.

Artículo 16.- La Coordinación de Atención, Inclusión y Desarrollo Integral de Personas con Discapacidad será la encargada de establecer, promover y supervisar el reconocimiento, la inclusión, atención y realización de las acciones necesarias ante todas las áreas del Gobierno Municipal, el pleno desarrollo de las personas con alguna discapacidad.

Artículo 17.- La Coordinación tendrá las obligaciones y facultades siguientes:

- I. Elaborar los planes y programas para el apoyo, inclusión y desarrollo integral de las personas con discapacidad.

- II. Establecer acciones específicas de concertación y promoción en los diversos sectores sociales e instancias de gobierno, a fin de llevar a cabo los trabajos necesarios para la creación de condiciones favorables a las personas con discapacidad del Municipio.
- III. Coordinar actividades con diversas entidades, dependencias públicas estatales y federales, así como con organizaciones, asociaciones y organismos del sector privado competentes en materia de atención a personas con discapacidad.
- IV. Capacitar al personal para la correcta atención de personas con discapacidad en los diversos trámites, así como el manejo de la lengua de señas mexicanas y documentos impresos en el Sistema Braille.
- V. Gestionar las obras, acciones y adecuaciones ante la dependencia de Desarrollo Urbano y Obra Pública, que garanticen y faciliten la movilidad y acceso a las personas con discapacidad, tanto en edificios públicos, privados, así como en las vías públicas.
- VI. Vigilar a través de la Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, que no sea invadido el libre tránsito de las personas con discapacidad, así como para que las rampas y áreas especiales de acceso puedan ser utilizadas por estas personas.
- VII. Vigilar a través de Inspección y Vigilancia a Reglamentos, que al expedir permisos de espacios para el comercio y otras actividades en la vía pública, no sean invadidos las vías de acceso para las personas con discapacidad.
- VIII. Promover la inclusión y participación de las personas con discapacidad en el Municipio, en las diversas actividades de apoyo, recreación y atención con el objeto de satisfacer las necesidades, y que los requerimientos sean resueltos de manera oportuna.
- IX. Establecer políticas públicas, estrategias y lineamientos con el fin de promover y orientar los procesos en materia de prevención, atención, asistencia social, habilitación y rehabilitación de las personas con discapacidad.
- X. Integrar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar los programas y acciones establecidas para la inclusión, atención y desarrollo integral de personas con discapacidad del Municipio.
- XI. Promover, coordinar, dar seguimiento y evaluar los programas y acciones realizadas en coordinación con las demás dependencias municipales que brinden el apoyo complementario para el cumplimiento de fines de la coordinación.
- XII. Pugnar en el ámbito de su competencia por la promoción, concientización y generación de una cultura de inclusión social y corresponsabilidad entre las instancias de gobiernos federales, estatales y municipales, con la sociedad civil, en materia de atención y apoyo a las personas con discapacidad.

- XIII. Orientar y apoyar a los familiares de las personas con discapacidad, así como a la población en general, con el fin de facilitar y garantizar el ejercicio de sus derechos.
- XIV. Impulsar y fortalecer los valores del respeto y la unidad familiar con el objeto de lograr la inclusión de las personas con discapacidad a la vida social y económica de nuestro municipio.
- XV. Alentar y motivar a las personas con discapacidad para que sean promotores de su propia revaloración, inclusión y participación para su desarrollo integral y el de las demás personas con capacidades diferentes.
- XVI. Promover la participación de la sociedad civil en la concientización sobre prevención de discapacidades.
- XVII. Realizar las campañas y promoción de la inclusión en los diversos ámbitos sociales laboral, educativo, cultural, social y deportivo.
- XVIII. Promover campañas de sensibilización y concientización en las empresas publicas y privadas con el fin de derribar barreras arquitectónicas, instalar infraestructura adecuada y respetar los estacionamientos y rampas para las personas con discapacidad.
- XIX. Verificar con la Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Publica para efecto de que los proyectos de las nuevas construcciones y urbanizaciones cumplan con lo establecido en las leyes, reglamentos y otras disposiciones normativas en materia de zonificación y construcción.
- XX. Coordinar y verificar con la Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública, que las construcciones o modificaciones de edificios e infraestructura urbana y arquitectónica cumplan los planes y programas de desarrollo urbano, las Normas Oficiales Mexicanas y las diversas leyes y reglamentos en la materia, para estas se adecuen a las necesidades de accesibilidad y libre transito de las personas con discapacidad.
- XXI. Verificar y supervisar que los programas y planes de área de Desarrollo Urbano y Obra Publica del Gobierno Municipal contemplen las disposiciones legales y que las construcciones o modificaciones de edificios e infraestructura urbana se adecuen a las necesidades de las personas con discapacidad.
- XXII. Proponer e informar, en coordinación con el Consejo Municipal, las modificaciones y avances en relación a los programas en favor de las personas con discapacidad.
- XXIII. Canalizar a las personas con discapacidad a las instancias médicas para su evaluación respectiva.
- XXIV. Derivar a las personas con discapacidad para su atención médica, habilitación y rehabilitación tanto a dependencias, organismos y entidades de gobierno estatales y/o federales, así como a instituciones y organismos privados.
- XXV. Derivar para el apoyo y orientación psicológica tanto a personas con discapacidad, como a sus familiares que así lo requieran tomando en

consideración las condiciones personales motivaciones requerimientos factores familiares y sociales.

- XXVI. Apoyar y realizar las gestiones necesarias ante las diversas instancias gubernamentales en sus tres niveles, así como con los organismos de la sociedad civil, o empresas privadas para la adquisición de prótesis, ortesis y equipos que sean indispensables para la rehabilitación de las personas con alguna discapacidad.
- XXVII. Promover las acciones necesarias para facilitar el acceso y movilidad de personas con discapacidad a los espacios públicos y privados, abiertos a la población en general y la adecuación de las vialidades en el municipio.
- XXVIII. Gestionar los apoyos necesarios para que las personas con discapacidad gocen de una educación de calidad, en igualdad de circunstancias con la relación a la población en general, en la forma y condiciones que la ley establece en materia educativa.
- XXIX. Promover y coordinar con las dependencias correspondientes, las actividades deportivas adaptadas, físicas y de recreación con las personas de discapacidad.
- XXX. Canalizar a las personas con discapacidad a las diversas áreas deportivas con el fin de que desarrollen sus aptitudes.
- XXXI. Propiciar la integración de personas con discapacidad a las actividades culturales, así como a los grupos de expresión cultural y artística para desarrollar habilidades en estos temas.
- XXXII. Promover la formación, readaptación y reeducación ocupacional de las personas con discapacidad.
- XXXIII. Elaborar, desarrollar y supervisar un programa permanente de eliminación y modificación de barreras físicas para personas con discapacidad.
- XXXIV. Proponer y vigilar que se aplique el decreto del Congreso del Estado de Jalisco dentro de la ley para la Atención y Desarrollo Integral de las Personas con Discapacidad del Estado de Jalisco, con el objeto de garantizar el libre acceso, movilidad y aplicación del diseño universal para cualquier tipo de infraestructura en la vía pública.
- XXXV. Orientar y capacitar en materia ocupacional y productiva, a aquellas personas con discapacidad que estén en aptitud de incorporarse a los grupos de adiestramiento que tienen a su cargo o en su defecto, a las instancias de capacitación municipal o académica municipal.
- XXXVI. Promover en coordinación con las diversas dependencias municipales, estatales y federales el auto empleo mediante la promoción y constitución de micro empresas y empresas familiares.
- XXXVII. Promover ante las diversas instancias de trabajo protegido.
- XXXVIII. Proporcionar entre los diversos sectores de la población, los productos que elaboren los trabajadores con discapacidad, así como los servicios prestados para ellos.
- XXXIX. Tramitar y gestionar las credenciales de las personas con discapacidad que expide el sistema estatal, así como realizar un padrón de las personas

que las obtengan, a través del DIF Municipal, a fin de que la prestación de los servicios que llevan a cabo las dependencias municipales, les sean otorgados los incentivos y facilidades que determine el presente y demás ordenamientos legales.

- XL. Las demás que le sean asignadas a esta Coordinación para lograr la atención, apoyo y desarrollo integral de las personas con discapacidad del Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco, así como otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, y que sean competencia municipal.

Artículo 18.- La Coordinación será la encargada de promover en todo momento, las acciones necesarias para efecto de atender de manera eficiente, los requerimientos de las personas con discapacidad en el municipio.

Sección Segunda

LA HACIENDA PÚBLICA Y TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 19.- La Hacienda Pública y Tesorería Municipal, destinara los medios adecuados de conformidad al presupuesto del Municipio, con el objeto de que sean accesible la forma de realizar el pago de las contribuciones y otros pagos, a las personas con discapacidad.

Artículo 20.- La Hacienda Pública y Tesorería Municipal, podrá otorgar subsidios, descuentos, condonaciones de pagos diversos de impuestos, derechos y otro tipo de tramite municipal a las personas con alguna discapacidad, y que además sean de escasos recursos económicos, cuya petición será analizada y resuelta a la brevedad posible por la dependencia competente.

Artículo 21.- La Hacienda Pública y Tesorería Municipal a su vez deberá considerar en el presupuesto de egresos municipales de cada ejercicio, las diversas partidas para efecto de destinar los recursos económicos de forma progresiva, con el fin de establecer los programas y acciones necesarias para el cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento.

Sección Tercera

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRA PÚBLICA

Artículo 22.- La Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública deberá vigilar que toda construcción municipal que proyecte contenga la infraestructura vial y de accesibilidad necesaria para la seguridad de las personas, pero especialmente las de aquellas personas con alguna discapacidad, tales como rampas antirrapantes, la colocación de señalamientos que indiquen rutas de transporte de servicio especial, cajones para estacionamiento para estas personas, entre otros aspectos.

Artículo 23.- La Dirección de Desarrollo y Obra Pública, deberá elaborar los proyectos y presupuestos de las obras publicas debiendo prever la accesibilidad

universal, así como la eliminación de barreras arquitectónicas que obstaculicen el acceso libre de las personas con discapacidad.

Artículo 24.- Es obligación de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública, vigilar que sean establecidos áreas de fácil acceso en los auditorios, cines, teatros, salas de conciertos, centros de recreación y deportivos, templos y en general cualquier recinto público o privado en el que se presenten espectáculos o eventos públicos.

Asimismo, esta Dependencia deberá exigir que en todo proyecto que cuente con maquinas de cobro de cuotas, teléfonos públicos o cualquier otro sistema electrónico y de comunicación, se sigan las dimensiones de altura y especificaciones requeridas para hacer estas accesibles para aquellas personas con alguna discapacidad.

Artículo 25.- Esta Dirección verificara que todo proyecto de obras públicas cumpla con los lineamientos y la normatividad correspondiente, en cuanto al tema de la accesibilidad para las personas con discapacidad, para efecto de lograr las facilidades urbanísticas y arquitectónicas, así como la eliminación de barreras arquitectónicas.

Sección Cuarta

DE LA DIRRECIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

Artículo 26.- Para lograr el desarrollo integral de las personas con discapacidad, la Dirección de Desarrollo Humano y Social, además de las establecidas en la ley tendrá las siguientes facultades:

- I. Formular, fomentar y difundir las políticas públicas, programas y acciones de defensa y representación jurídica, provisión, prevención, protección y participación para el mejoramiento general de sus condiciones de vida.
- II. Fomentar la participación corresponsable de la sociedad y de las instituciones públicas y privadas, en el diseño e instrumentación de las políticas públicas y programas aplicables para esta materia.
- III. Establecer instrumentos que posibiliten la concurrencia de instancias gubernamentales y de los distintos sectores sociales en el diseño y elaboración de las acciones aplicables para la atención de las personas con discapacidad.
- IV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia.

Sección Quinta

DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO MUNICIPAL Y DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Artículo 27.- Es la Obligación de la Comisaría de Seguridad Pública, a través del área de Tránsito y Vialidad Municipal, realizar los programas cortesía urbana y vialidad para la ciudadanía a favor de las personas con alguna discapacidad.

Artículo 28.- La Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, deberá promover y celebrar convenios con centros comerciales, para que estos permitan a los oficiales de tránsito el libre de ingreso a los mismos a fin de vigilar que los espacios de estacionamiento identificados con el símbolo de accesibilidad sean respetados y se apliquen las sanciones o acciones correspondientes.

Artículo 29.- A la Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a través del área respectiva, corresponde realizar las acciones y ejercitar las facultades siguientes:

- I. Establecer las medidas necesarias para el transporte urbano y que la infraestructura vial cuente con los elementos de inducción y seguridad para las personas con discapacidad.
- II. Planear y gestionar ante la Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública la construcción de rampas y la colocación de señalamientos necesarios en las vialidades que abarcan las rutas de transporte colectivo que tengan servicio para la atención de personas con discapacidad.
- III. Vigilar que los vehículos del Servicio Público de Transporte tanto los pertinentes a la Red de Transporte de Pasajeros, como los del transporte concesionado cuente con la señalización de las diferentes discapacidades en material resistentes y con colores contrastantes, los símbolos distintivos, lugares adecuados y preferenciales para personas con capacidades diferentes.
- IV. Planear y gestionar un programa de construcción de rampas que garanticen el libre y adecuado desplazamiento de personas con discapacidades.
- V. Presentar la propuesta para efecto de autorizar el establecimiento de tarifas especiales, promocionales o preferenciales, así como las exenciones del pago de tarifa del transporte público de pasajeros para personas con discapacidad.
- VI. Supervisar que en los paraderos y estaciones se coloquen rampas con material antiderrapante y mapas e información a los usuarios con inscripción en Sistema Braille.
- VII. Expedir identificaciones foliadas con el Logotipo Internacional de Discapacidad, a los conductores con discapacidad que así lo soliciten la identificación deberá tener un diseño adecuado para colocarse en el espejo retrovisor del automóvil.
- VIII. Emitir los engomados o calcomonias especiales con el Logotipo Internacional de discapacidad para los vehículos de personas con discapacidades, así como a los vehículos que sea destinados para su traslado y que sean operados por sus tutores o familiares.

- IX. Evaluar y dictaminar las solicitudes y demandas de personas con discapacidad para cajones de estacionamiento en la vía pública exclusivos para estas personas.
- X. Revisar y dictaminar técnicamente el diseño de los proyectos de los estacionamientos públicos y privados, a fin de verificar que estos cumplan con la normatividad así con la dotación de cajones para uso exclusivo de personas con discapacidad.
- XI. Promover convenios con el sindicato de los vehículos de sitio o taxis, a fin de que se les otorgue un descuento económico este servicio a personas con capacidades diferentes.

Artículo 30.- La Dirección de Protección Civil y Bomberos realizara los programas de prevención y protección para las personas con discapacidad en situación de riesgo, emergencias, desastres o desamparo para efecto de incorporarlos a albergues o a las instituciones adecuadas para una estancia y resguardo seguro.

Asimismo, deberá implicar las medidas necesarias de protección y atención de estas personas cuando se tenga conocimiento que se encuentran en situación de riesgo o desamparo inminente.

Artículo 31.- Sera Obligación de la Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, en coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos, vigilar y garantizar la seguridad de la comunidad con discapacidad, otorgándoles la atención requerida a sus necesidades, en caso de ser detenidos, mientras sean turnados a la autoridad competente.

Sección Sexta

DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO (DIF)

Artículo 32.- El Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco, fomentará y establecerá diversas acciones, en coordinación con las instituciones gubernamentales y privadas para llevar a cabo el proceso de rehabilitación llevando este servicio y demás acciones a las colonias, fraccionamiento y comunidades rurales que así lo requieran, en especial aquellas con mayor vulnerabilidad.

Artículo 33.- Será obligación del Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia, los siguientes aspectos:

- I. Promover y difundir entre los habitantes del Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco, los derechos de las personas con discapacidad y fomentar el respeto, la atención y la inclusión a la sociedad.
- II. Concertar y coordinar con empresas privadas, cámaras empresariales, instituciones educativas, dependencias gubernamentales y demás organizaciones públicas y privadas el desarrollo de acciones específicas para crear y general las condiciones favorables para las personas con discapacidad en el Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco.
- III. Desarrollar programas de asistencia social para las personas con discapacidad que requieren servicios de rehabilitación o integración social, en coordinación con las instancias del gobierno de los niveles estatales y federales.

Artículo 34.- Asimismo el Sistema de Desarrollo Integral de la Familia deberá fomentar las acciones y programas siguientes:

- I. Programas de Prevención
- II. Programas de Rehabilitación
- III. Entrega de aparataos funcionales para personas con discapacidad que demuestren ser resistente del Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco.
- IV. Programas de Brigadas Médicas
- V. Brindar espacios de atención en rehabilitación física y trastornos de lenguaje.
- VI. Integrar a los niños con discapacidad, madres trabajadoras a los espacios de guarderías con los que cuenta el Municipio, de acuerdo a sus posibilidades.
- VII. Orientación, preinscripción, adaptación y gestión para la obtención de prótesis, órtesis y ayudas técnicas en su rehabilitación e integración.
- VIII. Orientación y capacitación a las familiares o terceras personas que apoyen a la población con discapacidad.
- IX. Gestionar y auxiliar para la inscripción del Seguro Popular de las personas con discapacidad.
- X. Actualizar el banco de datos de personas con discapacidad del Municipio.
- XI. Fomentar y promover programas culturales y de deporte avanzado.
- XII. Gestionar el apoyo de becas educativas.
- XIII. Apoyo de prótesis y sillas de ruedas.
- XIV. L creación de una página web que promueva los programas y acciones del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia.
- XV. La creación de grupos de autoayuda a familias que tengan entre sus integrantes personas con discapacidad.

Sección Séptima

DE LA DIRRECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

Artículo 35.- La Dirección de Promoción Económica del Municipio deberá promover e impulsar los siguientes programas y acciones:

- I. Orientar vocacional, acceso a estímulos y becas de capacitación.
- II. Fomento del empleo y capacitación para el trabajo de personas con discapacidad.
- III. Celebrar convenios con empresas privadas en donde exista el compromiso de estas a contratar a personas con capacidades diferentes y celebrar acuerdos con proyectos productivos.

Sección Octava

DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 36.- Es la Obligación de la Contraloría Municipal, vigilar que los servicios públicos brinden un servicio con respecto, diligente e imparcial a los ciudadanos con alguna discapacidad.

Artículo 37.- La Contraloría vigilara que todo servicio público se abstenga de incurrir en agravio, conductas abusivas, violencia o insultos. Esta dependencia recibirá y deberá enviar a las instancias competentes, las quejas, denuncias y sugerencias sobre el trato y atención de personas con discapacidad dado por servidores públicos.

Artículo 38.- La Contraloría vigilara por parte de los Servidores Públicos Municipales que estos cumplan en todo momento con las disposiciones de este Reglamento, de lo contrario dará inicio al procedimiento administrativo de responsabilidad del servidor público municipal que incurra en faltas a este Reglamento.

Capítulo IV

DE LAS OBLIGACIONES DE LA CIUDADANIA PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 39.- Los derechos humanos son aquellas que toda persona tiene por el solo hecho de serlo y formar parte de la sociedad, tal como lo reconoce nuestra Constitución Política del Estado de Jalisco.

Artículo 40.- Las obligaciones de la ciudadanía en general para que las personas con discapacidad son las siguientes:

- I. Respetar la dignidad de las personas con alguna discapacidad.
- II. Conocer y respetar los derechos de las personas con discapacidad.
- III. Reconocer la igualdad de oportunidades y la equidad en el acceso a los recursos y servicios que todo ser humano requiere para su bienestar.

- IV. Fomentar la capacidad creadora, artística, deportiva e intelectual de las personas con discapacidad.
- V. Promover la igualdad de oportunidades mediante la eliminación de barreras arquitectónicas y culturales de los que excluyan de su plena participación en la sociedad.

Capítulo V

DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA LA ATENCIÓN, INCLUSIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 41.- El Gobierno Municipal deberá promover la constitución del Consejo Municipal para la Atención, Inclusión y Desarrollo Integral de Personas con Capacidad, como órgano consultivo y coadyuvante de la Coordinación con la finalidad de facilitar la inclusión e incorporación de las personas con discapacidad a la sociedad en condiciones de igualdad y equidad.

Artículo 42.- Las normas relativas a la organización y funcionamiento del Consejo estarán previstas en el presente Reglamento o en aquel que se expida en su caso para tal efecto, previamente autorizado y emitido por el Ayuntamiento.

Artículo 43.- El Consejo estará conformando por lo menos por las personas y organismos siguientes:

- I. El Presidente Municipal.
- II. Asociaciones y organismos relacionados con personas de discapacidad.
- III. Profesionales de la salud pública y privada, especialistas en tratamiento de personas con discapacidad.
- IV. Dos padres de familia (una mujer y u hombre).
- V. Personal del Área de Rehabilitación de Instituto Mexicano del Seguro Social (IMMS).
- VI. Presidenta del Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia (DIF).
- VII. Directora del Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia (DIF).
- VIII. Coordinadora de la Unidad Regional de Rehabilitación.
- IX. Representantes de Universidades Públicas y Privadas.
- X. Director de Desarrollo Humano y Social.
- XI. Organización de Atención y Formación Especial.
- XII. Director de Fomento Deportivo, Actividad Física y Recreación.
- XIII. Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
- XIV. Visitador Regional de los Derechos Humanos.
- XV. Regidor Presidente de la Comisión de Derechos Humanos.
- XVI. Regidor Presidente de la Comisión de Asistencia Social.
- XVII. Regidor Presidente de la Comisión de Salud.
- XVIII. Regidor Presidente de la Comisión de Educación.
- XIX. Regidor Presidente de la Comisión de Participación Ciudadana.
- XX. Regidor Presidente de la Comisión de Cultura.

XXI. Regidor Presidente de la Comisión de Reglamentos.

Artículo 44.- El Consejo Municipal para la Atención, Inclusión y Desarrollo Integral de Personas con Capacidad tendrá las obligaciones y facultades siguientes:

- I. Sesionar por lo menos cada dos meses de forma ordinaria y extraordinariamente cuantas veces se requiera.
- II. Impulsar la capacitación para el trabajo de las personas con discapacidad para fomentar su integración e inclusión a la vida productiva de nuestro Municipio.
- III. Ser un órgano de consulta de Gobierno Municipal, en materia de personas con discapacidad.
- IV. Coadyuvar con la Coordinación en actividades que fomenten el proceso de rehabilitación y promover en las diversas colonias, barrios y fraccionamientos, así como en las Delegaciones del Municipio con el objeto de acercar los servicios a las personas con discapacidad de cada uno de esos lugares.
- V. Promover los principios normativos y acciones de gobierno que tiendan a salvaguardar los derechos de las personas con discapacidad.
- VI. Presentar ante la ciudadanía un informe anual del trabajo realizado por el Consejo.
- VII. Realizar vínculos con las instituciones que ofrezcan apoyo educativo y laboral a las personas con discapacidad y sus familias, con la finalidad de mejorar su calidad de vida.
- VIII. Conjuntar y unificar esfuerzos con las diversas instancias públicas y privadas con el propósito de apoyar y atender a las personas con discapacidad.
- IX. Formular recomendaciones con la relación a los planes y programas de trabajo de la Administración Pública del Municipio.
- X. Propiciar la colaboración y participación de instituciones públicas y privadas en las acciones emprendidas por la Administración Pública Municipal, así como establecer metas y estrategias enfocadas a lograr la igualdad, la no discriminación y la accesibilidad para personas con discapacidad.
- XI. Proponer la realización de investigaciones y estudios que contribuyan a mejorar la planeación y programación de las medidas y acciones para avanzar hacia la incorporación social de las personas con discapacidad.
- XII. Realizar las gestiones para la firma de convenios, acuerdos de colaboración organizaciones empresariales y otros organismos, con el objeto de promover y favorecer el empleo de personas con discapacidad.
- XIII. Impulsar la existencia de empleos y actividades productivas que puedan ocupar y desempeñar las personas con discapacidad.
- XIV. Gestionar ante las instancias de gobiernos estatales y federales, en generación y establecimiento de talleres o centros de producción de

- diferentes actividades para emplear y auto emplear a las personas con discapacidad que no puedan incorporarse a laborar en alguna empresa.
- XV. Recibir, atender o en su caso, remitir a la instancia competente, las denuncias o reclamaciones de abuso o violación de los derechos de las personas con discapacidad de conformidad con el presente Reglamento.
 - XVI. Proponer la creación de bolsas de trabajo que propicie el acercamiento entre el recurso humano y los empresarios.
 - XVII. Promover la capacitación y el empleo según las capacitaciones de cada persona, buscando una remuneración económica suficiente para tener un nivel de vida digno.
 - XVIII. Fomentar la implementación de cursos de capacitación deportiva para entrenadores de personas con discapacidad en coordinación con los tres niveles de gobierno y con otros organismos privados en este rubro.
 - XIX. Coadyuvar con los servicios de salud y la Coordinación para implementar programas que tiendan a asegurar la prevención, detección temprana de la discapacidad, sobre todo con la población infantil del Municipio.
 - XX. Fomentar y promover la elaboración, publicación o distribución de material informativo que contribuya al establecimiento de una nueva cultura de respeto hacia las personas con discapacidad, así como estimular mayores alternativas de participación, solución de problemas y mejora de servicios y programas.
 - XXI. Propiciar la participación ciudadana en las actividades y proyectos dirigidos a la plena integración de las personas con discapacidad en la vida económica, social, cultural y política del Municipio.
 - XXII. Actuar como foro común y permanente de debate ciudadano.
 - XXIII. Dar seguimiento y evaluación a los proyectos emprendidos por este Consejo.
 - XXIV. Hacer entrega de forma trimestral a la Coordinación con relación a las necesidades y prioridades en el tema de discapacidad, con el fin de que en su caso sean considerados para integrarse al Plan Municipal de Desarrollo.
 - XXV. Generar y gestionar para las personas con discapacidad, espacios y programas educativos en los diversos niveles académicos y demás formación y capacitación especializada.
 - XXVI. Establecer y promover las bases, programas, políticas públicas y criterios rectores relacionados con la atención, inclusión, accesibilidad, movilidad y desarrollo integral de las personas con discapacidad.
 - XXVII. Impulsar, apoyar y desarrollar los trabajos de investigación y análisis relacionados con la prevención inclusión, atención, accesibilidad y desarrollo integral de personas con discapacidad.
 - XXVIII. Establecer mecanismos o convenios de coordinación, colaboración y desarrollo de programas de atención y apoyo de las diversas instancias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal.

- XXIX. Procurar el mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad a través de los programas de desarrollo social, procurando su participación e inclusión.
- XXX. Asesorar a las personas con discapacidad, cuando estén consideren que han sido víctimas de discriminación para que se presenten los recursos de reclamación o las denuncias correspondientes de conformidad con lo establecido en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- XXXI. Diseñar y difundir criterios técnicos que regulen el desarrollo urbano, construcciones y espectáculos que faciliten el acceso y movilidad de las personas con discapacidad.
- XXXII. Coordinar la participación de los sectores públicos y sociales en la planeación, programación, ejecución, supervisión y evolución de las acciones que se emprendan en favor a las personas con discapacidad en el Municipio.
- XXXIII. Gestionar la creación de programas en materia de prevención, rehabilitación, igualdad de oportunidades de trabajo, así como proponer a las instancias encargadas de su aplicación normas técnicas para la prestación de dichos servicios.
- XXXIV. Coadyuvar con el Estado en el diseño de instrumentos metodológicos para la planeación y aplicación de políticas públicas, encaminadas a identificar, registrar y atender los distintos tipos de discapacidad de las personas.
- XXXV. Realizar y difundir campañas y programas que promuevan la cultura de inclusión y el desarrollo integral, con el fin de concientizar a la población acerca de las medidas de atención, inclusión, movilidad, accesibilidad, desarrollo y respeto a los derechos de las personas con discapacidad.
- XXXVI. Coordinar la elaboración y actualización de un padrón municipal que contenga los datos de las personas con discapacidad y sus condiciones de salud, educación, laborales y socioeconómicos.
- XXXVII. Proponer modificaciones al presente Reglamento y al Reglamento Interior del Consejo.
- XXXVIII. Las demás que le sean conferidas por este Reglamento y otras normas en la materia.

Capítulo VI

DEL CONTROL, VIGILANCIA Y SANCIONES

Artículo 45.- El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, será sancionado en los términos de la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco, y la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 46.- Todas las áreas de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, vigilarán a aplicación del presente Reglamento e informarán a la Contraloría Municipal sobre el incumplimiento a este Ordenamiento, así como a los responsables.

Artículo 47.- La Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, en coordinación con las dependencias competentes, retirarán inmediatamente los vehículos o puestos semifijos que invadan u obstruyan las áreas reservadas y los accesos para el libre desplazamiento de las personas con alguna discapacidad, remitiéndolos a la autoridad competente.

Artículo 48.- Para efecto de ejecutar lo establecido en el artículo anterior, la Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, así como la Jefatura de Inspección y Vigilancia a Reglamentos, quedan facultadas para acceder a los estacionamientos de los centros comerciales, culturales, sociales, recreativos y deportivos en general a cualquier lugar donde se encuentren cajones y accesos reservados para las personas con discapacidad, así como para efecto de actuar y sancionar en su caso.

Artículo 49.- Todos los particulares están obligados a respetar los lugares reservados y los accesos a personas con discapacidad, por lo que la violación a esta disposición será sancionada, de acuerdo a lo establecido por el Reglamento Municipal de Tránsito y Vialidad y el Reglamento de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco.

Capítulo VII

DE LOS RECURSOS

Artículo 50.- Las impugnaciones contra actos y resoluciones por parte de la Autoridad Municipal, para la aplicación del presente Reglamento, y que viole el mismo procederá el Recurso de Inconformidad, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento administrativo correspondiente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de la Manzanilla de la Paz, Jalisco.

SEGUNDO. - Se derogan las disposiciones administrativas y legales que se opongan y contravengan el contenido del presente reglamento.

TERCERO. - Se ordena enviar mediante oficio un tanto del presente Reglamento al Honorable Congreso del Estado de Jalisco, de conformidad al artículo 42 fracción VII de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal.

REGLAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL

DE LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO

ADMINISTRACION 2018- 2021

CAPITULO PRIMERO

GENERALIDADES

FUNDAMENTO JURIDICO: Lo que establece el artículo 115 constitucional fracción II, artículo 77 de la Constitución del Estado de Jalisco y el artículo 73 fracción II 40, 42 y 44 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal, del Estado de Jalisco.

ARTICULO 1. El Archivo Municipal es una dependencia directa de la Dirección de Archivo General así como de la Regiduría de la comisión de Reglamentos apoyada de la secretaria del Ayuntamiento, cuyas principales funciones son integrar la documentación no vigente e histórica del Ayuntamiento, normalizar el flujo documental entre las dependencias del Ayuntamiento, difundir y facilitar los usos de la información bajo su resguardo y conservar en condiciones adecuadas los acervos del Archivo Municipal.

ARTICULO 2. En lo previsto por las presentes disposiciones supletoriamente lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales y la Ley que Regula la administración de Documentos Públicos e Históricos de Jalisco.

ARTICULO 3. Corresponde al Archivo Municipal la concentración, custodia, organización documental, conservación y prestación de servicios de todos los documentos que emanan de las oficinas y dependencias del Ayuntamiento, cuya consulta sea esporádica, así como también aquellas de carácter histórico que se depositen en el Archivo Municipal.

ARTICULO 4. El Archivo Municipal definirá los lineamientos y políticas de la organización de documental en las oficinas y departamentos del Ayuntamiento.

ARTICULO 5. Ningún documento con valor administrativo vigente, legal, contable, histórico o que, de testimonio del funcionamiento del organismo generador, podrá ser destruido o enajenado sin la evaluación de la Dirección del Archivo Municipal, previo dictamen de la Comisión Dictaminadora de depuración de documentos del Gobierno del Estado de Jalisco.

ARTICULO 6. El Archivo Municipal se encargará de la concentración de leyes, decretos y reglamentos que se promulguen en el Estado de Jalisco y que sean de aplicación municipal, así como las actas y acuerdos de Cabildo y toda la bibliografía que sobre se publique..

ARTICULO 7. Corresponde al Archivo Municipal, en conjunto con la Dirección de Comunicación Social, la edición de la Gaceta Municipal de La Manzanilla de la Paz, órgano del Ayuntamiento donde se publicará las normas que expida el Cabildo.

ARTICULO 8. El Archivo Municipal participara, en las medidas de sus posibilidades, en los programas del Sistema Estatal de Documentación y Archivos Públicos del Estado de Jalisco.

CAPITULO II

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

ARTICULO 9. El Archivo Municipal de La Manzanilla de la Paz, Jalisco cuenta con:

1. Director Control Municipal.

ARTICULO 10. Son funciones del Departamento de Investigación:

1. Coordinar las tareas de investigación de apoyo a los programas del Archivo Municipal.
2. Conducir la investigación de las localidades dentro del Municipio, tanto en su circunscripción política y territorial como en sus manifestaciones culturales;
3. Investigar, planear estrategias y programas para integrar los fondos documentales de la admiración publica del Ayuntamiento en las diversas etapas históricas.
4. Participar en la edición de las obras producidas por la investigación; y
5. Las demás que sean encomendadas.

ARTICULO 11. En ausencia temporal, menor a sesenta días, del titular de la Dirección, asumirá el cargo de la jefatura que determine el Secretario a propuesta de la misma Dirección.

CAPITULO III

DE LOS SISTEMAS

ARTICULO 12. El Archivo Municipal seguirá para la organización de los documentos semiactivos, el principio de procedencia se respeta la ordenación por organismos generadores.

ARTICULO 13. En la ordenación de la documentación de carácter Histórico se sigue el principio de procedencia, las series por funciones y la cronología correspondiente.

ARTICULO 14. Los registros se harán con las técnicas modernas de almacenamiento y recuperación manual o automatizada que permitan también la normalización y el intercambio con otros organismos.

ARTICULO 15. Las dependencias del Ayuntamiento en el funcionamiento de sus Archivos aplicaran las políticas, sistemas y procedimientos que establezca el Archivo Municipal.

ARTICULO 16. El Archivo Municipal recibirá el material de las dependencias del Ayuntamiento, bajo los siguientes lineamientos:

1. Toda oficina podrá conservar los documentos conforme a los periodos que señala la tabla de retención y destino final de documentos del Ayuntamiento previa autorización.
2. Las dependencias solicitaran a la Dirección del Archivo Municipal la recepción de información completa del acervo a enviar en el formato correspondiente; y
3. El Archivo recibirá anualmente el material que así determinen las dependencias del Ayuntamiento, reservándose la facultad de recibirla según sean las condiciones del Archivo Municipal en ese momento.

CAPITULO IV DE LOS SERVICIOS

ARTICULO 17. El Archivo Municipal prestara básicamente los servicios de consulta, préstamo, fotocopia, constancia de existencia de documentos, orientación de usuarios, custodias y difusión de las publicaciones e información, a través de las secciones de Archivo, Biblioteca, Planoteca, Fototeca, Banco de información y Archivo de la palabra.

ARTICULO 18. La fecha de liberación de los documentos es de quince años atrás del año en curso y se regirá mediante los siguientes principios:

1. Los documentos no liberados estarán con seguridad suficiente y solo tendrán acceso a la misma, los servidores públicos autorizados, así como lo marca el artículo 8 de la Ley de Transparencia e Información Pública.
2. En casos específicos se estarán a lo que dispone la Ley que regula la Administración de Documentos públicos e Históricos del Estado de Jalisco.

ARTICULO 19. El servicio de presamos y fotocopias de documentos no liberados, a una dependencia que lo solicita, solo se brindara si lo autoriza la dependencia generadora, y según lo marca el artículo 11 de la Ley de Transparencia e Información Pública.

ARTICULO 20. En la solicitud del servicio de préstamo y fotocopia deberán asentarse las firmas del servidor público, requisitos para solicitar información de acuerdo con la Ley de Transparencia.

ARTICULO 21. Los servicios de fotocopia y constancia de existencia de documentos que causaran los derechos que al efecto establezca la Ley de Ingresos.

ARTICULO 22. El Archivo Municipal se encargará de la distribución de la Gaceta Municipal, a los servicios públicos del Ayuntamiento, delegación y agencias municipales, bibliotecas en el Municipio, gobiernos municipales, a los poderes ejecutivo, legislativo y judicial del Estado de Jalisco, bibliotecas de universidades

ubicadas en el Municipio, cámaras y asociaciones, con el apoyo de las oficinas que funcionan como enlace con cada una de las instancias antes mencionadas. Así mismo se mantendrá actualizado el registro de la Gaceta Municipal ante la Secretaría de Gobernación del Gobierno Estatal o Federal según sea el caso.

ARTICULO 23. Cualquier organismo público o privado puede solicitar el Archivo Municipal, la custodia transitoria o permanente de fondos documentales de interés para el Municipio. Para tal efecto se firmará debidamente un convenio de resguardos por ambos organismos, señalando expresamente el tiempo que permanezca el acervo en el Archivo, las condiciones de conservación, especificación de los servicios de la colección y responsabilidades.

ARTICULO 24. El Archivo Municipal organizará periódicamente visitas por parte de estudiantes de diversos grupos o asociaciones académicas del Municipio.

ARTICULO 25. Los programas de cooperación e intercambio que celebre el Archivo con organismos afines deberán ser ratificados por el Secretario.

ARTICULO 26. El Archivo Municipal dará servicio al público de 8:00 a las 15:00 horas, de lunes a viernes, a excepción de los días marcados como suspensión de labores en el calendario oficial del Ayuntamiento.

ARTICULO 27. El préstamo documental se concederá a toda persona que lo solicite por escrito de acuerdo con la Ley de Transparencia e Información Pública.

ARTICULO 28. Se podrá renovar el préstamo interno cuantas veces sea necesario, siempre que lo haya sido solicitado anteriormente por otras personas.

ARTICULO 29. Cada lector es responsable del cuidado y buen manejo de los documentos, siendo estos intransferibles, debiéndose regresar al encargado del servicio.

ARTICULO 30. Queda prohibido a los lectores entrar en áreas no autorizadas, así como fumar, correr o inducir alimentos y bebidas dentro de la sala de lectura.

ARTICULO 31. Los usuarios podrán ser suspendidos de sus derechos como lectores, negándoles el acceso del Archivo Municipal y si la falta es grave dar aviso a otras instituciones afines y en su caso, solicitar a las autoridades competentes las sanciones que haya lugar.

ARTICULO 32. El Archivo Municipal podrá cerrar temporalmente el Archivo por razones de aseo y fumigación de inventario y acondicionamiento.

CAPITULO V

DE LAS SANCIONES

ARTICULO 33. Para los usuarios que infrinjan las disposiciones del presente reglamento se harán acreedores a lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Compete a la autoridad administrativa la aplicación de sanciones por las infracciones de los reglamentos gubernativos y de policía, los que únicamente consistirán en multa o arresto hasta por treinta y seis horas; pero si el infractor no pagare la multa que se le hubiere impuesto, se permutará el arresto correspondiente, que no excederá en ningún caso de treinta y seis horas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento Constitucional de La Manzanilla de la Paz, Jalisco.

SEGUNDO. Una vez aprobado el presente reglamento en los términos dispuestos por el artículo 42 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal, y de acuerdo con las fracciones III y IV del mismo artículo.

H. AYUNTAMIENTO DE LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.

REGLAMENTO DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA

ING. CARLOS ANDRES LOPEZ BARBOSA

Presidente Municipal

REGLAMENTO DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DEL MUNICIPIO DE LA MANZANILLA DE LA PAZ JALISCO.

TITULO PRIMERO

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES Y PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 1º. Las disposiciones del presente reglamento, son de orden público, interés social y observancia general, y tiene como finalidad, garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia en el municipio de la Manzanilla de la Paz Jal.

Artículo 2º. El presente reglamento tiene su fundamento en los artículos 115 fracción II de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; 50 de la ley general de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia; 73, 77 y 86 de la constitución política del estado de Jalisco; así como 40, 41, 42 y 44 y tercero transitorio de la ley de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia del Estado de JALISCO.

Artículo 3º. Son objetivos del reglamento, los siguientes:

- I. La creación, participación y promoción de políticas públicas para prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres de este municipio;
- II. La colaboración con el estado, en la adopción y consolidación del programa Estatal para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres;
- III. La promoción de cursos de capacitación a las personas encargadas de atender a las mujeres víctimas de violencia;
- IV. El apoyo en la creación y/o aplicación a los programas de reducción integral para los agresores;
- V. El apoyo en la creación de centros de refugio temporales para las mujeres que sean víctimas de violencia, y ;
- VI. La celebración en su caso, de convenios de cooperación, coordinación y/o concertación en la materia, con dependencias públicas y/o privadas.

Artículo 4º. Los principios rectores para la aplicación del presente reglamento son los siguientes:

- I. El respeto a la libertad, autonomía y dignidad humana;
- II. La igualdad jurídica entre mujeres y hombres;
- III. La no discriminación de las mujeres en todos los órdenes de la vida;
- IV. El respeto irrestricto de los derechos fundamentales de las mujeres, y;
- V. La protección de la mujer en situaciones de violencia, a través de la aplicación de los programas municipales.

Artículo 5º. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **Agresor:** la persona que ejerce cualquier modalidad de violencia contra la mujer;
- II. **Consejo estatal:** consejo estatal para prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres;
- III. **Derechos humanos de las mujeres:** refiere a los derechos que son parte inhalable, integrante e indivisible de los derechos humanos universales contenidos en la convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW), la convención sobre los derechos de la niñez, la convención interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la

- violencia contra la mujer (Belem Do Para) y demás instrumentos internacionales vigentes en la materia;
- IV. **Dependencias:** instituciones públicas que conforman la administración pública municipal;
 - V. **Instituto:** Instituto jalisciense de las mujeres;
 - VI. **Ley estatal:** la ley de acceso de las mujeres de una vida libre de violencia del estado de Jalisco;
 - VII. **Modalidades de la violencia:** las formas, manifestaciones o los ámbitos de ocurrencia en que se presenta la violencia contra las mujeres;
 - VIII. **Prevención:** las medidas tendientes a evitar que se produzca la violencia en cualquiera de sus modalidades;
 - IX. **Programa estatal:** programa estatal para prevenir, atender, y erradicar la violencia contra las mujeres;
 - X. **Refugios:** albergues, centros o establecimientos para la atención y protección temporal de las mujeres víctimas de violencia, constituidos por el estado, municipios o asociaciones civiles;
 - XI. **Reglamento:** reglamento de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia del municipio de la manzanilla de la paz jal;
 - XII. **Sistema:** Sistema estatal para prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres;
 - XIII. **Víctima:** la mujer que sufra algún tipo de maltrato o violencia en cualquiera de las modalidades que completa el presente reglamento ; y
 - XIV. **Violencia contra las mujeres:** cualquier acción u omisión basada en su género, que de manera indistinta o conjunta, les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, o sexual.

TITULO SEGUNDO
CAPITULO PRIMERO
DERECHO DE LAS MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA

Artículo 6º. Las mujeres víctimas de violencia, tendrán como mínimo los siguientes derechos:

- I. Contar con intervención y protección inmediata y efectiva por parte de las instancias municipales competentes;
- II. Asistencia médica, legal, psicológica y social, para la atención de las consecuencias generadas por la violencia;
- III. Atención y asistencia en el refugio;
- IV. Trato digno y respetuoso, durante cualquier diligencia, entrevista o actuación que se practique para su atención;
- V. A que se tomen las medidas de protección previstas en este reglamento; y
- VI. A recibir información y asesoría sobre sus derechos y las medidas de protección y seguridad, así como la orientación para su derivación o canalización a las instancias o instituciones públicas o privadas especializadas.

CAPITULO SEGUNDO

DE LAS FACULTADES

Artículo 7º. Son autoridades responsables para la aplicación de este reglamento en el municipio:

- I. La presidencia municipal;
- II. La dirección general de seguridad pública;
- III. La dirección general de desarrollo social y humano;
- IV. El organismo público descentralizado servicios de salud del municipio de la manzanilla de la paz Jalisco;
- V. El organismo público descentralizado del sistema para el desarrollo integral de la familia;
- VI. El organismo público desconcentrado instituto municipal de la mujer manzanillense, dependiente de la dirección general de desarrollo social y humano, y
- VII. Las demás autoridades municipales, de conformidad con el reglamento interno del ayuntamiento y la administración pública municipal de la manzanilla, que sean competentes con la relación a la materia que regula el presente reglamento.

Artículo 8º. Corresponde a la presidencia municipal:

- I. Coadyuvar con la federación y el estado, en la consolidación del sistema y seguir las recomendaciones del consejo estatal, respecto de la observación y aplicación de la ley estatal y el reglamento de la ley estatal,
- II. Instruir el diseño de la policía integral, con perspectiva de género para impulsar la cultura del respeto a los derechos humanos de las mujeres basándose en el programa estatal;
- III. Implementar las bases para la cooperación entre las diferentes dependencias para la prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- IV. Supervisar las acciones en materia de prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- V. Vigilar los trabajos de promoción y defensa de los derechos humanos de las mujeres, que lleven a cabo las dependencias;
- VI. Fomentar que los medios de comunicación favorezcan la prevención y erradicación de todos los tipos de violencia y se fortalezca la dignidad de la mujer;
- VII. Vigilar el seguimiento a las acciones del programa estatal; y
- VIII. Las demás previstas para el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 9º. Corresponde a la dirección general de seguridad pública:

- I. Plantear e implementar una política preventiva con perspectiva de género orientada a la atención y erradicación de los delitos violentos cometidos contra las mujeres;
- II. Capacitar a las personas de las diferentes instancias policiales para atender e intervenir de manera inmediata en los casos de violencia contra las mujeres y brindar las medidas de protección;
- III. Generar mecanismos de prevención, atención y derivación de las mujeres víctimas de violencia a las dependencias competentes para conocer del caso;
- IV. Formular acciones y programas orientados a fomentar la cultura del respeto a los derechos humanos de las mujeres;
- V. Coadyuvar con el instituto en investigaciones promovidas por la administración pública municipal sobre causas, características, tipos y consecuencias de la violencia contra las mujeres,
- VI. Colaborar en la integración y actualización del banco estatal de datos; y
- VII. Las demás previstas para el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 10. Corresponde a la dirección general de desarrollo social y humano:

- I. Promover la protección integral de los derechos de las mujeres con perspectiva de género, para garantizarles una vida libre de violencia;
- II. Coadyuvar en la promoción de los derechos humanos y la prevención de la violencia contra las mujeres;
- III. Realizar trabajos tendientes a mejorar las condiciones de las mujeres que se encuentren en situación de exclusión y vulnerabilidad; y
- IV. Formular, proponer y aplicar la política municipal desde la perspectiva de género para prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres.

Artículo 11. Corresponde al organismo público descentralizado servicios de salud del Municipio de la Manzanilla de la Paz Jal.

- I. Proporcionar atención médica, psiquiátrica y psicológica con perspectiva de género a las víctimas;
- II. Capacitar a su personal, respecto de la violencia contra las mujeres que aseguren la prevención, atención y erradicación de la misma;
- III. Valorar en los casos de violencia, la situación de riesgo y canalizar a las víctimas, a las dependencias que brinden el servicio necesario o en caso de peligro inmediato a los centros de refugio temporal;
- IV. Promover la investigación sobre el impacto de la violencia en la salud de las mujeres;
- V. Diseñar la aplicación de las políticas, con forme el programa estatal, encaminadas a generar y emitir información sobre prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia en contra de las mujeres;

- VI.** Coadyuvar con las autoridades encargadas de efectuar investigaciones en materia de violencia contra las mujeres, proporcionando la siguiente información:
- a)** La relativa al número de víctimas que se atiendan en los centros y servicios hospitalarios.
 - b)** El tipo de violencia por la cual se atendió a la víctima.
 - c)** Los efectos causados por la violencia en contra de las mujeres.
 - d)** Los recursos erogados en la atención de las víctimas.

VII. Las demás previstas para el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 12. Corresponde al organismo público descentralizado sistema para el desarrollo integral de la familia:

- I.** Fungir como órgano de apoyo de la administración pública municipal desconcentrada, centralizada y descentralizada en la atención, asesoría jurídica y psicológica, especializada a las víctimas de violencia;
- II.** Establecer programas de reducción que tiendan a fortalecer el desarrollo integral de las mujeres en condiciones de maltrato;
- III.** Fomentar la realización de campañas tanto de prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres, como de información sobre los servicios que presta la institución, a las mujeres víctimas de violencia;
- IV.** Llevar constancias administrativas de los hechos o actos de los que tome conocimiento y que de conformidad con la ley estatal, se consideren conductas violentas, y;
- V.** Las demás previstas para el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 13. Corresponde al organismo público desconcentrado dependiente de la dirección general de desarrollo social y humano:

- I.** Ejecutar y dar seguimiento a las acciones del programa estatal;
- II.** Coadyuvar en la integración y actualización del banco estatal de datos, a través del instituto municipal de la mujer la Manzanilla;
- III.** Coadyuvar con el instituto en investigaciones promovidas por la administración pública municipal, sobre causas, características tipos y consecuencias de violencia contra la mujer;
- IV.** Aplicar y fomentar los programas, campañas y modelos de prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres, de conformidad con los principios rectores del presente reglamento;
- V.** Fungir como órgano de apoyo con las autoridades competentes en la aplicación de los objetivos de este reglamento;
- VI.** llevar constancias administrativas de los hechos o actos de los que tome conocimiento y que de conformidad con la ley estatal se consideren conductas violentas; y
- VII.** las demás previstas para el cumplimiento del presente reglamento.

TITULO TERCERO

CAPITULO PRIMERO DE LAS OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Artículo 14. El municipio deberá fomentar políticas orientadas a prevenir, atender y erradicar la violencia en contra de las mujeres de acuerdo a la ley estatal y al programa estatal, mismas que deberán sujetarse a los principios rectores.

Artículo 15. El municipio a través de las autoridades responsables, deberá comunicar por cualquier medio de comunicación masivo las políticas en materia de prevención, atención y erradicación de violencia contra las mujeres, para fomentar una cultura de igualdad, respeto y no discriminación.

Así mismo, deberá difundir información oportuna sobre las causas, características, riesgos y efectos de la violencia contra las mujeres.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA COLABORACION CON EL ESTADO, EN LA ADOPCION Y CONSOLIDACION DEL PROGRAMA ESTATAL

Artículo 16. El municipio, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, deberá colaborar con el estado de adopción y consolidación del programa estatal.

Artículo 17. El municipio deberá contemplar en su presupuesto de egresos, los recursos que considere necesarios para la implementación de acciones o programas para la prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres, procurando que dicho presupuesto no sea disminuido respecto del ejercicio fiscal anterior, ni sea transferida a otras partidas.

Artículo 18. Con la finalidad de prevenir y atender oportunamente los casos de violencia contra la mujer, el municipio, a través de las autoridades responsables, deberá proporcionar servicios de atención, orientación y protección a víctimas de violencia.

Artículo 19. Los servicios incluirán la impartición de cursos dirigidos a la población, que tengan la finalidad de educar a hombres y mujeres sobre las causas y consecuencias de la violencia contra estas últimas;

El fomento de modelos alternativos de conducta para erradicar la violencia; la entrega de escritos completos, breves y comprensibles sobre normas, procedimientos y recomendaciones en situaciones de violencia y maneras de evitarla; así como cualquier otra acción dirigida a combatirla.

Artículo 20. El municipio deberá plantear la aplicación de programas que de forma ordenada y sistemática realizaran las dependencias, para prevenir, atender y

erradicar la violencia en contra las mujeres, apegándose a los objetivos del programa estatal a corto, mediano y largo plazo.

Artículo 21. El municipio a través de las autoridades competentes podrá coordinarse con el instituto para efecto de presentar un informe respecto del cumplimiento de los objetivos del programa estatal, dicho informe deberá incluir los datos necesarios que requiera el programa aplicable, que como mínimo contenga la siguiente información:

- I. La situación de las mujeres que habitan el municipio con relación a la equidad de género, niveles de educación, aspectos socioeconómicos, oportunidades y una descripción de los tipos de violencia más frecuentes y el perfil de los agresores que violentan a las mujeres;
- II. Lineamientos técnicos y ejecutivos principales para tomar a consideración en el municipio; y
- III. Acciones para lograr los objetivos del programa estatal.

CAPITULO TERCERO

DEL APOYO EN LA CREACION DE CENTROS DE REFUGIO TEMPORALES PARA MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA

Artículo 22. El municipio apoyara la creación de centros de refugio temporales para las mujeres víctimas de violencia.

Los centros de refugio temporales deberán ser seguros para reguardar la integridad física y psicológica de las mujeres víctimas de violencia.

Los espacios físicos deberán ser idóneos para brindar una atención digna y adecuada a las mujeres víctimas de violencia.

Artículo 23. Los centros de refugio temporales para las mujeres víctimas de violencia deberán proporcionar atención psicológica, jurídica y médica de calidad y apegada a los derechos humanos, así como los servicios que de su reglamento interna se desprendan.

Artículo 24. El municipio podrá apoyar la creación y abastecimiento de algún centro de refugio temporal para mujeres víctimas de violencia, de conformidad a su presupuesto.

Cuando el municipio no cuente con los recursos suficientes, podrá solicitar apoyos económicos a través del instituto, elaborando una petición por escrito, justificando el monto solicitado y de conformidad a lo que señale la reglamentación aplicable al caso.

CAPITULO CUARTO

DEL APOYO DE LA CREACION DE PROGRAMAS DE REEDUCACION INTEGRAL

Artículo 25. El municipio deberá apoyar la creación de programas de reducción integral para los agresores; pudiéndose apegar a lo ya establecido por el gobierno estatal.

Artículo 26. el municipio a través de las autoridades competentes podrá realizar programas integrales en conjunto con otras instancias de gobierno, con el objetivo de reeducar a los agresores y hacerlos conscientes de los derechos de las mujeres y disuadirlos de utilizar la violencia como medio de convivencia, así como llevar a cabo programas para la sociedad en general a través de los cuales promuevan los valores y educación libres de estereotipos de comportamiento y prácticas sociales y culturales basadas en conceptos de inferioridad y subordinación.

CAPITULO QUINTO

DE LA PARTICIPACION EN LA PREVENCION, ATENCION Y ERRADICACION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

Artículo 27. El municipio deberá realizar medidas de prevención de violencia de genero contra las mujeres, asimismo atenderá las determinaciones que el consejo estatal emita en la materia.

Artículo 28. El municipio a través de las dependencias, se encargara de la recepción y el seguimiento de las quejas de las mujeres víctimas de violencia o de quien la presente, derivándolas a las instancias correspondientes, para la atención necesaria y requerida.

Además la atención que se brinde a las victimas deberá ser inmediata, de primer contacto y especializada y cumplir con los lineamientos que señala el artículo 46 de la ley estatal para tal efecto.

Artículo 29. Una vez presentada la queja ante las autoridades competentes, se orientara a la víctima o a quien denuncie la violencia en contra de la mujer y en su caso, se derivara a las dependencias o instancias correspondientes, de manera inmediata. El personal de las dependencias deberá conocer los alcances de las quejas presentadas por las victimas así como los diversos organismos con los que deberán canalizarse.

Artículo 30. Para el caso de la constitución de un presunto delito, las mujeres víctimas de violencia deberán ser canalizadas al ministerio público.

En los casos que no sea posible la presencia inmediata del ministerio público, la autoridad competente deberá dictar medidas de protección y de urgente aplicación en función del interés superior de la víctima, el tiempo que sea necesario.

Artículo 31. Se considerara un caso de emergencia, aquel en el cual peligre la vida de la mujer víctima de violencia o se ponga en riesgo su integridad física, sexual y psicológica.

Artículo 32. Para determinar la medida a implementar en casos de emergencia, las dependencias consideraran:

- I. El riesgo o peligro existente; y
- II. La seguridad de las víctimas y sus hijos.

Artículo 33. Las medidas de emergencia que las autoridades competentes deben aplicar serán, salvaguardar la vida y la integridad física de las mujeres víctimas de la violencia de conformidad con las acciones que para efecto consideren las autoridades competentes para cada caso en particular, específicamente:

- I. Brindar intervención en crisis emocionales a la mujer y a sus hijos;
- II. Concientizar a la víctima acerca de la importancia del proceso de su denuncia ante las autoridades correspondientes;
- III. Realizar la denuncia de hechos ante las autoridades municipales correspondientes;
- IV. Dar seguimiento a las víctimas y al agresor a fin de mantener una supervisión constante que evite una nueva agresión; y
- V. Remitir a atención psicológica al agresor, con instituciones previamente convenidas.

Artículo 34. Todos los procesos de atención a las quejas deberán contar con los requisitos que señala el artículo 47 de la ley estatal, con la finalidad de brindar a la mujer víctima de violencia una atención adecuada a sus necesidades.

Artículo 35. El municipio a través de sus dependencias se encargara de expedir las constancias de atención y seguimiento a que se refiere el artículo 48 de la ley estatal, con el fin de que la víctima los utilice de conformidad a derecho corresponda.

CAPITULO SEXTO

DE LA CELEBRACION DE CONVENIOS

Artículo 36. El municipio a través de su ayuntamiento, podrá celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación, para establecer acciones encaminadas a prevenir, combatir y erradicar la violencia hacia las mujeres. Dichos convenios deberán ser compatibles con los principios rectores y sujetarse a los fines del programa estatal y municipal, de igual forma deberán incluirse en el uniforme anual que se presenten ante el instituto.

CAPITULO SEPTIMO

MECANISMOS INTERNOS PARA LA DENUNCIA DEL PERSONAL QUE INCURRA EN VIOLENCIA INSTITUCIONAL Y LABORAL

Artículo 37. Todas las dependencias deberán contar con mecanismo internos para la denuncia del personal que incurra en violencia institucional y laboral contra las mujeres, y emitir la información relativa a los mismos entre su personal.

Artículo 38. El municipio a través de las autoridades competentes deberá impulsar la perspectiva de género al interior de las dependencias, fomentando la equidad dentro de las mismas.

Artículo 39. El municipio será responsable de capacitar a todo el personal de las dependencias que lo integran en temas relacionados con:

- I. La prevención y atención oportuna a las mujeres víctimas de violencia;
 - II. Las políticas orientadas a prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres;
 - III. La no discriminación de las mujeres y el respeto irrestricto hacia sus derechos; y
 - IV. Cualquier otro enfocado a fomentar el equilibrio y sensibilizar al personal en temas relacionados con la igualdad y una vida libre de violencia.
- La capacitación será obligatoria para el personal y tendrá por objeto la equidad de género y la erradicación de la violencia contra la mujer.

TITULO CUARTO

CAPITULO UNICO

DE LA COLABORACION CON BANCO ESTATAL DE DATOS E INFORMACION

Artículo 40. El municipio deberá colaborar con la actualización de la información del banco estatal de datos de manera permanente, con el objeto de registrar las causas, características, riesgos, consecuencia y frecuencia de la violencia contra las mujeres en sus distintas manifestaciones, así como, sobre la eficacia de las medidas adoptadas para atenderla, prevenirla y combatirla de conformidad a los programas aplicables y en los términos que se acuerden, dicha actualización se realizara de manera bimestral a través del instituto municipal de la mujer de la manzanilla de la paz jal.

Artículo 41. El contenido de la base de datos se apegara a los requerimientos establecidos para tal efecto por la fiscalía general del estado, dependencia responsable para tal efecto de conformidad con lo dispuesto por la ley estatal.

TITULO QUINTO

CAPITULO UNICO

DE LOS REPRESENTANTES MUNICIPALES

Artículo 42. Para efecto de nombrar un representante del ayuntamiento ante el consejo estatal para prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres, el presidente municipal hará la propuesta ante este órgano, para efecto de su aprobación.

TITULO SEXTO

CAPITULO UNICO

SANCIONES

Artículo 43. Los funcionarios, servidores públicos o cualquier otra persona que incumpla o interfiera en el cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento, serán sancionados conforme a lo señalado en la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado y de los municipios, así como por lo establecidos en la legislación penal aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente al de su publicación en la gaceta municipal del ayuntamiento de La Manzanilla de la Paz Jal.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones municipales reglamentarias que contravengan lo dispuesto en el presente ordenamiento.

ADMINISTRACION 2018 - 2021

EL CABILDO

ING. CARLOS ANDRES LOPEZ BARBOSA

Presidente Municipal

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE PLANEACION PARTICIPATIVA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO.

COPPLADEMUN

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA MANZANILLA
DE LA PAZ, JALISCO 2018-2021**

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO

TÍTULO PRIMERO

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer las bases generales para la integración y funcionamiento del Comité de Planeación Participativa para el Desarrollo Municipal de la manzanilla de la paz, Jalisco.

Artículo 2.- Se expide el presente ordenamiento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Título Séptimo de La Constitución Política del Estado de Jalisco, La Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 3.- El Comité de Planeación Participativa para el Desarrollo Municipal de la manzanilla de la paz, Jalisco es un órgano auxiliar del Ayuntamiento, en la Planeación y Programación del Desarrollo Municipal, que cuenta con las atribuciones que para tal efecto establece el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de la manzanilla de la paz, Jalisco y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 4.- El COPPLADEMUN tiene la función de un órgano ciudadano de consulta, teniendo a su cargo el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos de su interés; conformando un sistema de Planeación Participativa, siendo un proceso mediante el cual la toma de decisiones se construye en conjunto con la sociedad, para su beneficio, generando nuevas formas de vinculación, gestión y trabajo entre sociedad y gobierno, a fin de mejorar los efectos de las acciones del sector público

según el artículo 3º inciso “r” de La Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE LA MANZANILLA DE LA PAZ, JAL.

Artículo 5.-EL COPPLADEMUN será integrado por:

- I. El presidente Municipal, quien lo preside;
- II. Dos regidores que presidan las comisiones edilicias con funciones de planeación;
- III. Un regidor que presida la comisión de participación ciudadana;
- IV. Dos titulares de la administración pública municipal con funciones de planeación;
- V. Un representante de la dependencia de participación ciudadana de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana;
- VI. Dos representantes de las organizaciones del sector privado;
- VII. Dos representantes de cooperativas;
- VIII. Dos representantes de la sociedad civil organizada que actúen en el municipio;
- IX. Dos representantes de organizaciones vecinales;
- X. Dos representantes de las instituciones de educación superior y de investigación en la región;
- XI. Dos líderes sociales reconocidos por su contribución al desarrollo de su comunidad;
- XII. Dos representantes de grupos vulnerables;
- XIII. Dos representantes de pueblos y comunidades indígenas dentro del municipio;
- XIV. Dos representantes de las delegaciones del municipio; y
- XV. Un secretario técnico quien será designado por el Presidente Municipal.

Artículo 6.- Podrán participar en la sesión del COPPLADEMUN, a invitación expresa de su presidencia, por conducto de la Coordinación General:

- I. Los representantes de los Poderes Legislativo, Judicial, organismos descentralizados y autónomos estatales, por el distritito o partido judicial, según corresponda, en el que se ubica el municipio;
- II. Los representantes de las dependencias estatales y federales con funciones de planeación y que operen en los municipios, conforme a las leyes aplicables;
- III. Los representantes de las instituciones públicas y privadas que generen información estratégica para el desarrollo del Estado;
- IV. Las autoridades tradicionales de las comunidades indígenas en Jalisco, con base en el Padrón de Comunidades y localidades Indígenas del Estado de Jalisco; y
- V. Ciudadanos de manera individual o en organizaciones no constituidas.

Artículo 7.- Las sesiones del COPPLADEMUN serán públicas.

Artículo 8.- La convocatoria a los integrantes del COPPLADEMUN a las sesiones serán personales y deberán realizarse con setenta y dos horas de anticipación.

Artículo 9.- Al final de cada sesión se levantará un acta, misma que será sometida para su aprobación en la siguiente sesión, y en ella se hará constar, cuando menos, la lista de asistencia, los acuerdos tomados, el desarrollo del orden del día y la firma de los asistentes.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE LA MANZANILLA DE LA PAZ, JAL.

Artículo 9.- En el proceso de planeación participativa del desarrollo, al COPPLADEMUN le corresponde:

- I. Ser el espacio de alineación de los esfuerzos que, en materia de planeación participativa, se realizan en el ámbito municipal.
- II. Colaborar en las actividades del proceso de planeación participativa para el desarrollo municipal con la participación que corresponda a los gobiernos federal y estatal, así como a los sectores social y privado;

- III. Participar en la formulación, evaluación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza.
- IV. Emitir recomendaciones sobre el contenido del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, los planes regionales de desarrollo y, en su caso, sugerir modificaciones a los mismos.
- V. Opinar sobre las prioridades del desarrollo del Municipio y, proponer la orientación y capacitación de la inversión, gasto y financiamiento para el desarrollo municipal y regional; así como la inclusión de proyectos en el Presupuesto de Egresos del Municipio y transversalización del enfoque de equidad entre hombres y mujeres.
- VI. Sugerir a los gobiernos federal y estatal la realización de convenios, con el propósito de coordinarse para alcanzar los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza.
- VII Participar en el seguimiento y evaluación de los programas federales y estatales que se realicen en el municipio y su compatibilización con los del propio ayuntamiento.
- VII. Promover acuerdos de cooperación y colaboración entre los ciudadanos y los sectores público y privados que actúen a nivel municipal y regional, tendientes a orientar sus esfuerzos hacia el logro de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza.
- VIII. Promover la coordinación con las instancias de planeación participativa de otros municipios dentro y fuera de la entidad, a fin de coadyuvar en la formulación, ejecución y evaluación de planes para el desarrollo intermunicipal, con la intervención que corresponda a la federación y las respectivas entidades para tales efectos.
- X. Acordar el establecimiento de consejos a nivel municipal. En la integración de estos consejos se deberá considerar invariablemente, la participación ciudadana conforme a la naturaleza de su objeto.
- XI. Difundir y socializar el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza entre la población; y

XII. Las demás que le sean asignadas por los ordenamientos aplicables.

Artículo 9.- Al Presidente del COPPLADEMUN corresponde:

- I. Presidir y dirigir todas las actividades del COPPLADEMUN;
- II. Propiciar y dirigir la participación activa de todos los miembros del COPPLADEMUN;
- III. Dirigir la formulación, actualización e instrumentación del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza y asegurar su compatibilidad técnica con los Planes de Desarrollo Estatal y Regional;
- IV. Promover la participación de la comunidad en el desarrollo integral de su entorno y el municipio en general;
- V. Propiciar la coordinación de los programas y proyectos municipales que incidan en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza;
- VI. Estimular la cooperación de los sectores social y privado en las tareas relativas a la planeación, programación, ejecución, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza y los programas y proyectos que de él se deriven;
- VII. Acordar el establecimiento de los subcomités y de las comisiones de trabajo; y
- VIII. Aclarar y resolver las dudas a problemas que puedan presentarse con motivo de las actividades del COPPLADEMUN.

Artículo 10.- Al Coordinador General del COPPLADEMUN corresponde: I.- Coordinar los trabajos para la formulación, actualización e instrumentación del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza;

II. Coordinar los trabajos que en materia de planeación, evaluación e información realice el Comité, buscando siempre la compatibilización y coordinación con lo realizado por el Gobierno del Estado y la Federación;

III. Definir y proponer al Presidente del Comité, de acuerdo con la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento, Control y Evaluación, la formación de Comisiones de Trabajo y de los Subcomités;

IV. Formular y proponer al Presidente, con la participación de la Unidad Técnica de Planeación, Seguimiento, Control y Evaluación; el Reglamento Interior del Comité;

VI. Vigilar que la operación administrativa del Comité sea siempre eficiente, proveyéndole de los elementos necesarios para el ejercicio de sus funciones;

VI. Sugerir la formalización de convenios para la realización de programas y acciones entre el Ejecutivo Estatal, el Ejecutivo Federal y/o los municipios de la entidad;

VII. Promover la celebración de acuerdos de cooperación y concertación entre el Sector Público y los Sectores Privado y Social que actúen a nivel municipal;

VIII. Coordinar la apertura de nuevos cauces de participación social, así como la promoción e incorporación de los Consejos Municipales como base de la planeación participativa;

IX. Representar al Comité a solicitud del presidente, en todos los actos en que éste participe, y

X . Proponer y coordinar la integración del Equipo Técnico Local en el que se garantice la participación de técnicos, académicos y profesionistas expertos en materia de evaluación de los sectores público, privado y social.

Artículo 11.- Al Equipo Técnico Local le corresponde

- I. Prestar el apoyo técnico necesario para el cumplimiento de los objetivos,
- II. Funciones y actividades que correspondan al COPPLADEMUN;
- III. Facilitar los procesos de concertación y toma de decisiones;
- IV. Apoyar al Coordinador General del COPPLADEMUN en la formulación, actualización, instrumentación y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, siguiendo los lineamientos dictados por el Presidente del COPPLADEMUN;
- V. Generar mecanismos de difusión de las actividades y resultados del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza;

- VI. Coadyuvar a la formulación y proponer los programas, proyectos y acciones que deriven del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza y, en su caso, del Plan Regional, encargándose de las orientaciones técnicas y metodológicas de presupuestación, evaluación e información relacionadas con los mismos;
- VII. Participar, junto con el Coordinador General del COPPLADEMUN, en la formación de las comisiones de trabajo;
- VIII. Participar en la formulación del Reglamento Interior del COPPLADEMUN;
- IX. Ejecutar las tareas especiales que le encomiende el Presidente del COPPLADEMUN;
- X. Evaluar los avances físico-financieros de los programas y proyectos aprobados por el Pleno del COPPLADEMUN, y los que provengan de acuerdos de concertación o convenios de coordinación;
- XI. Llevar un registro sistemático de la obra pública municipal que permita su eficiente control y seguimiento; y
- XII. Vigilar que la operación técnica y financiera de los programas, proyectos y acciones municipales que se ejecuten, sea siempre de manera eficiente, honesta y transparente, acordes a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza.

Artículo 12. Al Pleno del COPPLADEMUN corresponde:

- I. Establecer las políticas generales de planeación para el desarrollo del municipio;
- II. Determinar las prioridades del desarrollo municipal atendiendo a los diagnósticos y planteamientos prospectivos de la comunidad y de los sectores social y privado en el municipio, integrados al seno de los subcomités;
- III. Asegurar que la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza tenga un carácter participativo;
- IV. Aprobar la propuesta del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, para ser presentada al Presidente Municipal correspondiente, misma que deberá ser aprobada por las dos terceras partes de los miembros presentes;

- V. Conocer y acompañar la ejecución de los programas y proyectos diseñados en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza;
- VI. Proponer al Ejecutivo Estatal, por conducto de la Secretaría, criterios de orientación, inversión, gasto y financiamiento para el desarrollo municipal;
- VII. Orientar el gasto de los recursos descentralizados mediante aportaciones y participaciones federales y estatales;
- VIII. Conocer de los proyectos de inversión pública y privada, convenidos o concertados para el desarrollo municipal entre:
 - a) Federación y Estado;
 - b) Estado y Municipio;
 - c) Sector público y sector privado; y
 - d) Sector público y Sector social;
- IX. Decidir sobre la integración de la Comisión Permanente;
- X. Participar en el análisis del proyecto de Reglamento Interior del COPPLADEMUN; y
- XI. Proponer términos de referencia para el convenio de desarrollo entre el Estado y municipio, en congruencia con los objetivos, estrategias y evolución de los planes de desarrollo municipal, estatal y nacional.

CAPÍTULO IV

DE LOS SUBCOMITÉS Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 13.- Los subcomités son órganos auxiliares del COPPLADEMUN y serán integrados por las siguientes mesas temáticas:

- I. Desarrollo Social.
- II. Desarrollo económico.
- III. Desarrollo Sostenible del Territorio.
- IV. Gobierno/Hacienda Pública. V. Estado de Derecho.
- V. Temas Especiales.
- VI. Temas Transversales.

Artículo 14.- Los subcomités celebrarán al menos, dos sesiones ordinarias al año, en el lugar y fecha que indique la convocatoria correspondiente, así mismo; podrán realizarse sesiones extraordinarias cuando los asuntos a tratar así lo ameriten.

Artículo 15.- Al final de cada sesión se levantará el acta respectiva, la que será sometida para su aprobación en la siguiente sesión, y en ella se hará constar cuando menos la lista de asistencia, los acuerdos tomados, el desarrollo del orden del día y la firma de los asistentes. Artículo 16.- A los subcomités corresponde:

I.- Participar en la formulación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza;

II.- Definir prioridades sectoriales, territoriales o especiales, para facilitar la integración de programas de inversión municipales;

III.- Formular y presentar al Presidente del COPPLADEMUN, las propuestas de obras y acciones prioritarias para la integración del Programa Operativo Anual, en el sector o materia que corresponda;

IV.- Someter a la consideración del Presidente del COPPLADEMUN, a través del coordinador General, los trabajos elaborados en cumplimiento a las atribuciones propias del COPPLADEMUN; V.-

Realizar los trabajos que les encomiende el Presidente del COPPLADEMUN para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal y los propios del COPPLADEMUN;

VI.- Difundir los objetivos y metas sectoriales o específicas, contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza y los programas derivados de él;

VII.- Elaborar el programa anual de trabajo del subcomité correspondiente y ponerlo a la consideración del Presidente del COPPLADEMUN, a través del coordinador General;

VIII.- Elaborar el informe anual de actividades del subcomité respectivo con su evaluación correspondiente y ponerlo a la consideración del Presidente del COPPLADEMUN, a través del Coordinador General;

IX.- Sugerir al Coordinador General del COPPLADEMUN las medidas que se estimen convenientes para mejorar el funcionamiento del subcomité; y

X.- Coadyuvar en el perfeccionamiento y consolidación de la estructura y proceso de planeación municipal.

CAPÍTULO V

DE LA COMISIÓN PERMANENTE Y SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 17.- La comisión permanente del COPPLADEMUN se formará por:

I.- Los coordinadores de los subcomités, designados entre los regidores y funcionarios municipales, de acuerdo a su ámbito de responsabilidad;

II.- Un representante de los consejos comunitarios, un representante del sector privado y uno del sector social de cada subcomité integrado;

III.- Los titulares de las dependencias municipales y los representantes de las dependencias federales y estatales que actúan en el municipio y en el ámbito de cada subcomité; y

IV.- El Equipo Técnico Local.

Artículo 18.-A la comisión permanente del COPPLADEMUN le corresponde: I. Dar seguimiento a los acuerdos del pleno;

II. Cuidar que las prioridades definidas por la sociedad, sean asumidas como insumos fundamentales en la elaboración, aprobación y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza;

III. Dar seguimiento a la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza y sus programas operativos anuales;

IV. Proponer al presidente del COPPLADEMUN las modificaciones o actualizaciones al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza y sus programas operativos anuales;

V. Cuidar la distribución equitativa de los recursos entre las localidades urbanas y rurales;

VI. Proponer la creación o supresión de comisiones de trabajo; e

VII. Integrar el programa de actividades y calendario de reuniones, comunicando los resultados y acuerdos derivados de las mismas al Coordinador General del COPPLADEMUN.

TRANSITORIOS PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE

Salón de sesiones del H. Ayuntamiento de la Manzanilla de la Paz