Año 01 Número 02

Gaceta Municipal

Diciembre 2021

Reglamento Bando de Policía y Buen Gobierno 2021-2024
Reglamento de Gobierno y APM de Mazamitla 2021-2024
Reglamento de Comercio 2021-2024
Reglamento Interno del Ayuntamiento Mazamitla 2021-2024

MAZAMITLA
Gobierno Municipal
2021 - 2024

MAZAMITLA
Gobierno Municipal
2021 - 2024

Directorio

Presidente Municipal
Jorge Enrique Magaña Valencia

Síndico Municipal
Sara Nallely Mata Partida

Secretario General
Nestor Obed Martínez García

Regidores
Rigoberto Pérez Valeriano
María Fernanda Díaz Novoa
Daniel Gujarro Díaz
Noralba Mendoza Mendoza
María del Carmen Contreras Contreras
Miguel Martinez López
María Esther Anaya Zepeda
Martín Macias Santillan
María Rita Novoa Elizondo

Portal 5 de Mayo No.4 Col. Centro
C.P. 49500 Mazamitla, Jalisco.

Jorge Magaña

Mensaje del presidente municipal de Mazamitla:

Hoy tengo la oportunidad de trabajar por mi pueblo.

Estamos iniciando una nueva etapa con mucho ánimo, entusiasmo, compromiso y enfoque de servicio. Represento un gobierno de puertas abiertas, una administración en la que todos estamos invitados a participar.

Mazamitla es un tesoro invaluable que está lleno de magia y desafíos, por ello a nombre de mis compañeros de gabinete y de todos los servidores públicos del municipio, me comprometo a dar más y mejores servicios, a actuar con respeto, sensibilidad y rectitud, a salvaguardar el patrimonio público promoviendo mejores prácticas que propicien el ahorro y la eficiencia.

Así mismo, los ciudadanos, los trabajadores, amas de casa, jóvenes y niños, adultos mayores, todos estamos convocados a ser parte de esta **#Reconstrucción,** juntos sumaremos fuerzas trabajando en equipo.

Mazamitla merece todo nuestro esfuerzo, **#MazamitlaNosUne.**

"2021, AÑO DE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA DE LAS MUJERES EN JALISCO"

BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MAZAMITLA, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO

Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Mazamitla.

Capítulo primero

Disposiciones generales.

Artículo 1. El presente Bando de Policía y Buen Gobierno tiene por objeto garantizar el orden y la seguridad pública, así como el buen funcionamiento y adecuada prestación de los servicios públicos del Municipio de Mazamitla, Jalisco.

Artículo 2. El Municipio de Mazamitla, tiene personalidad jurídica, patrimonio y gobierno propios, conforme a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 3. Para el cumplimiento de sus objetivos, el Municipio de Mazamitla, se regirá por lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco, las leyes federales y locales que de una y otra emanen, la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como el presente bando, los reglamentos municipales, las circulares y disposiciones administrativas aprobadas por el Ayuntamiento.

Artículo 4. Las autoridades municipales no invadirán las competencias del gobierno federal ni del estado y cuidarán el no extralimitar sus acciones frente a los derechos de los ciudadanos, sin embargo, tiene competencia plena sobre el territorio del Municipio de Mazamitla, Jalisco, así como en su organización política, administrativa y servicios públicos de carácter municipal.

Artículo 5. El presente bando, los reglamentos, así como los acuerdos que expida el Ayuntamiento, serán obligatorios para las autoridades municipales, los vecinos, los visitantes y transeúntes del Municipio de Mazamitla, Jalisco, y su infracción será sancionada conforme a lo que establezcan las propias disposiciones municipales.

Capítulo segundo

Del nombre y escudo del Municipio

Artículo 6. El Municipio conserva su nombre actual, que es el de Mazamitla y solo podrá modificarse por acuerdo unánime del Ayuntamiento y con la aprobación de la legislatura del Estado de Jalisco.

Artículo 7. El nombre y el escudo del Municipio serán utilizados exclusivamente por las instituciones públicas. Todas las oficinas públicas municipales deberán exhibir el escudo del Municipio, y su uso por otras instituciones o personas requerirá autorización expresa del Ayuntamiento.

Capítulo tercero

Del territorio municipal

Artículo 8. El territorio que integra el Municipio de Mazamitla, Jalisco, es el que actualmente tiene, mismo que abarca una superficie aproximada de 177.2 km^2, colindando con los siguientes Municipios:

Al norte, con Marcos Castellanos del estado de Michoacán de Ocampo.

Al sur, con Tamazula de Gordiano, Jalisco.

Al oriente: con Valle de Juárez, Jalisco.

Al poniente: Municipios Manzanilla de la Paz y Concepción de Buenos Aires, ambos del estado de Jalisco.

Artículo 9. Al Ayuntamiento compete hacer las modificaciones que estime convenientes en cuanto al número, delimitación o circunscripción territorial de las delegaciones urbanas y rurales, tomando en cuenta las categorías políticas y los programas de administración, conforme a lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Capítulo cuarto

De la población municipal

Artículo 10. Son vecinos del Municipio de Mazamitla, Jalisco:

I. Todas las personas nacidas en el Municipio y radicadas en su territorio; y

II. Las personas que tengan más de seis meses de residir dentro de su territorio con el propósito de establecerse en él, siempre y cuando lo comuniquen a la autoridad municipal y al Instituto Nacional Electoral.

Artículo 11. Los vecinos tendrán los siguientes derechos y obligaciones.

a) Derechos

I. Igualdad de circunstancia para el desempeño de empleos y/o cargos públicos del Municipio.

II. Votar y ser votado para los cargos de elección popular, en los términos prescritos por las leyes.

III. Hacer uso de los servicios municipales e instalaciones destinadas a los mismos. Y,

IV. Todos aquellos que les confieran las leyes y/o disposiciones de carácter federal, estatal o municipal.

b) Obligaciones

I. Respetar y cumplir las disposiciones legales y los mandatos de las autoridades municipales legítimamente constituidas.

II. Inscribirse en el padrón municipal.

III. Desempeñar las funciones obligatorias por las leyes federales, estatales y municipales.

IV. Enviar a la escuela de instrucción primaria y secundaria, cuidando que asistan a la misma, a los menores de edad que se encuentren bajo su patria potestad, tutela o simple cuidado. Asimismo, a la autoridad municipal de las personas analfabetas.

V. Inscribirse en la junta municipal de reclutamiento, en el caso de los varones en edad de cumplir su servicio militar.

VI. Votar en las elecciones para cargos públicos.

VII. Contribuir para los gastos públicos del municipio de manera proporcional, equitativa y en la forma y términos que dispongan las leyes respectivas.

VIII. Denunciar ante la autoridad municipal, las construcciones realizadas sin licencia y fuera de los límites y lineamientos aprobados por los planes de desarrollo urbano.

IX. Bardar los predios baldíos de su propiedad comprendidos dentro de las zonas urbanas del Municipio.

X. Mantener la buena presentación de las fachadas de los inmuebles de su propiedad, con aplanados debidamente pintados con los colores que para tal efecto establezcan los reglamentos de la materia.

XI. Mantener aseados los frentes de su domicilio, negociación y predios de su propiedad o posesión.

XII. Tener colocada en la fachada de su domicilio, en lugar visible, la placa con el número oficial asignado por la autoridad municipal.

XIII. Cooperar y participar organizadamente en el caso de catástrofes, en auxilio de la población afectada.

XIV. Cooperar, conforme a las leyes y reglamentos, en la realización de obras de beneficio colectivo.

XVI. Utilizar adecuadamente los servicios públicos municipales, procurando su conservación y mejoramiento.

XVII. En caso de ser usuario del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Mazamitla, Jalisco, (SAPASMAZA), cuidar el buen estado de los aparatos de medición instalados en su domicilio, evitar las fugas y dispendio de agua potable en sus domicilios y comunicar a la autoridad competente las que existan en la vía pública.

XVIII. Denunciar ante la autoridad municipal a quien se sorprenda robando o maltratando rejillas, tapaderas, coladeras, brocales del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Mazamitla, Jalisco (SAPASMAZA); lámparas de alumbrado público o mobiliario urbano.

XIX. No arrojar basura o desperdicio sólidos o líquidos, ni solventes tales como gasolina, gas L.P., petróleo, sus derivados y sustancias toxicas o explosivas a las alcantarillas y drenaje.

XX. Participar con las autoridades municipales en la preservación y restauración del ambiente; así como cuidar y conservar los árboles situados frente y dentro de su domicilio.

XXI. Acudir a los centros de verificación de emisiones contaminantes a revisar sus vehículos de propulsión motorizada, en los términos y lugares señalados para tal efecto.

XXII. Auxiliar a las autoridades en la conservación y preservación de la salud individual y colectiva, asimismo vacunar a los animales domésticos de su propiedad y evitar que deambulen sin vigilancia.

XXIII. Preservar todos los sitios y edificios significativos o de valor patrimonial, comprendidos en el Municipio de Mazamitla, Jalisco.

XXIV. Asistir a los actos cívicos que organice el Ayuntamiento.

XXV. Denunciar ante la autoridad municipal, los actos u omisiones cometidos en su agravio, por los servidores públicos municipales en ejercicio de sus funciones, así como aquellos que impliquen inobservancia a los principios de legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de la labor pública. Y,

XXVI. Todas las demás que establezcan las leyes y/o disposiciones federales, estatales y municipales.

Artículo 12. La categoría de vecino se pierde por ausencia de más de un año del territorio municipal, sin causa justificada o por renuncia expresa. La vecindad se conserva por el desempeño de puestos de elección popular, cargo público o comisión fuera del Municipio, siempre y cuando se dé el aviso correspondiente de acuerdo con la ley civil vigente en el estado. Las personas físicas o morales que adquieren en propiedad o posesión de bienes inmuebles dentro del Municipio, adquieren las obligaciones de los vecinos sobre las mismas, independientemente de tener o no la categoría de vecino.

Artículo 13. Son habitantes del Municipio de Mazamitla, Jalisco, todas aquellas personas que residan habitual o transitoriamente en su territorio y que no reúnan los requerimientos establecidos para la vecindad.

Artículo 14. Son visitantes o transeúntes, todas aquellas personas que se encuentren de paso en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos laborales, culturales o de tránsito.

Artículo 15. Son derechos y obligaciones de los habitantes y visitantes o transeúntes, los siguientes:

a) Derechos

I. Gozar de la protección tanto de las leyes como de las autoridades municipales;

II. Obtener la información, orientación y el auxilio que requieran; y,

III. Usar las instalaciones y servicios públicos municipales, con sujeción a las leyes, a este bando y sus reglamentos.

a) Obligaciones

I. Respetar las disposiciones de este bando, de los reglamentos municipales y todas aquellas disposiciones de carácter general que dicte el Ayuntamiento.

Capítulo quinto
Del Gobierno Municipal

Artículo 16. El gobierno del Municipio de Mazamitla, Jalisco, estará a cargo de un Ayuntamiento de elección popular y, la ejecución de sus determinaciones, corresponderá exclusivamente al Presidente Municipal.

Artículo 17. El Ayuntamiento de Mazamitla, Jalisco, se integrará, conforme a lo que determine la Constitución del Estado de Jalisco y leyes relativas aplicables.

Artículo 18. El Ayuntamiento es el órgano jerárquicamente superior en el Municipio, teniendo a su cargo las funciones de reglamentación, decisión en el ámbito administrativo, supervisión y vigilancia.

Artículo 19. El Ayuntamiento a través de las comisiones de sus miembros, inspeccionará y vigilará el cumplimiento de las obligaciones de las direcciones y/u órganos municipales, encargados de cumplirlas y ejecutarlas.

Capítulo sexto
De los fines del Gobierno Municipal.

Artículo 20. Son fines del Gobierno Municipal:

I. Garantizar la tranquilidad, seguridad y bienestar de las personas.

II. Garantizar la moralidad, salubridad y orden público.

III. Preservar la integridad de su territorio.

IV. Satisfacer las necesidades colectivas de sus habitantes, mediante la adecuada prestación de los servicios públicos municipales.

V. Promover la integración social de sus habitantes.

VI. Preservar y fomentar los valores cívicos y culturales, para acrecentar la identidad municipal.

VII. Fortalecer los vínculos de identidad de la comunidad.

VIII. Fomentar entre sus habitantes el amor a la patria y la solidaridad nacional.

IX. Promover el adecuado y ordenado crecimiento urbano de todos los centros del Municipio.

X. Organizar a los ciudadanos en la participación del desarrollo de los planes y programas municipales.

XI. Promover el desarrollo cultural, social y económico de los habitantes del Municipio.

XII. Prestar la justicia municipal.

XIII. Promover el desarrollo integral de todas las comunidades del Municipio.

XIV. Coadyuvar y patrocinar campañas de integración familiar y protección a los niños y ancianos. Y,

XV. Todos los fines que estén constituidos por las demás leyes.

Capítulo séptimo
De la organización administrativa.

Artículo 21. El Presidente Municipal es el titular de la administración pública municipal, por lo que es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento.

Artículo 22. El Síndico o Síndica, funge como representante legal del Ayuntamiento ante toda clase de autoridades judiciales, incluyendo las que resuelvan conflictos laborales.

Artículo 23. Los Regidores y Regidoras son los encargados de desempeñar las comisiones que les encomiende el Ayuntamiento, así como la vigilancia del buen funcionamiento de la administración municipal y el mejoramiento de los servicios municipales.

Artículo 24. El Secretario de Ayuntamiento será designado por el propio Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal conforme a la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, deberá ser de reconocida honestidad y auxiliará al Presidente Municipal en los asuntos de la competencia de este. Su nombramiento es facultad exclusiva del Presidente, recayendo en él su designación, permanencia o cese.

Artículo 25. La persona Encargada de la Hacienda Municipal será nombrada por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, conforme a la ley, ser de probada honestidad y de preferencia, contador público, y otorgar la fianza o garantía que le señale el Ayuntamiento para el desempeño de su función. Es responsable de la recaudación, depósito y vigilancia de los ingresos y egresos del Municipio. Su nombramiento es facultad exclusiva del Presidente, recayendo en él su designación, su permanencia o su cese.

Artículo 26. Los órganos de la administración pública municipal para el logro de sus fines, deberán conducir sus actividades en forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezcan el Ayuntamiento, estarán obligados a coordinar entre si sus actividades y a proporcionarse la información necesaria para el buen funcionamiento de las actividades del Ayuntamiento.

Artículo 27. El Presidente Municipal resolverá ante cualquier duda, sobre la competencia de los órganos de la administración pública municipal, sometiendo su determinación a la consideración del Ayuntamiento.

Artículo 28. El Ayuntamiento revisará y/o expedirá los reglamentos de la administración, los acuerdos, circulares y otras disposiciones que tiendan a regular la estructura y funcionamiento de la administración pública municipal.

Artículo 29. El Ayuntamiento podrá realizar los siguientes actos administrativos:

I. Obtener empréstitos;
II. Enajenar sus bienes inmuebles cumpliendo los requisitos que marquen las leyes respectivas;
III. Dar en arrendamiento sus bienes propios por término que no exceda a la gestión del Ayuntamiento;
IV. Celebrar contratos de ejercicio y operación de obras y de prestación de servicios, cuyo término no exceda la gestión del Ayuntamiento;
V. Cambiar de destino los bienes inmuebles afectos a un servicio público o de uso común;
VI. Desvincular del servicio público los bienes municipales;
VII. Planear y regular con otro Municipio de manera conjunta el desarrollo de los centros de población;
VIII. En general, promover en la esfera administrativa, todo lo necesario para la creación y sostenimiento de los servicios municipales; y,
IX. Las demás que le confieran las leyes.

Artículo 30. La administración pública municipal podrá descentralizarse o desconcentrarse según convenga a sus fines, conforme a lo establecido por las leyes y por el reglamento de administración y comprenderá:

I. Los organismos públicos descentralizados de carácter municipal.
II. Las empresas de participación municipal mayoritaria. Y,
III. Los fideicomisos en los cuales el Municipio sea el fideicomitente o fideicomisario.

Artículo 31. Son autoridades fiscales del Ayuntamiento de Mazamitla, Jalisco:

I. El Ayuntamiento;
II. El Presidente Municipal;
III. El Síndico o Síndica Municipal;
IV. El Encargado de Hacienda Municipal;
V. El titular del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Mazamitla, Jalisco (SAPASMAZA); y,
VI. El Director de Catastro.

La comprobación del pago de contribuciones será reconocida únicamente mediante el recibo oficial expedido por la Hacienda Municipal.

Capítulo octavo
De las autoridades auxiliares del Ayuntamiento y órganos de participación ciudadana

Artículo 32. Son autoridades auxiliares municipales:

I. Los delegados y agentes municipales;
II. Los consejos municipales;
III. Los jefes de manzana; y,
IV. Otras que sean necesarias:

Artículo 33. Las autoridades auxiliares tendrán las atribuciones y limitaciones que establezcan las leyes, el presente bando y los reglamentos municipales, dependerán jerárquicamente del Ayuntamiento.

Artículo 34. Compete al delegado y agente municipal:

I. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento y los del Presidente Municipal en el área de su adscripción;
II. Vigilar y mantener el orden público de su jurisdicción;
III. Auxiliar a las autoridades federales, del estado y del Municipio en el desempeño de sus atribuciones; e,
IV. Impedir que se expendan bebidas alcohólicas en contravención de las leyes y reglamentos.

Artículo 35. Los delegados y/o agentes municipales se asesorarán con el Secretario de Ayuntamiento en todos aquellos asuntos que por su importancia así lo requieran.

Artículo 36. Los delegados y agentes municipales no podrán otorgar licencias para el establecimiento de giros mercantiles o establecimiento industriales.

Artículo 37. Los consejos de colaboración municipal, son órganos auxiliares del Ayuntamiento, integrados por el número de miembros que en cada caso fije el Ayuntamiento, quienes tendrán el desempeño de las funciones que la ley, este bando y los reglamentos les encomienden, las cuales serán de carácter gratuito.

Artículo 38. Los integrantes de los consejos de colaboración municipal se elegirán democráticamente por los vecinos de la zona donde funcionarán estos. La elección se sujetará a lo dispuesto por el Ayuntamiento, a las disposiciones de este bando y las del reglamento respectivo.

Artículo 39. Los consejos de colaboración municipal son un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes de su comunidad y el Ayuntamiento para:

I. Colaborar en el mejoramiento y supervisión de los servicios municipales;
II. Promover la colaboración y participación ciudadana en el cumplimiento de los planes y programas del Ayuntamiento;
III. Emitir su opinión cuando lo pida la autoridad municipal, respecto a las solicitudes de los particulares que pretendan construir, en cumplimiento de los planes y programas del Ayuntamiento;
IV. Canalizar las quejas y denuncias de la ciudadanía a la dependencia respectiva; y,
V. Constituirse en órganos de consulta para mantener actualizado el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 40. La integración de los consejos de colaboración municipal su constitución y funcionamiento, se regirán por el reglamento que al efecto se expida o por las disposiciones del Ayuntamiento.

Capitulo noveno
De las instituciones que prestan en servicio social.

Artículo 41. Se considera que son instituciones que prestan un servicio social, aquellas que hayan sido creadas por particulares con recursos propios, cuya finalidad sea cooperara a la satisfacción de una necesidad colectiva. Los particulares que pertenezcan a las instituciones que prestan un servicio social, en ningún tiempo tendrán la calidad de empleados municipales.

Artículo 42. Las instituciones que prestan un servicio social a la comunidad, podrán recibir ayuda del Ayuntamiento, en caso de necesidad y a juicio del propio Ayuntamiento.

Artículo 43. Siempre que una institución de servicio social preste ayuda a la comunidad, estará bajo la supervisión de la autoridad municipal en el desarrollo y prestación del servicio.

Artículo 44. Las personas físicas o morales que destaquen por sus actos y obras en beneficio de la comunidad serán distinguidas por el Ayuntamiento con el otorgamiento de un reconocimiento conforme al reglamento respectivo.

Capitulo décimo
Del patrimonio municipal.

Artículo 45. El Ayuntamiento de entidad jurídica, tiene patrimonio propio, el cual se integra por:

I. Los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
II. Los bienes destinados a un servicio público;
III. Los bienes de uso común;
IV. Los bienes propios;
V. Los capitales y créditos a favor del Ayuntamiento, así como los intereses de productos que generen los mismos;
VI. Los derechos, las rentas y productos de sus bienes;
VII. Las participaciones federales y estatales que perciba, de acuerdo con la legislación en la materia;
VIII. Las donaciones, herencias y legados; y,
IX. Los demás ingresos que determine la Ley de Ingresos Municipales y otros que por cualquier título legal reciba.

Artículo 46. La Hacienda Municipal se formará de los rendimientos de los bienes que pertenezcan al Municipio, así como de las contribuciones y otros ingresos que la ley establezca a su favor.

Artículo 47. Los bienes que conforman el patrimonio y la Hacienda Municipal son inembargables, los de dominio público y los de uso común, serán, además, inalienables e imprescriptibles.

Artículo 48. El Ayuntamiento del Municipio de Mazamitla, Jalisco, es la única entidad facultada para acordar el destino o uso que deba darse a los bienes inmuebles de su propiedad.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
Capítulo primero
De la prestación de los servicios públicos municipales

Artículo 49. El Municipio tendrá a su cargo los siguientes servicios públicos:

I. Agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas;
II. Alumbrado público;
III. Limpia y recolección de basura;
IV. Mercados y centrales de abastos;
V. Panteones;
VI. Rastros;
VII. Calles y pavimentos;
VIII. Parques, jardines y unidades deportivas;
IX. Protección Civil;
X. Tianguis;
XI. Seguridad pública;
XII. Desarrollo urbano y construcción; y,
XIII. Estacionamientos públicos.

Artículo 50. La prestación de servicios públicos municipales estará a cargo del Ayuntamiento, quien los prestará de manera directa o descentralizada, o bien podrá otorgar la concesión a particulares para la prestación de uno o más de estos servicios, exceptuando la concesión de los servicios de seguridad pública, desarrollo urbano y construcción.

Capítulo segundo
De la organización y funcionamiento de los servicios públicos municipales.

Artículo 51. El Ayuntamiento organizara la administración, funcionamiento, conservación y uso de los servicios públicos a su cargo.

Artículo 52. Los servicios públicos municipales, en todo caso, deberán prestarse en forma eficiente, continua, regular y general, procurando cubrir todo el Municipio.

Artículo 53. Cuando un servicio público sea prestado por el Municipio con la participación de los particulares, la organización y dirección del mismo estarán a cargo del Ayuntamiento

Artículo 54. El Ayuntamiento podrá convenir con los Ayuntamientos de otros Municipios y/o con el Estado, sobre la prestación conjunta de uno o más servicios municipales.

Artículo 55. Toda concesión de prestación de servicios públicos, solo podrá ser otorgada por el Ayuntamiento a los particulares por concurso, previa aceptación y suscripción de las cláusulas con arreglo a las cuales deberá otorgarse, sujetándose a las bases y disposiciones previstas por las leyes aplicables, así como las siguientes:

I. La determinación del servicio objeto de la concesión y las características del mismo.

II. Las obras o instalaciones que hubiere de realizar el concesionario y que deban quedar sujetas a revisión, y las obras e instalaciones que por su naturaleza no queden comprendidas en dicha revisión.

III. Las obras e instalaciones del Municipio cuyo goce se otorgue al concesionario en arrendamiento.

IV. El plazo de la concesión, será por tiempo determinado o indeterminado, según su naturaleza y las características del servicio y las inversiones a realizar por el concesionario, en caso de que el termino exceda al periodo de la administración municipal que la otorga, la concesión deberá ser aprobada por el Congreso del Estado.

V. Las tarifas que se aprueben de los servicios públicos concesionados deberán considerar el beneficio al concesionario y al Municipio, como base de futuras revisiones. Dichas tarifas se establecerán de acuerdo con las siguientes reglas:

a) El concesionario propondrá la tarifa al Ayuntamiento con los elementos que le sirvieron para fijas las cuotas, y el propio Ayuntamiento, previo estudio, las aprobara o modificara.

b) Las tarifas se formularán y aplicarán con base en un tratamiento de igualdad.

c) Una vez aprobadas, entrarán en vigor en la fecha que acuerde el Ayuntamiento y una vez que sean publicadas en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

d) Estarán en vigor durante el periodo que la concesión o que el Ayuntamiento determine.

I. La participación económica que el concesionario debe entregar al Municipio durante el periodo de la concesión, será independiente del pago de las contribuciones que genere el derecho del otorgamiento de la misma.

II. Las sanciones por incumplimiento de la concesión.

III. La obligación del concesionario de mantener en buen estado las obras, instalaciones y el servicio concesionado.

IV. Las disposiciones necesarias para que en el último periodo de la concesión se otorguen las debidas garantías para la revisión o devolución en su caso, y de los bienes afectos a la concesión. Y,

V. Los casos de rescisión, revocación, cancelación y caducidad.

Artículo 56. Es obligación de los concesionarios respetar las condiciones de la concesión, así como mantener, conservar y vigilar adecuadamente las instalaciones, objetos y bienes que conforman el servicio público concesionado.

Artículo 57. Cuando por la naturaleza del servicio concesionado se haga necesaria la fijación de una ruta vehicular, el Ayuntamiento la fijará oyendo el parecer del concesionario. El concesionario deberá hacer del conocimiento al Ayuntamiento los horarios a que estará sujeta la prestación del servicio, los que podrán ser aprobados o modificados por este, para garantizar su regularidad y eficacia.

Artículo 58. La concesión de un servicio público municipal a los particulares, por ningún motivo cambiará su naturaleza jurídica; en consecuencia, su funcionamiento debe satisfacer las necesidades públicas que son de su objeto. Toda concesión otorgada en contravención a las leyes o a las disposiciones de este bando, es nula de pleno derecho.

Artículo 59. El Ayuntamiento atendiendo el interés público y en beneficio de la colectividad, puede modificar en cualquier momento el funcionamiento del servicio público concesionado, así como las cláusulas de la concesión, previa audiencia que se dé al concesionario.

Artículo 60. El Ayuntamiento, a través de la Presidencia Municipal, vigilará e inspeccionará permanentemente, la forma en que el particular preste el servicio público concesionado, con todas las facultades y atribuciones necesarias para el cumplimiento de esa función.

Artículo 61. El Ayuntamiento ordenará la intervención del servicio público concesionado, con cargo al concesionario, cuando así lo requiera el interés público, y contra este acuerdo no se admitirá recurso alguno.

Artículo 62. Cuando el Ayuntamiento lo juzgue conveniente, el servicio de mercados y centrales de abasto, podrá organizarse bajo el régimen de dominio público, pero en el que la administración será propia y exclusiva del Ayuntamiento, y en todo lo demás serán aplicables las disposiciones del código civil para tal régimen.

Artículo 63. En el servicio de policía podrán autorizarse, cuando haya estricta necesidad, elementos auxiliares que se encarguen de manera específica y concreta a ejercer este servicio en zonas, instalaciones o rama de actividades, aunque siempre bajo la jurisdicción y vigilancia del Ayuntamiento, los salarios y costos de estos elementos serán cubiertos por quienes soliciten dicho servicio.

Artículo 64. Para el servicio de alumbrado público, el Municipio, directamente a través del gobierno del estado, celebrará convenios con la Comisión Federal de Electricidad, para su prestación y cobro.

Artículo 65. El servicio de panteones podrá ser concesionado a particulares, con la estipulación de que se establezcan, entre otras obligaciones, la de reservar al Municipio cuando menos, un 30% (treinta por ciento) de la superficie total que se destine a dicho servicio, para que este lo utilice con el mismo fin.

Artículo 66. En caso de que el Ayuntamiento concesione el servicio de rastro, deberá establecer obligatoriedad de prestarlo indiscriminadamente al público, conforme a las tarifas generales que el propio Ayuntamiento autorice.

Artículo 67. El servicio de limpia y recolección de basura, podrá prestarse bajo las siguientes modalidades.

I. En coordinación con los particulares, lo que tendrán, como obligación, mantener limpias las aceras y arroyos con frente sus fincas; y,

II. La recolección de basura se podrá concesionar total o parcialmente bajo las bases que determine el Ayuntamiento de acuerdo a las leyes.

TITULO TERCERO

DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL, DEL DESARROLLO URBANO Y OBRA PÚBLICA

Capítulo primero

De la planeación municipal.

Artículo 68. El Ayuntamiento está obligado a mantener actualizado el Plan de Desarrollo Municipal y a formular los programas anuales que correspondan a sus actividades. Tanto en la formulación como en la evaluación de dicho plan, se sujetará a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley de Planeación y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Jalisco; debiendo difundirse adecuadamente.

Artículo 69. El Ayuntamiento promoverá la consulta popular, como una vía de participación ciudadana en la elaboración del plan de los programas del Gobierno Municipal.

Capítulo segundo

De las atribuciones del Ayuntamiento en materia de desarrollo urbano.

Artículo 70. El Ayuntamiento tiene en materia de desarrollo urbano, las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, aprobar y ejecutar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Centro de Población, así como proceder a su evaluación y modificación en su caso, participando con el estado cuando sea necesario.

II. Identificar, declarar y conservar en coordinación con el Gobierno del Estado las zonas, sitios y edificaciones que signifiquen para la comunidad del Municipio un testimonio valioso de su historia y de su cultura.

III. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales y ecológicas del Municipio y ejercer indistintamente con el Gobierno del Estado, el derecho preferente para adquirir inmuebles en aéreas de reserva territorial.

IV. Celebrar con el Gobierno del Estado o con otros Ayuntamientos de la entidad, los acuerdos de coordinación necesarios para la ejecución de los planes y Programas de Desarrollo Urbano Municipal y la realización de obras y servicios que se ejecuten en el ámbito de dos Municipios o más, como celebrar convenios con los sectores social y privado.

V. Fomentar la participación de la comunidad, en la elaboración, evaluación, modificación correspondiente.

VI. Dar la debida publicidad en el Municipio a los Planes de Desarrollo Urbano y a las declaraciones correspondientes.

VII. Otorgar la licencia municipal de construcción en los términos previstos en el presente bando y el Código Urbano del Estado de Jalisco. Ninguna autoridad auxiliar estará facultada para expedir permisos y otro tipo de autorización en materia de desarrollo urbano.
VIII. Coordinar la administración y funcionamiento de los servicios públicos municipales con los planes y programas del desarrollo urbano.
IX. Vigilar el cumplimiento de las leyes y su cumplimiento, así como los planes de desarrollo urbano, las declaratorias, normas básicas correspondientes y la consecuente utilización del suelo.
X. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra.
XI. Proponer al ejecutivo del estado, a través del Presidente Municipal, la expedición de las declaratorias de provisiones, reservas y usos del suelo en el territorio municipal.
XII. Informar orientar a los interesados sobre los trámites que deban realizar en obtención de licencias, autorización y permisos.
XIII. Expedir los reglamentos y autorizaciones necesarias para regular el desarrollo urbano.
XIV. Reglamentar los horarios de vehículos que utilicen la vía pública para funciones de carga y descarga en comercios y oficinas públicas y privadas, mercados y terminal de autobuses, de los que provean servicios energéticos domésticos, así como de los que presten el servicio de limpia en zonas y vialidades que así se determinen.
XV. Elaborar y ejecutar, conjuntamente con el Gobierno del Estado, mediante convenio, planes y programas para el control de vialidad y el transporte dentro del territorio municipal.
XVI. Supervisar que toda construcción con fines habitacionales, industriales, comerciales y de servicio, reúna las condiciones necesarias de compatibilidad de uso del suelo, así como de seguridad.
XVII. Promover el desarrollo regional equilibrado y el ordenamiento territorial de las diversas comunidades y centros de población del Municipio.
XVIII. Supervisar la ejecución de las obras de urbanización de los fraccionamientos, condominios y colonias.
XIX. Ejercer las demás atribuciones que le otorga el Código Urbano del Estado de Jalisco con sus respectivos reglamentos.
Artículo 71. El crecimiento urbano de la población de Mazamitla, Jalisco, estará delimitado conforme a lo establecido por el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.
Artículo 72. El Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los Planes de Centros de Población Municipal, solo podrán ser modificados siguiendo el procedimiento establecido en el Código Urbano.
Artículo 73. El Ayuntamiento, de acuerdo con la legislación municipal y estatal, podrá convenir con el Gobierno del Estado la administración de los trámites relacionados con los usos del suelo y del desarrollo urbano en general.

Capítulo tercero
De las atribuciones del Ayuntamiento en materia de obra pública.

Artículo 74. El Ayuntamiento tiene, en materia de obra pública, las siguientes atribuciones:
I. La obra pública que ejerce el Gobierno Municipal se normará con base en la Ley de Obras Públicas para el Estado de Jalisco y sus Municipios, la federal aplicable en su caso y por la normatividad especifica de los diferentes programas de inversión.
II. La programación de la obra pública, tal como guarniciones, banquetas, pavimentación, agua potable, drenaje, alcantarillado y equipamiento urbano, se llevará a cabo entendiendo las prioridades asignadas a través de los órganos de participación ciudadana.
III. La ejecución de la obra pública citada en la fracción precedente se llevará a cabo siempre que sea posible bajo el esquema de obras por cooperación con la comunidad.
IV. Las obras aprobadas de acuerdo con la priorización aplicada, se podrán iniciar una vez que los beneficiarios hayan depositado la parte proporcional de la aportación y/o cooperación establecida según el presupuesto aprobado, y comprometerse a liquidar en fecha establecida, el restante del monto de la cooperación individual o colectiva dela obra en cuestión.
V. Complementariamente, el Ayuntamiento aportará la parte proporcional que le corresponda, de acuerdo con el presupuesto la modalidad y la naturalidad de la obra programada.
VI. Impulsar, mediante el sistema de cooperación, la construcción y mejoramiento de infraestructura y equipamiento urbano, a través de la aportación o donación de obras y/o equipo al Ayuntamiento.

TÍTULO CUARTO

DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL, INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS

Capítulo primero

De las licencias, autorizaciones y permisos.

Artículo 75. La licencia, autorización o permiso que otorgue la autoridad municipal, da al particular únicamente el derecho de ejercer la actividad para la que le fue concedido, en los términos expresados en el documento, y será válido durante el año calendario en el que se expida, a excepción de las licencias de construcción, cuya vigencia será de 6 (seis) meses. Se entiende como particular a la persona física o moral a la que se le haya otorgado la licencia, autorización o permiso. Para la expedición o revalidación de la licencia, autorización o permiso a que se refiere este artículo, el solicitante deberá cubrir previamente los requisitos legales, fiscales, técnicos y/o administrativos que exijan otros ordenamientos como el reglamento de construcción para Mazamitla. La renovación y/o ampliación del término de la licencia deberá realizarse durante los tres meses siguientes a su vencimiento, quedando cancelada en caso de no hacerlo.

Artículo 76. Se requiere licencia, autorización o permiso de la autoridad municipal:

I. Para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de servicios y para el funcionamiento de instalaciones abiertas al público o destinadas a la presentación de espectáculos y diversiones públicas.

II. Para construcciones, uso del suelo, alineamiento y número oficial, conexiones de agua potable y drenaje, demoliciones y excavaciones y para la ocupación de la vía pública con motivo de la realización de alguna obra autorizada.

III. Para la colocación de anuncios en, o con vista a, la vía pública o en las azoteas de las edificaciones, las personas que pinten o peguen propaganda comercial en los lugares autorizadas por el Ayuntamiento, deberán retirarla a más tardar dentro de las 72 (setenta y dos) horas siguientes a la fecha en que se efectué el acto enunciado, o en la fecha en que venza el termino autorizado, y en caso de no hacerlo, el Ayuntamiento fijara la caución correspondiente. Y,

IV. Para el ejercicio de cualquier actividad comercial o de servicio dentro de los mercados o en sus áreas de influencia, los particulares que ejerzan esta actividad serán organizados y controlados por la autoridad municipal al expedir licencia, autorización o permiso según corresponda.

Artículo 77. Es obligación del titular de la negociación, obtener licencia o permiso en todos los casos antes descritos, tener la documentación original otorgada por la autoridad municipal a la vista del público o mostrarla tantas veces como sea requerida por los inspectores legalmente autorizados por el Ayuntamiento.

Artículo 78. El ejercicio de las actividades a que se refiere este capítulo, se sujetará, además, a las normas de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, de la Ley de Ingresos Municipal, leyes de la materia, a las normas de este bando, reglamentos y demás disposiciones dictadas por el Ayuntamiento.

Artículo 79. Para que el Ayuntamiento otorgue a los particulares permiso o licencia para el desempeño de una actividad comercial, industrial o servicios, deberán reunirse los siguientes requisitos:

I. Solicitar su alta ante la Secretaría de Hacienda Crédito Público según su giro.

II. Si su actividad requiere permiso especial de alguna entidad federal o estatal, presentar dicho permiso.

III. Dependiendo del régimen de contribuyente en que se registren recibos elaborados por imprenta autorizada para emitir papelería fiscal, (facturas, recibos, etc.).

IV. Justificar por medios idóneos, que los locales destinados a la actividad comercial, mercantil o industrial tienen todos los elementos físicos necesarios para la higiene y seguridad delas personas que cotidiana o transitoriamente estén u ocurran a los mismos, así como de los encargados del giro.

V. Tratándose de personas morales, deberán acompañar a la solicitud correspondiente, copia certificada del acta constitutiva de la sociedad.

VI. Dictamen de trazos usos y destinos específicos, en caso de requerirse. Y,

VII. Los demás especificados en reglamentos municipales.

Artículo 80. Solamente el Ayuntamiento, por mayoría absoluta, concederá la anuencia para el establecimiento de nuevos bares, restaurante-bar, cantinas, pulquerías, salones de fiestas con pistas de baile, vinaterías, cervecerías o centros botaneros, burdeles, prostíbulos, y/o cabarets; así como autorizar el cambio de domicilio de estos giros. El Ayuntamiento cancelará en cualquier momento las licencias de los giros que incumplan con las leyes ambientales federales y/o estatales, así como las normas establecidas en los ordenamientos municipales, también cuando su funcionamiento perturbe la tranquilidad del barrio donde se ubiquen.

Artículo 81. Los particulares que tengan establecimientos de servicio público, no podrán:

I. Utilizar la vía pública o lugares no autorizados para realizar su actividad comercial o mercantil.

II. Utilizar propaganda que contribuya a la contaminación ambiental del territorio, auditiva y visual de los habitantes y vecinos del Municipio.

III. Realizar propaganda, fijar anuncios o cualquier otro acto que distraiga la atención de los conductores de vehículos dentro de los límites urbanos, en las vías de comunicación urbano o de carácter municipal.

IV. Fijar anuncios o dar nombres a los establecimientos en idiomas diferentes al español; a no ser que trate de una zona turística, en cuyo caso, los particulares podrán utilizar otro idioma previa autorización del Ayuntamiento; solo se permitirá el uso de palabras extranjeras cuando se refieran a nombres propios, razones sociales o marcas industriales registradas ante las dependencias federales correspondientes.

V. Sujetar o pegar anuncios en los portales, edificios públicos, postes de alumbrado público, de la Comisión Federal de Electricidad, guarniciones, jardineras, camellones y demás bienes del dominio público federal, estatal o municipal. Solo podrán fijarse en lugares que previamente autorice el Ayuntamiento. Así mismo, tratándose de mantas, solo se permitirán adosadas en las fachadas de los inmuebles o comercios, previa autorización de esta autoridad y de los propietarios, en su caso.

VI. Realizar su actividad comercial o mercantil fuera de los horarios que se fijan en este bando y los reglamentos correspondientes o sin la licencia o permiso respectivo.

VII. Tratándose de establecimientos donde se autorice el consumo de bebidas alcohólicas, tener acceso a casa-habitación o a establecimiento con giro diferente. Y,

VIII. Realizar una actividad comercial o mercantil, distinta a la autorizada en la licencia o permiso.

Artículo 82. Las personas en ejercicio de sus actividades comerciales, industriales o profesionales, no podrán invadir y obstruir, utilizar o emplear, bienes del dominio público, salvo en los casos en que los permita la autoridad municipal.

Artículo 83. El Ayuntamiento no podrá autorizar propaganda en las zonas siguientes:

I. Arqueológicas;
II. Históricas;
III. Zonas típicas o de belleza natural;
IV. Monumentos y edificios coloniales;
V. Centros deportivos y culturales; y,
VI. Centros escolares y de adiestramiento.

Artículo 84. Los anuncios se permitirán con las características y dimensiones fijadas por el Ayuntamiento, pero en ningún caso deberán invadir la vía pública, contaminar el ambiente o contener faltas de ortografía.

Artículo 85. Los establecimientos de particulares destinados a espectáculos y diversiones públicas deberán sujetarse a las leyes respectivas y a las disposiciones siguientes:

I. Reunir los requisitos mencionados en este bando y demás reglamentos municipales.

II. Pagar las cargas fiscales que se deriven de las leyes de la materia.

III. Obtener licencia o permiso previo de la autoridad municipal competente, y de las autoridades federales y estatales cuando las leyes y reglamentos así lo requieran.

IV. Llevar el boletaje ante la oficina o departamento municipal correspondiente, para los efectos de su autorización y control.

V. Sujetarse a las normas de seguridad que determine el Ayuntamiento por sí o a través de la oficina municipal correspondiente, cuando los establecimientos tengan locales fijos deberán tener además como medidas de seguridad las siguientes:

a) Puertas de emergencia;
b) Equipos para el control de incendios;
c) Equipo de primeros auxilios; y,
d) Equipo de alarma;

I. No rebasar el aforo del local; y,

Artículo 86. Los parasoles y demás aparatos que sean colocados al frente de los locales comerciales, para dar sombra a los paradores, deberán tener una altura mínima de 2 (dos) metros. En todos los casos serán abatibles y no fijos. Se prohíbe su instalación en el primer cuadro del centro histórico de la cabecera municipal.

Artículo 87. No se concederán ni se renovarán licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de clínicas, sanatorios u hospitales públicos o privados, que no cuenten con incineradores, aprobados por la autoridad municipal, para la eliminación de sus desechos infecto-biológicos. Tampoco se autorizarán ni se renovarán licencias del ramo automotriz que no cuenten con un área de trabajo acondicionada para el desempeño de su actividad dentro del inmueble y con las medidas preventivas para el control de la contaminación del suelo, agua y aire.

Artículo 88. Se prohíbe el comercio semifijo y móvil dentro del primer cuadro del Municipio, así como frente a los edificios públicos como escuelas, hospitales, oficinas de gobierno, terminales de servicio de transporte colectivo y en los demás lugares que determine la autoridad municipal, salvo autorización expresa del Ayuntamiento. Para los efectos del presente artículo, se entenderá por primer cuadro de la ciudad el área comprendida al seguir el siguiente circuito: al norte, las calles de Justo Bernal y Javier Mina; al sur, las calles Guillermo Prieto y Aquiles Serdán; al oriente, las calles Cuitláhuac y Francisco I. Madero; al poniente, las calles Coronel Jacinto Chavarría, Morelos y Manuel Cárdenas Mata y Galeana.

Artículo 89. La vía pública no será objeto de concesión para ejercer la actividad comercial. La autoridad municipal tiene, en todo tiempo, la facultad de autorizar la práctica del comercio en la misma, así como su reubicación y reordenamiento, la autorización será aplicable solamente cuando no afecte al interés social.

Capítulo segundo
Del funcionamiento de establecimientos comerciales y de servicios abiertos al público.

Artículo 90. Todas las disposiciones de este bando y otros que tengan referencia a horarios, podrán ser modificados o fijados a criterio de la Hacienda Municipal con base en los convenios que se celebren y lo establecido en las leyes y reglamentos respectivos.

Artículo 91. Ningún establecimiento podrá vender bebidas alcohólicas, los días que establezca la Ley Federal del Trabajo como días de descanso obligatorio. En las fechas en que se rindan los informes de los ejecutivos federal, estatal y municipal, queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas de las 20:00 (veinte) horas del día anterior a las 15:00 (quince) horas del día del informe. En las fechas en que se lleven a cabo elecciones federales, estatales o municipales queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas de las 20:00 (veinte) horas del día anterior, a las 24:00 (veinticuatro) horas del día de la elección y en todas aquellas fechas que las autoridades determinen por causas de fuerza mayor.

Artículo 92. Queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas al copeo en establecimientos que no cuenten con permiso expreso para ello.

Artículo 93. El Ayuntamiento, en todo tiempo, está facultado para ordenar y controlar la inspección, infracción, clausura y fiscalización de las actividades que realizan los particulares; para lo cual se auxiliará del cuerpo de inspección que corresponda. Los inspectores, visitadores, notificadores y ejecutores en el cumplimiento de sus funciones, siempre que acrediten su personalidad con la credencial respectiva, darán autenticidad a los actos por ellos realizados y, en consecuencia, la autoridad los tendrá como ciertos.

Capítulo tercero
De las restricciones a la actividad de los particulares

Artículo 94. Queda prohibido a los vecinos, habitantes, visitantes y transeúntes del Municipio:

I. Ingerir bebidas alcohólicas o de moderación en la vía pública;
II. Organizar peleas de gallos o de perros;
III. Alterar el orden público;
IV. Realizar sus necesidades fisiológicas en la vía pública, en terrenos baldíos y lugares de uso común;
V. Inhalar substancias volátiles, cemento industrial y todas aquellas elaboradas con solventes;
VI. Hacer pintas en las fachadas o fijas carteles en los edificios o bienes públicos o privados, sin la autorización del Ayuntamiento y de los propietarios;
VII. Vender a menores de edad cigarros y bebidas alcohólicas, incluso cerveza y pulque;
VIII. La venta de fármacos, que causen dependencia o adicción, en farmacias y boticas, salvo que el cliente presente receta médica expedida por profesionistas autorizados;

IX. Vender a menores de edad sustancias volátiles, inhalantes, cemento industrial y todos aquellos elaborados con solventes; así como también, queda prohibida la venta, renta o exhibición en los mismos establecimientos, de películas reservadas para adultos;

X. La entrada a bares, cantinas o pulquerías a menores de edad, miembros del ejército o de cuerpos de seguridad pública que porten el uniforme correspondiente;

XI. Romper las banquetas, pavimento y áreas de uso común, sin la autorización municipal correspondiente;

XII. Tener zahúrdas, granjas o corrales destinados a la cría de ganado mayor o menor en las zonas urbanas, que causen molestias o pongan en peligro la salud de los habitantes del Municipio;

XIII. Estacionar su vehículo automotor en lugares prohibidos o dejarlo abandonado en la vía pública;

XIV. Almacenar en inmueble no autorizados para ello, materiales explosivos, tales como pólvora, gas L.P., solventes, carburantes y otros que signifiquen un riesgo para la población;

XV. Quemar juegos pirotécnicos o cohetes sin la autorización expresa del Ayuntamiento;

XVI. Arrojar basura en los lotes baldíos, camellones, calles, o cualquier lugar público del Municipio;

XVII. El uso inmoderado del agua potable;

XVIII. Dañar o deteriorar de cualquier índole o manera: los monumentos históricos, en parques o jardines o cualquier otro sitio de recreación y/o de utilidad pública; y,

XIX. En general, realizar actos en contra de los servicios públicos, la moral y las buenas costumbres.

Artículo 94 bis. En el Municipio de Mazamitla, Jalisco, y sus localidades, queda prohibido todo tipo utilización de equipo, tecnología, sistema, técnicas, sean mecánicas o de cualquier otra índole, obras o actividades modificadoras de clima, esto con la finalidad de generar o generen alteraciones o modificaciones en los patronos hidrometeorológicos naturales de las localidades y del Municipio.

Artículo 94 ter. Las contravenciones a lo dispuesto en el artículo anterior se sancionarán conforme a lo siguiente tabulación:

I. De 5000 (cinco mil) a 7000 (siete mil) unidades de medida y actualización (UMA) al que tenga en su propiedad o posesión, sin importar si se encuentra activo o inactivo, cualquier equipo, tecnología, sistema, técnicas, obras o actividades modificadoras o alteraciones que afecten en los patronos hidrometeorológicos naturales del Municipio.

En caso de reincidencia en cualquiera de las conductas antes descritas la sanción incrementará hasta un 50% (cincuenta por ciento mayor), sin perjuicio de decretar el decomiso del equipo, sistema, técnicas, obras o actividades modificadoras o alteraciones que afecten en los patronos hidrometeorológicos naturales del Municipio.

TÍTULO QUINTO

DE LA SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Capitulo único

De la policía municipal.

Artículo 95. En el Municipio de Mazamitla, Jalisco, se procurará a la seguridad pública para la protección de las personas y bienes, la cual estará a cargo de la Dirección de Seguridad Ciudadana.

Artículo 96. Son funciones del cuerpo de policía municipal las siguientes:

I. Prevenir la comisión de delitos, mantener el orden y la tranquilidad pública;

II. Llevar a cabo las acciones pertinentes para proteger la integridad física y la propiedad del individuo, el orden y la seguridad de sus habitantes;

III. Proteger las instituciones y bienes de dominio público;

IV. Auxiliar a las autoridades del Ministerio Público federal y estatal, judiciales y administrativas municipales, estatales y federales;

V. Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes la comisión de delitos; y,

VI. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente bando, los reglamentos municipales, así como las disposiciones y acuerdos emanados del Ayuntamiento.

Artículo 97. El cuerpo de policía tiene estrictamente prohibido:

I. Invadir la jurisdicción que conforme a las leyes corresponda a otra autoridad, a excepción de petición expresa y en auxilio de las mismas;

II. Exigir o recibir de cualquier persona, ni a título de espontanea gratificación o recompensa, cantidad o dádiva alguna por los servicios que por su obligación debe prestar;

III. Cobrar multas, pedir fianzas o retener objetos recogidos a los infractores consignados;

IV. Practicar cateos o visitas domiciliarias, sino en los casos que expresamente señalen y ordenen las autoridades competentes, cumpliéndose con los requisitos que previenen las leyes de la república; y,

V. Ordenar o cumplir servicios fuera del Municipio que invadan cualquier otra esfera municipal.

IX. Vender a menores de edad sustancias volátiles, inhalantes, cemento industrial y todos aquellos elaborados con solventes; así como también, queda prohibida la venta, renta o exhibición en los mismos establecimientos, de películas reservadas para adultos;

X. La entrada a bares, cantinas o pulquerías a menores de edad, miembros del ejército o de cuerpos de seguridad pública que porten el uniforme correspondiente;

XI. Romper las banquetas, pavimento y áreas de uso común, sin la autorización municipal correspondiente;

XII. Tener zahúrdas, granjas o corrales destinados a la cría de ganado mayor o menor en las zonas urbanas, que causen molestias o pongan en peligro la salud de los habitantes del Municipio;

XIII. Estacionar su vehículo automotor en lugares prohibidos o dejarlo abandonado en la vía pública;

XIV. Almacenar en inmueble no autorizados para ello, materiales explosivos, tales como pólvora, gas L.P., solventes, carburantes y otros que signifiquen un riesgo para la población;

XV. Quemar juegos pirotécnicos o cohetes sin la autorización expresa del Ayuntamiento;

XVI. Arrojar basura en los lotes baldíos, camellones, calles, o cualquier lugar público del Municipio;

XVII. El uso inmoderado del agua potable;

XVIII. Dañar o deteriorar de cualquier índole o manera: los monumentos históricos, en parques o jardines o cualquier otro sitio de recreación y/o de utilidad pública; y,

XIX. En general, realizar actos en contra de los servicios públicos, la moral y las buenas costumbres.

Artículo 94 bis. En el Municipio de Mazamitla, Jalisco, y sus localidades, queda prohibido todo tipo utilización de equipo, tecnología, sistema, técnicas, sean mecánicas o de cualquier otra índole, obras o actividades modificadoras de clima, esto con la finalidad de generar o generen alteraciones o modificaciones en los patronos hidrometeorológicos naturales de las localidades y del Municipio.

Artículo 94 ter. Las contravenciones a lo dispuesto en el artículo anterior se sancionarán conforme a lo siguiente tabulación:

I. De 5000 (cinco mil) a 7000 (siete mil) unidades de medida y actualización (UMA) al que tenga en su propiedad o posesión, sin importar si se encuentra activo o inactivo, cualquier equipo, tecnología, sistema, técnicas, obras o actividades modificadoras o alteraciones que afecten en los patronos hidrometeorológicos naturales del Municipio.

En caso de reincidencia en cualquiera de las conductas antes descritas la sanción incrementará hasta un 50% (cincuenta por ciento mayor), sin perjuicio de decretar el decomiso del equipo, sistema, técnicas, obras o actividades modificadoras o alteraciones que afecten en los patronos hidrometeorológicos naturales del Municipio.

TÍTULO QUINTO

DE LA SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Capitulo único

De la policía municipal.

Artículo 95. En el Municipio de Mazamitla, Jalisco, se procurará a la seguridad pública para la protección de las personas y bienes, la cual estará a cargo de la Dirección de Seguridad Ciudadana.

Artículo 96. Son funciones del cuerpo de policía municipal las siguientes:

I. Prevenir la comisión de delitos, mantener el orden y la tranquilidad pública;

II. Llevar a cabo las acciones pertinentes para proteger la integridad física y la propiedad del individuo, el orden y la seguridad de sus habitantes;

III. Proteger las instituciones y bienes de dominio público;

IV. Auxiliar a las autoridades del Ministerio Público federal y estatal, judiciales y administrativas municipales, estatales y federales;

V. Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes la comisión de delitos; y,

VI. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente bando, los reglamentos municipales, así como las disposiciones y acuerdos emanados del Ayuntamiento.

Artículo 97. El cuerpo de policía tiene estrictamente prohibido:

I. Invadir la jurisdicción que conforme a las leyes corresponda a otra autoridad, a excepción de petición expresa y en auxilio de las mismas;

II. Exigir o recibir de cualquier persona, ni a título de espontanea gratificación o recompensa, cantidad o dádiva alguna por los servicios que por su obligación debe prestar;

III. Cobrar multas, pedir fianzas o retener objetos recogidos a los infractores consignados;

IV. Practicar cateos o visitas domiciliarias, sino en los casos que expresamente señalen y ordenen las autoridades competentes, cumpliéndose con los requisitos que previenen las leyes de la república; y,

V. Ordenar o cumplir servicios fuera del Municipio que invadan cualquier otra esfera municipal.

TÍTULO SEXTO
DE LAS SANCIONES Y DEL RECURSO ADMINISTRATIVO
Capítulo primero
De las sanciones

Artículo 98. Falta o infracción es toda acción u omisión que contravenga las disposiciones legales establecidas en el presente bando.

Artículo 99. Las sanciones que se aplicarán por violaciones a los diferentes preceptos contenidos en el presente bando, serán aplicadas por el Presidente Municipal, el cual podrá delegar esta función.

Artículo 100. Las infracciones cometidas por menores de edad serán causa de amonestación al infractor y se citará a quien ejerza la patria potestad o tutela, para efectos de la reparación del daño causado, dependiendo de la autoridad correspondiente o en su caso, del instituto tutelar de menores infractores.

Artículo 101. Las faltas o infracciones al Bando de Policía y Buen Gobierno y, demás ordenamientos municipales se sancionarán con:

I. Amonestación o apercibimiento público o privado;
II. Multa hasta de 120 (ciento veinte) UMA;
III. Suspensión temporal o cancelación del permiso o licencia;
IV. Clausura definitiva;
V. Arresto hasta por 36 (treinta y seis) horas y, en su caso, la consignación a las autoridades competentes;
VI. Cancelación de las comisiones o concesiones de servicios públicos; e,
VII. Indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que se causen.

Artículo 102. En todos los casos en que el infractor sea jornalero, obrero, campesino o indígena, no podrá ser sancionado con multa mayor a 10 (diez) UMA, tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente 15 (quince) UMA y, tratándose de desempleados que no estuvieran dispuestos a pagar la multa, se le podrá conmutar hasta por 5 (cinco) días de trabajo comunitario a favor del Municipio.

Artículo 103. Se faculta al Presidente Municipal y/o al Secretario de Ayuntamiento para reducir o aumentar las multas que, por motivo de la infracción a este bando aplique, cuando a su juicio medien circunstancias que así lo ameriten.

Artículo 104. Cuando una persona resulte responsable de dos o más violaciones, sufrirá las sanciones determinadas para cada una en forma acumulativa.

Artículo 105. Para la aplicación de las multas se toma como base el valor mensual de las UMA vigente al día que se cometió la infracción.

Artículo 106. La autoridad al ejercitar sus facultades discrecionales para la imposición de las sanciones, deberá tomar en cuenta: la gravedad de la falta, su frecuencia la situación cultural y económica del infractor, en caso de reincidencia en la comisión de infracciones o sanciones se impondrá al responsable un incremento hasta del 50% (cincuenta por ciento) de la sanción que la pudiera corresponder.

Artículo 107. La contravención a las disposiciones de este bando se sancionará conforme a lo establecido en el siguiente tabulador base para determinar infracciones y fijar multas con motivo de la aplicación del Bando de Policía y Buen Gobierno de Mazamitla, Jalisco:

CONCEPTO DE INFRACCIÓN

Las multas serán computadas en UMA vigentes al momento de establecer la multa; destinando lo obtenido a la rehabilitación de los espacios públicos.

I. De no mayor a 150 (ciento cincuenta) UMA al que no mantenga aseado el frente de su domicilio, negocio o predio de su propiedad o en posesión.

II. De 1 (una) a 5 (cinco) unidades de medida a quien practique juegos en las vialidades o lugares que representen peligro para la vida o integridad corporal propia o de terceros.

III. De 50 (cincuenta) a 100 (cien) UMA al conducir un vehículo y no dé preferencia en los cruceros al paso de peatones, principalmente a menores, adultos mayores y discapacitados.

IV. De cuando menos 50 (cincuenta) UMA a quien, siendo conductor de un transporte de servicio público, no mantenga aseado su unidad y/o carezca de depósito de basura en la misma.

V. De 3 (tres) a 10 (diez) UMA a quien, al conducir vehículos de propulsión no motorizada, transite por las vías públicas sin luces o reflejantes, timbre o bocina.

VI. De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien se niegue a colaborar en la realización de una obra de servicio social o beneficio colectivo, sin causa justificada.

VII. De 20 (veinte) a 40 (cuarenta) UMA a quien se estacione cualquier vehículo en la banqueta, andador, plaza pública, jardín o camellón y, en general, en cualquier lugar prohibido, procediendo inclusive la autoridad.

VIII. De 5 (cinco) a 40 (cuarenta) UMA a quien no tenga colocado en un lugar visible de la fachada de su domicilio el número oficial.

IX. De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien se encuentre inconsciente por estado de ebriedad en la vía pública.

X. De hasta 150 (ciento cincuenta) UMA a quien se encuentre inhalando o inyectándose sustancias psicotrópicas o cualquier sustancia que alteren la conciencia en la vía pública.

XI. De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien realice sus necesidades fisiológicas en la vía pública, lugares de dominio público, uso común o predios baldíos.

XII. De hasta 100 (cien) UMA a quien lastime o de malos tratos a los animales, aun siendo de su propiedad.

XIII. De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien no mantenga la buena presentación de las fachadas o inmuebles de su propiedad o posesión de acuerdo con lo que establece el presente bando.

XIV. De hasta 150 (ciento cincuenta) UMA a quien ingiera bebidas alcohólicas, incluso aquellas consideradas como de moderación, a bordo de cualquier vehículo en la vía pública.

XV. De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien ingiera bebidas alcohólicas o de moderación en la vía pública.

XVI. De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien se encuentre en estado de ebriedad, escandalizando en la vía pública.

XVII. De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien se le sorprenda tirando basura o cualquier desecho contaminante en las vías públicas, parques, jardines, bienes de dominio público, de uso común y predios baldíos, o en lugares no autorizados.

XVIII. De hasta 100 (cien) UMA a quien, siendo propietario o poseedor de un vehículo de propulsión motriz, contamine el medio ambiente del Municipio.

XIX. De hasta 100 (cien) UMA a quien destruya o talle los árboles plantados en la vía pública, parques, jardines, bienes del dominio público. En este caso, el infractor tendrá también la obligación de restituir el número de árboles que determine la autoridad municipal.

XX. De hasta 25 (veinticinco) UMA a quien, siendo usuario de un servicio público establecido, no lo conserve en forma adecuada o altere sus sistemas de medición.

XXI. De 5 (cinco) a 40 (cuarenta) UMA a quien habiendo obtenido autorización, licencia o permiso para la realización de la actividad que se consigne en el documento, no tenga a la vista el original o se niegue a exhibirlo a la autoridad municipal que se lo requiera.

XXII. De 4 (cuatro) a 20 (veinte) UMA a quien invada las vías o sitios públicos con objetos que impidan el libre paso de los transeúntes o vehículos.

XXIII. De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien pegue anuncios o haga pintas en las fachadas de los bienes públicos o privados sin autorización de los propietarios o del Ayuntamiento.

XXIV. De hasta 40 (cuarenta) UMA a quien solicite con falsas alarmas los servicios de policía, protección civil o asistenciales públicos.

XXV. De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien realice actos indebidos que altere el orden o la tranquilidad en un lugar público.

XXVI. De hasta 60 (sesenta) UMA a quien produzca ruidos por cualquier medio, que provoquen molestias o alteren la tranquilidad de las personas.

XXVII. De hasta 25 (veinticinco) UMA a quien pinte en lugares o zonas de acceso prohibido sin la autorización correspondiente.

XXVIII. De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien dañe árboles, remueva o corte el césped, flores o tierra, sin permiso de la autoridad, en bienes de uso común.

XXIX. De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien maltrate, ensucie o haga uso indebido de las fachadas de edificios públicos, estatuas, monumentos, postes y bienes de propiedad privada.

XXX. De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien no acuda a la revisión de su vehículo en los centros de emisiones contaminantes, en los términos señalados para tal efecto.

XXXI. De hasta 100 (cien) UMA a quien emita o descargue contaminante que alteren la atmosfera, en perjuicio de la salud y de la vida humana o causen daños ecológicos.

XXXII. De hasta 100 (cien) UMA a quien utilice amplificadores de sonido cuyo volumen cause molestias a los vecinos o habitantes.

XXXIII.De hasta 100 (cien) UMA a quien permita que en los lotes baldíos de su propiedad o posesión se acumule basura o prolifere fauna nociva.
XXXIV.De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien no coloque bardas en los terrenos baldíos de su propiedad o posesión que se encuentren dentro de las áreas urbanas del Municipio.
XXXV.De hasta 45 (cuarenta y cinco) UMA a los responsables o conductores de vehículos que derramen o tiren en la vía publica el material que transportan.
XXXVI.De hasta 55 (cincuenta y cinco) UMA a quien falte el respeto al público asistente a eventos o espectáculos por parte del propietario del establecimiento, de los organizadores o de sus trabajadores, así como por parte de los actores, artistas, deportistas o músicos.
XXXVII.De hasta 25 (veinticinco) UMA a quien azuce o no contenga a cualquier animal que pueda atacar a las personas.
XXXVIII.De hasta 25 UMA a quien detone cohetes, encienda juegos pirotécnicos, haga fogatas o utilice negligentemente combustible o sustancias peligrosas, eleve globos de fuego sin permiso de la autoridad.
XXXIX.De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien profiere voces, realice actos o adopte actitudes que constituyan falsas alarmas de siniestros, que puedan producir o produzcan el temor o pánico colectivo.
XL. De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien use prendas u objetos que por su naturaleza denoten peligrosidad y atenten contra la seguridad pública.
XLI. De hasta 150 (ciento cincuenta) UMA a quien no observe los límites permitidos de emisiones producidas por vehículos de propulsión motorizada, y con ello contamine el ambiente de la ciudad.
XLII. De hasta 75 (setenta y cinco) UMA a quien cubra, borre o altere, los letreros o señales que identifiquen los lugares públicos, las señales oficiales o los números y letras que identifiquen los inmuebles, o cualquier indicador oficial.
XLIII. De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien altere el orden, arroje monedas, líquidos o cualquier objeto, prenda fuego o provoque altercados en los espectáculos o en la entrada de ellos.
XLIV. De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien rebase los límites permitidos de ruido, vibraciones, energía térmica o luminosa, vapores, gases, humos, olores y otros elementos degradantes perjudiciales al equilibrio ecológico o al ambiente.
XLV. De hasta 250 (doscientos) UMA a quien incite o permita la prostitución o el comercio carnal, en la vía pública, o a quien permita a menores de edad, el acceso a lugares en los que expresamente les está prohibido el ingreso.
XLVI. De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien consuma estupefacientes o psicotrópicos en lugares públicos; sin perjuicio de las sanciones previstas en las leyes penales.
XLVII.De hasta 75 (setenta y cinco) UMA a quien ofrezca o propicie la venta de boletos de espectáculos públicos con precios superiores a los autorizados por las autoridades correspondientes, salvo en los casos legalmente permitidos.
XLVIII.De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien venda productos o preste servicios clandestinamente en días u horas no permitido.
XLIX. De hasta 100 (cien) UMA a quien realice tomas y conexiones clandestinas a las redes de agua potable.
L. De hasta 60 (sesenta) UMA a quien, siendo propietario de baños públicos, lavado de vehículos automotores, lavanderías o cualquier otra negociación que dependa del servicio público de agua potable, haga mal uso del servicio, viole el presente bando o su reglamento respectivo.
LI. De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien en ejercicio de sus actividades comerciales, industriales, profesionales o de servicio invada algún bien de dominio público.
LII. De hasta 75 (setenta y cinco) UMA a quien desperdicie el agua potable en su domicilio o teniendo fugas en la red no lo comunique a la autoridad municipal.
LIII. De hasta 250 (doscientos cincuenta) UMA a quien arroje substancias contaminantes en las redes colectoras de ríos, cuencas, cauces, vasos y demás depósitos de agua, así como descargue y deposite desechos contaminantes en los suelos, sin sujetarse a las normas correspondientes.
LIV. De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien realice cualquier actividad comercial, industrial o tenga el funcionamiento de instalaciones abiertas al público destinadas a la prestación de espectáculos y diversiones públicas sin autorización del Ayuntamiento.

LV. De hasta 40 (cuarenta) UMA a quien ejerza el comercio en lugar diferente al que se le autorizo para tal efecto.
LVI. De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien, con motivo de la apertura, funcionamiento o baja de un negocio, proporcione datos falsos a la autoridad municipal.
LVII. De hasta 75 (setenta y cinco) UMA a quien ejerza actividad comercial, industrial o de servicio diferente a la que le fue autorizada.
LVIII. De hasta 75 (setenta y cinco) UMA a quien, siendo propietario de bares, cantinas, pulquerías, establecimientos con pista de baile y música de cualquier clase, salones de baile, prostíbulos, burdeles, restaurantes-bar y similares, no conserve ni mantenga en sus establecimientos la tranquilidad.
LIX. De hasta 75 (setenta y cinco) UMA a quien rompa las banquetas, pavimentos o redes de agua potable y drenaje sin la licencia, autorización o permiso municipal correspondiente.
LX. De hasta 75 (setenta y cinco) UMA a quien realice cualquier obra de edificación, cualquiera que sea su régimen jurídico o condición urbana o rural, sin la licencia, autorización o permiso correspondiente.
LXI. De hasta 50 (cincuenta) UMA a quien preste un servicio público en contravención a lo estipulado en la concesión, independientemente de que proceda la cancelación de la concesión y el pago al erario municipal del daño causado.
LXII. De hasta 100 (cien) UMA a quien construya o edifique en zona de reserva territorial, ecológica arqueología.
LXIII. De hasta 100 (cien) UMA a quien realice actos contra la moral y las buenas costumbres.
LXIV. De hasta 150 (ciento cincuenta) UMA aquellos casos en que se altere el orden y/o tranquilidad no previstos en este bando, será el Ayuntamiento quien facultara a quien corresponda, para determinar el monto de la multa.

Artículo 108. Se sancionará con arresto de hasta por 36 (treinta y seis) horas, independientemente de la aplicación de otras sanciones, a quien ejecute actos en contra de la dignidad humana, la moral y el orden público o, agreda de palabra o hecho a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Para la aplicación de la sanción contenida en el presente artículo se tomará en consideración la gravedad de la infracción.

Artículo 109. Se determinará la clausura de los establecimientos comerciales, industriales y aquellos destinados a la presentación de espectáculos, diversiones públicas, así como de las construcciones, demoliciones y excavaciones, cuando no se pague la multa o exista rebeldía manifiesta para cumplir lo dispuesto en el presente bando. En los casos de establecimientos, comerciales, industriales, o de servicio que reincidan por tercera ocasión en cualquier infracción que prevea este bando, se procederá a la cancelación definitiva de su licencia, autorización o permiso.

Artículo 110. Se faculta a la Dirección de Inspección y Vigilancia, la Coordinación de Infraestructura y Obras Públicas, de este Municipio, así como otras dependencias gubernamentales para que, por conducto de sus inspectores adscritos a ella, realice visitas de inspección y levante las actas de inspección a que haya lugar, para comprobar las violaciones que realicen los ciudadanos al Presente Bando de Policía y de Buen Gobierno en los casos que así se requiera.

Capítulo segundo
Del recurso administrativo.

Artículo 111. Contra cualquier acto de la autoridad municipal realizado con motivos de la aplicación de este reglamento, procederá el recurso de inconformidad en los términos del Título Undécimo de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente reglamento fue aprobado en la Sesión Ordinaria de Junta de Ayuntamiento No. 3 del Gobierno Municipal de Mazamitla 2021-2024, celebrada el 29 de noviembre de 2021.

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

Artículo tercero. Este reglamento deja sin efecto toda disposición similar local emitida por el Ayuntamiento Municipal de Mazamitla, Jalisco.

ARQ. JORGE ENRIQUE MAGAÑA VALENCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL

REGLAMENTO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MAZAMITLA, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Capítulo único

Artículo 1. El presente reglamento es de orden e interés público, regula la organización y funcionamiento de la administración pública municipal, se expide de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la propia del Estado de Jalisco; y la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, que establecen las bases generales de la administración pública de los municipios.

Artículo 2. Las disposiciones de este ordenamiento son, de observancia general y tienen por objeto:

I. Señalar el nombre y determinar el escudo y los fines del Municipio;

II. Disponer las normas básicas para lograr una mejor organización y funcionamiento del territorio, la población y el Gobierno Municipal;

III. Identificar a las autoridades municipales y delimitar el ámbito de su competencia;

IV. Determinar las reglas esenciales de la organización y el ejercicio de la administración pública municipal;

V. Establecer las bases de la modalidad en la prestación de los servicios públicos municipales;

VI. Fijar las bases que permitan a los ciudadanos del municipio ser escuchados y participar en la toma de decisiones del gobierno municipal, así como en la supervisión de la gestión pública; y

VII. En general constituir un marco jurídico-organizacional básico del municipio.

Artículo 3. Son autoridades responsables de aplicar el presente ordenamiento, así como de vigilar su observancia y debido cumplimiento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás autoridades y servidores públicos municipales, en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 4. Las normas contenidas en este reglamento, se aplicarán en el municipio con preferencia de cualquier otra que no tenga rango de ley. En los casos no previstos, se estará a lo dispuesto por la Constitución General de la República, la Constitución del Estado de Jalisco y la Ley del Gobierno y Administración Pública del Estado de Jalisco.

TÍTULO SEGUNDO

DEL MUNICIPIO

Capítulo primero

Nombre y escudo

Artículo 5. Mazamitla (La Capital de la Montaña), es un municipio y población de Jalisco de la Región Sureste del estado de Jalisco. Región: Región Sureste Toponimia: El nombre de Mazamitla se ha interpretado por diversos investigadores de maneras diferentes: “lugar donde se cazan los venados con flechas”; “lugar de flecheros cazadores de venados; y “lugar donde se hacen flechas para cazar venados”. Dichas interpretaciones se desprenden del significado etimológico de Mazamitlán, que se compone de los vocablos Mazatl (venado), Mitl (flecha) y Tlan (lugar).

Artículo 6. El escudo oficial del Municipio, es como sigue:

Descripción. Escudo español acinturado en su forma. Los elementos del primer cuartel aluden a la interpretación actualizada que se hace del nombre de esta municipalidad la cual es "cielo de venados" o "paraíso de venados"; de ahí la representación de estos mamíferos inspirada en pinturas de la época prehistórica sobre un fondo que recrea el color del cielo.

La figura pasante del venado simboliza que el territorio municipal alberga uno de los ecosistemas más importantes de la entidad destacando, entre la diversidad de especies, el referido cérvido y del cual se deriva el propio nombre de la municipalidad, ya que Mazamitla se deriva del náhuatl Mazamíctlan, donde el vocablo Mázatl se traduce como "venado".

Con el fin de fomentar y difundir una mayor conciencia ecológica, tanto entre los oriundos del lugar como en los visitantes, se ha buscado dar una nueva interpretación a la nomenclatura del municipio con el lema "cielo de venados" o "paraíso de venados". Lo anterior debido a que Mazamitla es un nombre de origen prehispánico que los nahuatlatos han traducido como "lugar donde se cazan los venados con flechas"; "lugar de flecheros cazadores de venados", "lugar donde se hacen flechas para cazar venados" o "junto al venado muerto".

Los elementos del cantón diestro inferior aluden a los principales productos de los sectores primario y terciario en la economía del municipio; así el árbol de pino significa que el bosque es la fuente de riqueza más explotada en Mazamitla ya sea por la actividad forestal o turística. Las viviendas sobre un campo verde enfatizan que el turismo es la rama de la economía más dinámica en la actualidad para Mazamitla.

La cascada que parte al blasón por el centro representa la abundancia y la esencia de la naturaleza.
En el cuartel siniestro inferior se plasmaron algunos de los productos más representativos del sector secundario en la economía municipal tales como artesanías, conservas, productos lácteos y licor de frutas.
El casco o yelmo, vuelto a la siniestra, representa el mestizaje que dio origen a los actuales mazamitlecos.
Los lambrequines con forma de hojas recuerdan los recursos forestales que brinda la Sierra del Tigre y en cuyas faldas se asienta este municipio.
La cinta que ondea bajo la punta del escudo lleva inscrito el nombre actual de la municipalidad: MAZAMITLA.
La autoría del blasón corresponde al Profesor Martín de la Torre Vega, quien rubricó su diseño con el seudónimo "MARTORREV".
El escudo fue aprobado de manera oficial en sesión de Cabildo el día 27 de febrero de 2002, quedando asentado en acta del Ayuntamiento Número 31, punto 7, de la referida fecha.
Artículo 7. El nombre y el escudo del Municipio son su signo de identidad y su símbolo representativo, respectivamente. Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento puede acordar y utilizar un logotipo institucional.
Artículo 8. El escudo, y en su caso, el logotipo institucional del Municipio, serán utilizados exclusivamente por el gobierno y la administración pública municipal, y su uso por otras instituciones o particulares requerirá autorización expresa del Ayuntamiento, por lo que queda estrictamente prohibido su uso para fines publicitarios o de explotación comercial, no oficiales.

Capítulo segundo
Fines del Municipio

Artículo 9. El Municipio de Mazamitla, Jalisco es una entidad pública investida de personalidad jurídica y patrimonio propio, integrada por una asociación de vecindad asentada en su circunscripción territorial y es parte integrante de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado de Jalisco; constituye un nivel de gobierno, con capacidad política y administrativa para la consecución de sus fines; es autónomo en lo concerniente a su régimen interior.
Artículo 10. Es fin esencial del Municipio lograr el bienestar social, por lo tanto, el gobierno municipal y la administración pública que le deriva, sin perjuicio de las facultades y obligaciones que les determinen las leyes y los ordenamientos municipales, sujetará sus acciones a los siguientes mandatos:
I. Preservar la observancia de las garantías individuales establecidas en el título primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y crear las condiciones necesarias para el desarrollo de una cultura de respeto a los derechos y libertades fundamentales, que promuevan en la población una conciencia solidaria;
II. Fomentar la participación de la ciudadanía en actividades sociales, políticas y culturales;
III. Auspiciar la cultura, la recreación y el deporte entre la población;
IV. Llevar a cabo acciones de apoyo e integración social de las personas de edad avanzada, para facilitarles una vida digna, decorosa y creativa;
V. Promover el tratamiento, rehabilitación e integración a la vida productiva de las personas con capacidades diferentes;
VI. Participar en la organización del Sistema Estatal de Planeación Democrática para que, mediante el fomento del desarrollo sustentable y una justa distribución del ingreso y la riqueza, se permita a las personas y grupos sociales del municipio el ejercicio de sus derechos, cuya seguridad y bienestar protege la Constitución Federal y la Constitución Estatal;
VII. Salvaguardar la soberanía e integridad territorial del municipio;
VIII. Garantizar la seguridad jurídica, con la estricta observancia del marco normativo que rige al municipio;
IX. Procurar el orden, la seguridad pública y la tranquilidad de los vecinos, habitantes y visitantes del Municipio, que generen la armonía social, así como, la defensa de los intereses de la colectividad y la protección a la integridad de las personas y de sus bienes;
X. Formular, revisar y actualizar los ordenamientos municipales de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica y política del municipio;
XI. Propiciar la satisfacción de las necesidades colectivas del municipio, mediante la organización y adecuado funcionamiento de los servicios públicos municipales y la realización de obras de infraestructura básica;
XII. Promover y organizar la participación ciudadana e incluir los resultados de dicha participación en el diseño, ejecución, instrumentación y evaluación de los planes y programas municipales, en la prestación de los servicios públicos;
XIII. Impulsar el desarrollo urbano del municipio, mediante el concurso armónico de acciones que se realicen para ordenar, regular y adecuar los elementos físicos, económicos y sociales de los centros de población, respetando los ordenamientos ecológicos aplicables;
XIV. Fomentar el desarrollo de las actividades económicas, agropecuarias, industriales, comerciales, artesanales, turísticas y demás actividades que se realicen, así como aplicar las disposiciones que, con igual fin, dicten la Federación y el Estado;

XV. Coadyuvar a la preservación de los ecosistemas y a la protección y mejoramiento del medio ambiente del municipio, a través de acciones propias, delegadas o concertadas;
XVI. Promover la salud e higiene pública;
XVII. Preservar y fomentar los valores cívicos, las tradiciones y la cultura, para acrecentar la identidad municipal;
XVIII. Impulsar la eficacia y eficiencia en el desempeño de la función pública, a través de la transparencia, honradez, compromiso social y espíritu de servicio, que propicie una relación interna y con los ciudadanos, positiva y productiva;
XIX. Llevar a cabo la consulta popular, a través del referéndum, plebiscito, consulta ciudadana e iniciativa popular, de tal manera que permita a los ciudadanos del municipio ser escuchados y participar activamente en la toma de decisiones, así como en la supervisión de la gestión pública;
XX. Colaborar con las autoridades federales y estatales en el cumplimiento de sus funciones; y
XXI. Las demás que sean necesarias para la consecución de los fines del Municipio.

Capítulo tercero
De la población municipal

Artículo 11. El territorio, es también elemento consustancial del Municipio de Mazamitla, Jalisco, es el espacio físico material, entendiéndose por tal la extensión terrestre; es donde el Gobierno Municipal ejerce su dominio, donde se asientan los vecinos y se realiza la convivencia vecinal; es la zona territorial delimitada dentro de su circunscripción geográfica, donde tiene validez el orden jurídico municipal.

Descripción geográfica

Situación

El Municipio de Mazamitla se localiza al sur del Estado de Jalisco, en las coordenadas 19º47’30’’ a 19º59’00’’ de latitud norte, y 102º58’35’’ a 103º10’45’’ de longitud oeste, a una altura de 2,200 metros sobre el nivel del mar.

Delimitación

Limita al norte con los municipios de la Manzanilla de la Paz, Valle de Juárez y con el estado de Michoacán; al sur con los municipios de Tamazula de Gordiano y Valle de Juárez; al este con Valle de Juárez; y al oeste con La Manzanilla de la Paz y Concepción de Buenos Aires.

Extensión

La extensión territorial del municipio de Mazamitla es de 177.18 km^2.

Artículo 12. El Municipio, para su organización territorial y administración, está integrado por una cabecera municipal que es Mazamitla, Jalisco y por las siguientes

I. Localidades:

- La Cañada
- La Central
- El Humo (El Marillo)
- El Cerro Pelón
- La Cofradía
- El Colorado
- Corral de la Mula
- El Corral de Mejía
- Corral Falso
- El Derramadero
- Dos Aguas
- Epenche Chico (Penche Chico)
- Epenche Grande (Penche Grande)
- La Estacada
- Flor del Campo
- El Fresnal
- Los Guayabos
- La Huevera
- La Lagunita
- El Llano de los Toros
- La Media Luna
- El Mezcal
- Ojo de Agua
- El Paiztle
- Palos Gordos
- Puerta del Zapatero
- Puerto de las Cuevas
- San Martín
- El Terrero
- Las Trompetas
- El Zapatero
- Puertas Cuatas
- El Fresno
  - Los Cazos
  - El Llano
- La Bragadita
- La Puente
  - El Huizache
- Las Juntas del Pedregal
- Río de Gómez
- La Herradura
- El Tabardillo (Las Chapatas)
  - Cimas del Bosque
- Loma Alta
- La Llorona [Country Club]
- La Maravilla
  - La Palma (Ojo del Buey)
  - La Pedregosa
- Rancho el Mezcal
- Los Rincones
- Río de los Chilares
  - La Rosa Colorada
- Loma Encantada
  - El Chorro (Bosque la Luna)
- El Pandito
  - Paso de los Arrieros
- La Toscana

Artículo 13. El Ayuntamiento podrá acordar, a iniciativa de cualquiera de sus miembros y previa consulta con la población de que se trate, las modificaciones a los nombres o denominaciones de las localidades, así como las que, por solicitud de los habitantes de las mismas, se formulen de acuerdo a las razones históricas o políticas que planteen.

Artículo 14. De conformidad con las bases contendidas en los artículos 7 y 9 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado, el Ayuntamiento podrá constituir, en los centros de población, las delegaciones o agencias municipales conforme la categoría política-administrativa que les corresponda, y modificar, con base en el número de habitantes y servicios públicos con que cuenten, la clasificación y el ámbito territorial de los centros de población existentes.

TÍTULO TERCERO
DEL GOBIERNO MUNICIPAL
Capítulo primero
Disposiciones generales

Artículo 15. El gobierno es otro elemento fundamental del Municipio de Mazamitla, Jalisco está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento, reside en la cabecera municipal y es la autoridad suprema del mismo. Las competencias del Municipio serán ejercidas de manera exclusiva por el Ayuntamiento y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Artículo 16. La Junta de Ayuntamiento es el órgano colegiado encargado del Gobierno del Municipio, que toma sus decisiones en sesión, por deliberación y mayoría de votos, está integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y el número de Regidores de mayoría relativa y de representación proporcional que se determinan en la ley estatal en materia electoral, quienes son electos popular y directamente; y permanecen en su cargo tres años, a partir del día 1º de octubre del año de la elección y se renovarán en su totalidad al final de cada período. Nadie puede excusarse de ejercer el cargo para el que fue electo, sino por causa justificada calificada por el Ayuntamiento, en consecuencia, éste recibirá las solicitudes de licencias que soliciten sus miembros, y decidirá lo procedente.

Artículo 17. El edificio donde el Ayuntamiento tiene su sede oficial, se denomina Palacio Municipal.

El Palacio Municipal es inviolable. Ninguna fuerza pública tiene acceso al mismo, salvo con permiso del Ayuntamiento o del Presidente Municipal.

El Ayuntamiento, por acuerdo de la mayoría absoluta de sus integrantes, puede cambiar su sede, provisionalmente y cuantas veces considere necesario, para celebrar sesiones, a un lugar distinto del Palacio Municipal, pero siempre dentro del Municipio.

Capítulo segundo
De la instalación el Ayuntamiento

Artículo 18. El día 30 de septiembre, del año en que se hayan efectuado elecciones para renovar el Ayuntamiento, se debe celebrar sesión solemne para efecto de la instalación y tomar protesta de ley al nuevo Ayuntamiento.

La forma, ceremonial y demás asuntos que tengan que ver con la instalación y toma de protesta del Ayuntamiento, así como la entrega-recepción del patrimonio municipal, se estará en lo dispuesto en el título segundo, capítulo II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás ordenamientos aplicables.

Capítulo tercero
De las comisiones, sesiones y votaciones del Ayuntamiento

Artículo 19. El Ayuntamiento, para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que le corresponda conocer, funciona mediante comisiones.

Las comisiones edilicias pueden ser permanentes o transitorias, su desempeño será siempre colegiado y bajo ninguna circunstancia pueden tener facultades ejecutivas.

Las comisiones edilicias permanentes están formadas por un mínimo de tres y un máximo de cinco integrantes. En su primera sesión, el Ayuntamiento debe asignar las comisiones, a propuesta del Presidente Municipal. Así mismo, el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal o de otro de sus miembros, puede, en cualquier tiempo, acordar la modificación de la integración de las comisiones.

Artículo 20. El Ayuntamiento, para el despacho de los asuntos de su competencia, funciona en pleno o asamblea, a la que se le denomina sesión.

Las sesiones del Ayuntamiento pueden ser ordinarias, extraordinarias y solemnes, conforme lo determine éste, así mismo, por acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros, podrá celebrar sesiones itinerantes, cuantas veces lo considere conveniente, en las colonias, barrios y centros de población del municipio.

Artículo 21. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento son públicas y abiertas, salvo aquellas que por causas justificadas y previo acuerdo del Ayuntamiento se celebren sin permitir el acceso al público ni a los servidores públicos municipales, excepto al Secretario de Ayuntamiento, quien deberá estar presente en todas las sesiones.

El Ayuntamiento sesiona válidamente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, pero contando necesariamente con la presencia del Presidente Municipal o del munícipe que designe el Ayuntamiento para conducir las sesiones en ausencia del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 68 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 22. Las votaciones son el mecanismo y medio para definir la voluntad del órgano colegiado de gobierno. Los acuerdos del Ayuntamiento, salvo que la ley o los ordenamientos municipales señalen otra mayoría, se toman por mayoría simple de votos y en caso de empate, el Presidente Municipal tiene voto de calidad.

El sentido del voto de los integrantes del Ayuntamiento puede ser:

I. A favor;

II. En contra; y

III. Abstención. La abstención se suma al voto de la mayoría y se cuantifica por separado.

Artículo 23. Las votaciones se podrán realizar, según lo acuerde el Ayuntamiento, de las siguientes formas:

I. Votación económica: se expresa por la simple acción de los miembros del Ayuntamiento de levantar un brazo o ponerse de pie;

II. Votación nominal: es aquella en que cada miembro del Ayuntamiento, después de escuchar su nombre y apellido por voz del Secretario de Ayuntamiento, expresa su voto; y

III. Votación por cédula: es aquella por medio de la cual cada miembro del Ayuntamiento entrega al Secretario de Ayuntamiento una cédula en la cual anota en favor o en contra, o en su caso el nombre de la persona a favor de quien emite su voto.

Artículo 24. El Ayuntamiento no podrá revocar sus acuerdos sino en aquellos casos en que deba acatar sentencias jurisdiccionales, al resolver recursos administrativos o advierta que se oponen a las leyes y ordenamientos municipales en vigor, o se afecte el interés público.

Artículo 25. La denominación de las comisiones, sus características, obligaciones y facultades, así como la forma, periodicidad, ceremonial, votaciones y demás asuntos que tengan que ver con el desarrollo de las reuniones de trabajo y los acuerdos tomados en las mismas, se establece en el reglamento municipal correspondiente, teniendo la obligación el Ayuntamiento de celebrar por lo menos una sesión ordinaria por mes.

Capítulo cuarto
De las obligaciones y facultades del Ayuntamiento

Artículo 26. Además de los mandatos establecidos en los artículos 37 y 38 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, son obligaciones y facultades del Ayuntamiento, las siguientes:

I. Proporcionar, a través de la celebración de convenios, locales a escuelas e instituciones asistenciales, cooperar con las escuelas oficiales o particulares y en el sostenimiento de centros de alfabetización dentro del municipio, de acuerdo a su capacidad presupuestaria.

II. En cuanto a los servicios de seguridad para el mantenimiento del orden y la tranquilidad pública, el Ayuntamiento podrá operar en coordinación con la dependencia en materia de seguridad pública, protección civil, prevención y readaptación social del Gobierno del Estado, al efecto, podrá celebrar convenios respectivos.

III. Procurar, a través de la celebración de convenios, el abastecimiento de agua y distribuirla convenientemente, para este fin, se procurará la canalización de las corrientes y conducción por tubería u otros medios apropiados, su captación o almacenamiento por medio de presas, depósitos, etcétera, y realizar las obras que permitan el curso de las aguas pluviales para evitar inundaciones y obstáculos para el tránsito.

IV. Cuidar del aseo y mantenimiento de las calles, calzadas, avenidas y lugares públicos.

V. Revisar, mantener y ampliar el alumbrado público.

VI. Proporcionar y supervisar la prestación de servicios médicos de emergencia a los vecinos, habitantes y visitantes del municipio.

VII. Planear, construir y verificar los cementerios, centros deportivos y centros culturales que sean necesarios; cuidar y conservar los existentes de acuerdo a su capacidad presupuestaria.

VIII. Disponer convenientemente de los jardines, parques, paseos y monumentos municipales y en general, todo lo que se refiere al ornato público;

IX. Asignar y cuidar la nomenclatura y numeración de las calles, avenidas, calzadas, casas, manzanas, colonias, fraccionamientos, parques y demás lugares públicos del municipio.

X. Proveer, a la esfera administrativa, de todo lo necesario para la creación y sostenimiento de los servicios públicos municipales, y para el acrecentamiento del patrimonio municipal.

XI. Auxiliar a las autoridades sanitarias en la ejecución de sus disposiciones y programas.

XII. Proporcionar edificios a las dependencias municipales, ya sea adquiriendo su dominio o tomándolos en arrendamiento. Cuando se trate de construir nuevos, intervendrá en la aprobación de los planos, así como en la designación del lugar más apropiado para la edificación, y cuando así lo acuerde, contratará su construcción mediante concurso público.

XIII. Elaborar los censos del municipio y auxiliar a las autoridades u organismos federales y estatales, en el levantamiento de censos y estadísticas de toda índole.

XIV. Solicitar la expropiación de bienes por causa de utilidad pública.

XV. Realizar los trabajos electorales que le corresponda, de acuerdo con las leyes de la materia o los ordenamientos municipales relativos.

XVI. Impartir y colaborar en la educación cívica y militar a que se refiere la fracción II del artículo 31, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XVII. Proporcionar y coadyuvar con las disposiciones que se estimen convenientes para hacer efectiva, en el municipio, la obligatoriedad de la enseñanza, preescolar, primaria, secundaria y media superior, en los términos del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. XVII Bis. En términos de la Ley de Coordinación Metropolitana, solicitar al Congreso del Estado la declaratoria de áreas y regiones metropolitanas de las que el Municipio forme parte, aprobar los convenios de asociación y coordinación, así como recibir y en su caso aprobar los instrumentos de planeación metropolitana que le presenten las instancias de coordinación metropolitana.

XVIII. Participar, en el ámbito de su competencia, con las autoridades federales y estatales, en las acciones que emprendan para cumplir las disposiciones de los artículos 26 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de planeación y monopolios.

XIX. Organizar y conducir la planeación del desarrollo municipal.

XX. Aprobar y mantener integrado el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).

XXI. Dictar las medidas tendientes a propiciar la ocupación y reducir el desempleo y subempleo, estableciendo un servicio para la colocación de los trabajadores, el que será gratuito, de conformidad con el inciso a, fracción XXV, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XXII. Intervenir ante toda clase de autoridades civiles o militares cuando, por disposiciones de tipo administrativas, se afecten intereses municipales.

XXIII. A propuesta del Presidente Municipal, nombrar al Secretario de Ayuntamiento, a la persona Encargada de la Hacienda Municipal, al titular del Órgano de Control Interno y a los delegados o agentes municipales.

XXIV. Nombrar a los jueces municipales.

XXV. Remover, por causa justificada, respetando la garantía de audiencia de los implicados y por mayoría absoluta de votos, a los servidores públicos señalados en las dos fracciones anteriores y al Director de Seguridad Ciudadana.

XXVI. Ejercitar, por medio del Síndico Municipal o apoderados especiales, las acciones judiciales que competan al Municipio; transigir y nombrar representante jurídico en negocios judiciales concretos cuando lo estime pertinente.

XXVII. En los términos de las leyes federales y estatales relativas: aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; participar en la creación y administración de reservas territoriales; autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en la jurisdicción del municipio; intervenir en la regulación de la tenencia de la tierra urbana; y participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica.

XXVIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, así como del Código Urbano del Estado. Además de ordenar y vigilar que los desarrollos inmobiliarios y las construcciones se realicen conforme las disposiciones de dicha legislación y a los programas o planes de desarrollo urbano, las declaratorias de usos, destinos y reservas, las normas del reglamento de zonificación, del ordenamiento municipal de construcción y demás disposiciones aplicables.

XXIX. Promover las acciones, a fin de ejecutar las obras de infraestructura y equipamiento urbano, necesarias para el funcionamiento eficiente de los centros de población; promover o desarrollar las obras de urbanización básica en las áreas comprendidas en las declaratorias de reserva y fomentar o realizar acciones para la renovación o conservación urbana, conforme lo señalado en la legislación de la materia.

XXX. Autorizar la constitución del régimen de condominio sobre inmuebles;

XXXI. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando afecten el ámbito territorial del municipio.

XXXII. Aprobar la celebración de todo tipo de convenios o contratos para el mejor ejercicio de sus funciones, la realización de obras y la prestación de los servicios públicos a su cargo; excepto en los casos en que exista un beneficio directo al municipio y no represente carga onerosa y que no comprometa el patrimonio municipal, situación que deberá ser informada al pleno del Ayuntamiento en subsecuente sesión.

XXXIII.Aceptar o repudiar herencias, donaciones y legados a favor del municipio.
XXXIV.Dar en donación, arrendamiento, comodato, permuta o pago de adeudos bienes muebles e inmuebles pertenecientes al municipio.
XXXV.Contratar empréstitos o contraer obligaciones para adquirir bienes muebles e inmuebles, y para destinarse a inversiones de infraestructura y proyectos productivos.
XXXVI.Establecer en el presupuesto de egresos, una partida destinada a desarrollar programas y para que asistan a cursos, seminarios, diplomados, congresos y demás, los miembros del Ayuntamiento, titulares de las dependencias administrativas y demás servidores públicos municipales, para la formación, capacitación y actualización a fin de mejorar sus capacidades de gobierno, administrativas y laborales.
XXXVII.Otorgar concesiones a los particulares para que participen en la ejecución de obras y en la prestación de servicios públicos municipales, cuando así lo requiera su conservación, mejoramiento y eficaz administración.
XXXVIII.Formular y aprobar el Programa Municipal de Desarrollo Social, de conformidad con la legislación de la materia.
XXXIX.Expedir los reglamentos, o en su caso dictar los acuerdos o resoluciones necesarias, para la ejecución de obras públicas con fondos municipales y la contratación de los servicios relacionados con las mismas, por lo tanto, las dependencias y entidades del Ayuntamiento se sujetarán estrictamente a las bases, procedimientos y requisitos que establezca para el efecto.
XL. Expedir los reglamentos y desarrollar las acciones de competencia municipal en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente, conforme las disposiciones de la legislación federal y estatal respectiva.
XLI. Reglamentar los servicios de asistencia social; y promover y prestar dichos servicios a través del organismo municipal denominado: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF-Mazamitla).
XLII. Recibir, estudiar y resolver las solicitudes de incentivos fiscales que refiera la Ley de Ingresos del Municipio.
XLIII. Autorizar se demande ante el Tribunal de lo Administrativo la nulidad de un acto lesivo para el Municipio, dictado en favor de particulares por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o cualquier otra autoridad municipal, a efecto de que se proceda en los términos de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.
XLIV. Autorizar la creación, transferencias, ampliaciones, reducciones, cancelaciones o adiciones a las partidas del presupuesto de egresos aprobado.
XLV. Crear organismos públicos descentralizados, fideicomisos y empresas públicas de participación municipal, con la finalidad u objeto de realizar obras y llevar a cabo la prestación de los servicios públicos municipales; la explotación de bienes o recursos propiedad del municipio; la obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia social, fomento cultural y deportivo o la defensa y rehabilitación del medio ambiente, y las demás que demande el interés público.
XLVI. Aprobar la constitución de consejos, comités, asociaciones, juntas, patronatos, y demás figuras de participación ciudadana y vecinal, y promover su participación con los fines u objetos señalados en la fracción anterior.
XLVII. Analizar y resolver sobre el informe que anualmente debe rendir el Presidente Municipal, relativo al estado que guarda la administración pública del municipio.
XLVIII.Analizar, revisar, y en su caso, aprobar la cuenta pública anual que debe presentarse al Congreso del Estado. Y,
XLIX. Las demás que establezcan; la Constitución federal, la particular del estado, las leyes y los ordenamientos municipales.

Artículo 27. Para el ejercicio y cumplimiento de sus facultades y obligaciones el Ayuntamiento contará con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, los que le serán proveídos por el Presidente Municipal a través de la Secretaría de Ayuntamiento.

Capítulo quinto
De los ordenamientos municipales

Artículo 28. En los términos de los artículos 77 de la Constitución Política y 40 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco, el Ayuntamiento tiene facultades para aprobar y expedir, de acuerdo con las leyes estatales en materia municipal que expida el Congreso del Estado:
I. Los Bandos de Policía y Gobierno;
II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de la jurisdicción municipal, con el objeto de;
a) Organizar la administración pública municipal
b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y,
c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal.
I. Los reglamentos que normen la creación y supresión de los empleos públicos municipales, las correcciones disciplinarias, las condiciones y relaciones de trabajo entre el municipio y sus servidores públicos, y la organización, funcionamiento y operación del servicio civil de carrera.

Artículo 29. Tienen facultad para presentar iniciativas de ordenamientos municipales:

I. El Presidente Municipal;

II. Los Regidores;

III. Síndico;

IV. Las comisiones del Ayuntamiento; y

V. Los ciudadanos vecinos del municipio de conformidad a lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 30. Para la aprobación de los ordenamientos municipales, se deben observar los requisitos previstos en el reglamento municipal expedido para tal efecto, cumpliendo con lo siguiente:

I. En las deliberaciones para la aprobación de los ordenamientos municipales únicamente participarán los miembros del Ayuntamiento y el Secretario de Ayuntamiento, éste último sólo con voz informativa.

II. Cuando se rechace por el Ayuntamiento la iniciativa de una norma municipal, no puede presentarse de nueva cuenta para su estudio, sino transcurridos seis meses;

III. Para que un proyecto de norma municipal se entienda aprobado, es preciso el voto en sentido afirmativo, tanto en lo general como en lo particular, de la mayoría absoluta de los miembros del Ayuntamiento;

IV. Aprobado por el Ayuntamiento un proyecto de norma, pasa al Presidente Municipal para los efectos de su obligatoria promulgación y publicación;

V. La publicación debe hacerse en la Gaceta Oficial del Municipio y en los lugares visibles de la cabecera municipal y en las localidades, lo cual debe certificar el Secretario de Ayuntamiento, así como los delegados, en su caso;

VI. Los ordenamientos municipales pueden crearse, reformarse, modificarse o adicionarse siempre que se cumpla con los requisitos de discusión, aprobación, promulgación y publicación por parte del Ayuntamiento; y

VII. El Ayuntamiento debe mandar, a través de la Secretaría de Ayuntamiento, una copia de los ordenamientos municipales y sus reformas al Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Artículo 31. Los ordenamientos municipales deben señalar, por lo menos, lo establecido en el artículo 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal de la Entidad.

TÍTULO CUARTO
DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES
Capítulo primero
De los Regidores

Artículo 32. Además de las obligaciones y facultades señaladas en los artículos 49 y 50 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, son facultades y obligaciones de los regidores:

I. Vigilar y comprobar que el propio Ayuntamiento, las autoridades, todo servidor público municipal, así como las dependencias administrativas municipales y los particulares que realicen actividades en el municipio, cumplan cabalmente con las disposiciones que se determinan en la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes, los ordenamientos municipales, y en los planes y programas establecidos, y en su caso, proponer al Ayuntamiento los acuerdos y acciones al respecto.

II. Presentar durante el periodo constitucional, de manera directa o a través de las comisiones que presidan por lo menos tres iniciativas de creación, reforma, modificación o adición a la normatividad municipal, lo equivalente a una por año.

III. Las demás que establezcan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Particular del Estado, La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y las demás leyes y ordenamientos aplicables.

Capítulo segundo
Del Presidente Municipal

Artículo 33. Además de las señaladas en los artículos 47 y 48 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el Presidente Municipal tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Ejercer la facultad de veto para ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento, cuando advierta que se dictaron contraviniendo las leyes y los ordenamientos municipales, por lo que deberá de informar por escrito, de manera fundada y motivada, al Ayuntamiento, en la siguiente sesión, su renuncia a ejecutar tal acuerdo o determinación, para que éste resuelva lo concerniente.

II. Cumplir las órdenes de las autoridades judiciales y prestarles el auxilio de la fuerza pública, cuando lo requieran.

III. Colaborar con las autoridades electorales en el cumplimiento de las disposiciones en materia electoral, cuidando de que los ciudadanos disfruten de absoluta libertad para emitir el sufragio.

IV. Auxiliar, a las autoridades federales y estatales, en la aplicación y cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución local y de las leyes derivadas de ambas.

V. Cumplimentar, en el orden municipal, los acuerdos fundados y motivados que provengan de autoridades distintas al Ayuntamiento.

VI. Hacer que recaiga acuerdo a todas las peticiones que se presenten, siempre que éstas se formulen por escrito, de manera pacífica y respetuosa, y ordenar se notifiquen los acuerdos a los interesados.

VII. Visitar periódicamente todos los poblados que se encuentren dentro de la circunscripción municipal, para darse cuenta del estado que guardan las obras y servicios públicos.

VIII. Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los Poderes de la Federación, del Estado y con otros Ayuntamientos, así como integrar la Junta de Coordinación Metropolitana del área o región metropolitana de la que forme parte el Municipio, dando cuenta al Ayuntamiento de los asuntos que requieran su aprobación.

IX. Previa autorización del Ayuntamiento, firmar en forma conjunta con la Secretaría de Ayuntamiento, las iniciativas de ley o de decreto que se presenten al Congreso del Estado.

X. Llevar la estadística del Municipio, dedicando especial atención al acopio de toda clase de datos relacionados con la actividad económica de la jurisdicción municipal.

XI. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, sus programas anuales de obras y servicios públicos; y coordinar el cumplimiento de las acciones que le correspondan a cada una de las dependencias administrativas municipales.

XII. Supervisar la elaboración, ejecución, control, evaluación y revisión del programa municipal de desarrollo urbano, de los programas de ordenamiento ecológico local, de los planes y programas que se deriven de los mismos y de la determinación de usos, destinos y reservas, procurando exista congruencia entre esos mismos programas y planes, con el Programa Municipal de Desarrollo y los diversos programas y planes regionales, estatales y nacionales de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico aplicables en el territorio.

XIII. Realizar la publicación del plan municipal de desarrollo, del programa municipal de desarrollo urbano, los planes de desarrollo urbano de los centros de población, los programas de ordenamiento ecológico local, los planes parciales de desarrollo urbano y los planes de urbanización que regulen y autoricen acciones intermunicipales en las cuales participe el Ayuntamiento; así como de las modificaciones de estos programas, planes o de la zonificación; y promover su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

XIV. Organizar y vigilar que operen en forma efectiva, en la dependencia municipal que corresponda, los archivos para información y consulta al público de los programas y planes de desarrollo urbano aplicables en el Municipio.

XV. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos del Secretario de Ayuntamiento, del Encargado de la Hacienda Municipal, del titular del Órgano de Control Interno y de los Delegados y Agentes Municipales, en los términos de la ley y de este reglamento.

XVI. Nombrar, a propuesta del Síndico, al Director Jurídico y removerlo por causa justificada.

XVII. Nombrar y remover libremente a los demás servidores públicos municipales, cuyo nombramiento y remoción no sea facultad del Ayuntamiento en los términos del presente reglamento.

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

XIX. Autorizar los actos o actas del Registro Civil, cuando no hubiere Oficial de Registro Civil, y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley estatal de la materia.

XX. Presidir el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

XXI. Tramitar y resolver los recursos de revisión que se interpongan en contra de los actos, acuerdos y resoluciones administrativas dictados por el Secretario de Ayuntamiento que los interesados estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación, en los términos de lo dispuesto por los ordenamientos municipales o en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

XXII. XXI Bis. Resolver en definitiva los procedimientos contemplados en el artículo 357 del Código Urbano del Estado, que formulen los particulares, a propuesta del Síndico Municipal.

XXIII. Presidir el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano.

XXIV. Otorgar licencias o permisos de urbanización y construcciones, de acuerdo a los ordenamientos legales vigentes.

XXV. Presidir, formar parte o excusarse de participar en las comisiones edilicias, permanentes o transitorias que se integren.

XXVI. Firmar y autorizar con el sello de su oficina todas las comunicaciones o despachos oficiales que expida.

XXVII. Condonar multas por faltas administrativas de cualquier índole, pudiendo delegar esta facultad en otro servidor público, mediante acuerdo.

XXVIII. Autorizar a la Encargada de Hacienda Municipal a que firme convenios tendientes al pago a plazos de créditos fiscales, cuando de exigirse el pago total de los mismos se causare la insolvencia del deudor, previo estudio del caso. Los plazos mencionados nunca podrán exceder de seis meses, y debe asegurarse siempre el interés fiscal.

XXIX. Las demás que establezcan la Constitución Federal, la particular del Estado, las leyes, los ordenamientos municipales y determine el Ayuntamiento.

El Presidente Municipal deberá ejercitar personal y directamente, bajo su estricta responsabilidad, las facultades y obligaciones señaladas en las fracciones I, IX, XV, XVI y XIX de este artículo.

Artículo 34. Corresponde al Presidente Municipal la función ejecutiva y el ejercicio de la administración del Municipio, así como, la prestación de los servicios públicos que estén a cargo del mismo, en la forma y términos que determinen las leyes y los reglamentos municipales.
Para el debido cumplimiento de sus funciones podrá, en el ámbito administrativo y mediante acuerdo, delegar, cuando no exista disposición legal o reglamentaria contraria para ello, algunas de las obligaciones o facultades a su cargo. De igual manera, procederá para avocarse o atraer los asuntos de competencia de los titulares de las dependencias administrativas municipales.
Así mismo, para el cabal ejercicio de sus facultades y obligaciones, el Presidente Municipal contará con los recursos humanos, financieros y técnicos que se estimen necesarios.

Artículo 35. El Presidente Municipal, sin perjuicio de las dependencias administrativas a que alude el presente ordenamiento a cuyo cargo se derivan las atribuciones que implica la función ejecutiva y la administración municipal, tendrá un cuerpo de apoyo técnico y administrativo conformado por diversas coordinaciones, cuyo objetivo general será el de fomentar y mantener los vínculos institucionales con los distintos órdenes de gobierno, organizaciones políticas, instituciones públicas y privadas, así como con la sociedad organizada. Dentro de las funciones generales de cada coordinación, en específico, será coordinar y comunicar las acciones y la forma de gobierno de las áreas y unidades de la administración municipal que la conforman.
Los titulares de cada coordinación serán nombrados y dependerán directamente del Presidente. Estas se describen en el título quinto, del capítulo segundo al séptimo, del presente reglamento.

De las Coordinaciones:

I. La Coordinación de Pueblo Mágico tendrá a su cargo a la Dirección de Cultura. Y sus objetivos generales será la conducción del Municipio como Pueblo Mágico bajo los estándares de oferta y la producción de cultura y turismo.
II. La Coordinación de Infraestructura y Obra Pública tendrá el objetivo de coordinar el desarrollo urbano y de infraestructura en el municipio, así como la proyección y construcción de obras públicas. Está integrada por la Dirección de Construcción, la Dirección de Urbanismo y la Dirección de Mejoramiento Urbano.
III. La Coordinación de Hacienda Municipal integrada por la Unidad de Ingresos, Unidad de Egresos, la Dirección de Recursos Humanos, la Unidad de Recursos Materiales, la Dirección de Inspección y Vigilancia, así como la Dirección de Catastro. El principal objetivo es la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública del Municipio.
IV. La Coordinación de Servicios Municipales, cuyo objetivo es contribuir al mejoramiento en la calidad de vida de los habitantes del municipio. Está conformada por la Dirección de Parques y Jardines, la Unidad de Rastro Municipal, la Unidad de Vivero, la Unidad de Aseo Público y la Auxiliar de Panteones.
V. La Coordinación de Desarrollo Social, la conforma la Dirección de Deportes, la Unidad de Medio Ambiente, la Unidad de Desarrollo Rural y la Unidad del Instituto de la Mujer.
VI. La Coordinación de Seguridad Ciudadana, integrada por la Dirección de Protección Civil y Bomberos, así como la Unidad de Servicios Médicos Municipales.

Además, como parte del equipo técnico y administrativo del Presidente Municipal se integran las siguientes figuras: Secretaría Particular y la Unidad de Innovación.

Artículo 36. Secretaría Particular, cuyas funciones principales son llevar el registro y control de la agenda del Presidente; la atención de la correspondencia dirigida al mismo; recibir a los demás miembros del Ayuntamiento, funcionarios, representantes de grupos y demás personas que soliciten audiencia directa con el Presidente; y atender todos los demás asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal.

Artículo 37. La Unidad de Innovación, que tendrá como objetivo coordinar los trabajos institucionales de la Administración Municipal, así como diseñar mecanismos de seguimiento, evaluación y propuestas de mejora de la planeación municipal.
La Unidad tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Promover y coordinar la Participación Ciudadana en el Municipio.
II. Coordinar los trabajos de la administración pública municipal.
III. Diseñar los mecanismos de seguimiento, evaluación y propuestas de mejora de la planeación municipal, en coordinación con el titular del Órgano de Control Interno.
IV. Captar necesidades de la población, realizar el diagnóstico, así como programar y lograr el consenso de las acciones que brinden mayores beneficios a la comunidad.
V. Las demás que le señalen como de su competencia, las leyes y ordenamientos municipales, que acuerde el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

Capítulo tercero
De la Sindicatura

Artículo 38. Corresponde al Síndico vigilar y proteger los intereses y bienes públicos del Municipio. Además de las señaladas en los artículos 52 y 53 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, son facultades y obligaciones del Síndico:

I. Vigilar que, en la enajenación de bienes municipales, se cumplan estrictamente las formalidades de ley y los ordenamientos municipales.

II. Llevar un inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, el cual debe ser permanentemente actualizado, y comunicar al Congreso del Estado de las altas y bajas que se realicen al mismo a más tardar el día cinco del mes siguiente a aquel en el que se haya efectuado el movimiento.

III. Gestionar la recuperación y defensa de los bienes que integran el acervo patrimonial del municipio.

IV. Asistir en la elaboración de los anteproyectos de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos.

V. Asesorar jurídicamente a las dependencias administrativas del Ayuntamiento.

VI. Como representante legal, cuenta con las facultades para representar a la dependencia ante toda clase de actos administrativos.

VII. En los juicios de amparo, proponer las formas en los que deberán rendirse los informes, previos y justificados, por parte de las autoridades municipales, cuando se les señale como autoridades responsables, y en su caso, rendirlos; apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias, o en su caso, designar a quienes fungirán como tales.

VIII. Representar al Ayuntamiento en la formulación de denuncias y querellas ante el Ministerio Público y representarlo en las controversias o litigios de carácter administrativo, fiscal, laboral, civil, mercantil, agrario y otros en los que sea parte, pudiendo allanarse y transigir en los mismos cuando sea la parte demandada, previa autorización de Ayuntamiento, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales.

IX. Recibir y resolver las denuncias hechas ante el Ayuntamiento, sobre la ocupación irregular de predios, fincas y espacios públicos de propiedad municipal.

X. Colaborar y, en su caso, rendir los informes solicitados por la Comisión Nacional y la Estatal de los Derechos Humanos a los servidores públicos de las dependencias del Ayuntamiento.

XI. Presidir o ser parte de la Comisión de Hacienda.

XII. Proponer al Presidente Municipal el nombramiento del Director o Directora de Jurídico.

XIII. Resolver el recurso de revisión previsto en la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, conforme a las disposiciones de la misma.

XIV. Recibir y tramitar los recursos de revisión que se interpongan en contra de los actos, acuerdos y resoluciones administrativas que los interesados estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación, y presentar proyecto de resolución ante el Ayuntamiento, para que dicte la resolución correspondiente, en los términos de lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

XV. Suscribir convenios que impliquen el reconocimiento de responsabilidad por parte del Ayuntamiento, respecto de los vehículos de propiedad municipal, que estén involucrados en cualquier accidente.

XVI. Resolver, con participación del coordinador del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, en caso de duda, para efectos administrativos en el ámbito municipal, sobre la interpretación de las disposiciones de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios y de los ordenamientos municipales de la materia.

XVII. Promover y organizar cursos de capacitación jurídica a las diversas dependencias municipales; así como proponer la coordinación con diversas instituciones, para celebrar conjuntamente seminarios sobre temas jurídicos que sean de trascendencia para el quehacer municipal.

XVIII. Vigilar que todos los contratos de compraventa, de arrendamiento o de cualquier naturaleza, que impliquen aspectos financieros que afecten los intereses del municipio, se lleven a cabo en los términos más convenientes para éste.

XIX. Proponer la realización de monografías y estudios jurídicos; así como la elaboración de antologías, compilaciones y manuales sobre temas jurídicos, que faciliten las actividades de las dependencias municipales.

XX. Analizar los formatos administrativos empleados por el Ayuntamiento para la ejecución de las diversas actividades que tiene encomendadas y, en su caso, proponer las enmiendas que considere necesarias.

XXI. Coordinar las actividades y supervisar el correcto funcionamiento de la Coordinación de Juzgados Municipales, la Dirección Jurídica, la Dirección de Prevención Social y el Órgano de Control Interno, quedando facultado para que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes.

XXII. Dar trámite a las solicitudes hechas por particulares, respecto de las solicitudes de consulta administrativa y de indemnización por responsabilidad patrimonial. Y,

XXIII. Las demás que establezcan la Constitución Federal, la particular del Estado, las leyes, los ordenamientos municipales y que determine el Ayuntamiento.

Artículo 39. En el municipio, debe haber por lo menos un juez municipal que se encontrará en la cabecera municipal. Corresponde al Ayuntamiento determinar, en los ordenamientos municipales el número de jueces, así como la forma de organización y funcionamiento de los servidores públicos que los auxilien, atendiendo a las necesidades de la población y a las posibilidades del presupuesto.

En los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el Ayuntamiento debe realizar una convocatoria a los habitantes del municipio que deseen desempeñar el cargo de jueces municipales, y debe designar, de entre éstos, a los que cumplan con los requisitos de ley para ocupar el cargo.

Artículo 40. Corresponde a la Dirección de Prevención Social, gestionar y orientar aquellas acciones que involucren a las y los ciudadanos que acuden a la dirección, con el fin de reducir factores de riesgo socioculturales que afecten a la población.

Son funciones de la Dirección de Prevención Social:

I. Coordinar y dar seguimiento a las políticas, programas, proyectos y acciones transversales con enfoque diferencial y especializado de prevención social, establecidos por la Federación, el Estado y/o el Ayuntamiento.

II. Promover acciones afirmativas con perspectiva de género y participación ciudadana, para generar entornos que favorezcan la convivencia, el orden y paz públicos, la cohesión social y la seguridad ciudadana, con respeto a los derechos humanos y a la no discriminación.

III. Fomentar la cultura de la paz y la legalidad que contribuya a erradicar la violencia familiar, comunitaria y social.

IV. Impulsar la participación vecinal en colonias, barrios y Juntas Auxiliares del Municipio, así como constituir y fortalecer Comités Ciudadanos en la materia.

V. Elaborar y difundir, en coordinación con el área competente, los programas y acciones aprobados por el Ayuntamiento, en materia de prevención social.

VI. Proponer mecanismos de coordinación e intercambio de información y experiencias, con otras instancias gubernamentales y demás organizaciones de la sociedad relacionadas con la seguridad, para generar propuestas que tiendan a mejorar las medidas de prevención, autocuidado y cohesión social.

VII. Proponer la celebración de acuerdos y convenios entre las autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como con instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales, sociedad civil y demás instancias y organizaciones dedicadas a la prevención social.

VIII. Diseñar e implementar programas comunitarios adecuados para prevenir el delito en centros educativos, culturales, sociales, recreativos y espacios públicos.

IX. Intervenir a petición de parte en la solución del conflicto de carácter vecinal, personal o familiar con el fin de conciliar sus diferencias, siempre que no sean constitutivas de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades.

X. Canalizar todo asunto que para su solución integral involucre a otra dependencia municipal que apoye dicha resolución.

XI. Guardar reserva de los asuntos que por su función le competen.

XII. Validar con su firma y sello la documentación que procese en el desempeño de sus funciones.

Recibir y resolver sin demora los asuntos que le derive el Síndico o Síndica, en el Bando de Policía y Buen Gobierno, así como los demás ordenamientos municipales.

Artículo 41. La Dirección Jurídica es la dependencia administrativa municipal encargada de auxiliar y asesorar al Síndico en el ejercicio de sus funciones que se encuentran señaladas en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y en este ordenamiento, así como en la atención y seguimiento de cualquier otra cuestión de carácter jurídico en que el Síndico requiera su intervención especializada para cumplir las obligaciones y facultades que detenta como defensor de los intereses municipales.

A la Dirección Jurídica le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Por instrucciones del Síndico, llevar la defensa de los intereses municipales ante los órganos jurisdiccionales de cualquier índole.

II. Ejercitar, ante las autoridades jurisdiccionales competentes, las acciones judiciales que le indique el Ayuntamiento o el Síndico para la protección y recuperación de los bienes del patrimonio municipal.

III. A indicación del Ayuntamiento, promover las acciones correspondientes para demandar, ante el Tribunal de lo Administrativo, la nulidad de actos administrativos que sean previamente dictaminados como irregularmente expedidos.

IV. Llevar a cabo las acciones que le indique el Ayuntamiento o el Síndico respecto a la tramitación de las denuncias y querellas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón, así como para la defensa de los intereses municipales.

V. Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir el Ayuntamiento y las autoridades municipales en juicios de amparo.

VI. Elaborar, por indicaciones del Ayuntamiento o el Síndico, proyectos de contratos respecto a la enajenación, comodato, arrendamiento, permuta, donación y demás actos jurídicos relacionados con los inmuebles del patrimonio municipal.
VII. A instrucción del Ayuntamiento o del Síndico, elaborar los contratos de concesión de bienes y servicios municipales.
VIII. Proponer los informes que, con motivo de quejas y requerimientos, se solicitan en materia de derechos humanos, a los servidores públicos municipales.
IX. Integrar en sus archivos, datos relativos a cada expediente tramitado en la sindicatura, que permitan su inequívoca identificación, entre ellos: el nombre del administrado involucrado con la sindicatura, carácter con que comparece el administrado, tipo de asunto que se tramita, ante quien se tramita, fecha en que se inició el trámite del asunto, servidor público responsable del expediente, y en su caso, fecha de su resolución.
X. Controlar y supervisar la suscripción de cada uno de los actos administrativos emitidos por la Sindicatura, llevando un registro de cada uno de ellos.
XI. Elaborar el proyecto del informe anual que presentará el Síndico ante el Ayuntamiento, en materia de avance y resultados en peticiones, procesos legales y jurídicos tramitados por la sindicatura.
XII. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta a las peticiones de los administrados, previniendo que la sindicatura incurra en situaciones de silencio administrativo o negativa ficta.
XIII. Realizar funciones conciliatorias cuando de la infracción cometida deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil y, en su caso, obtener la reparación o dejar a salvo los derechos del ofendido.
XIV. Informar cuando se lo requiera el Ayuntamiento o el Síndico, sobre los asuntos que lleve a su cargo y las determinaciones que haya tomado.
XV. Fungir como mediador entre particulares, cuando se requiera.
XVI. Mediar en la conciliación para la reparación del daño.
XVII. Girar el citatorio correspondiente al quejoso y al señalado previa solicitud firmada.
XVIII. Facilitar copias del expediente a solicitud de alguna de las partes que tenga interés jurídico.
XIX. Los demás que determine el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Síndico, el reglamento interior de la sindicatura y demás ordenamientos municipales.

Artículo 42. Para cumplir con lo establecido en el artículo 37, fracción XI de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el Ayuntamiento contará con una dependencia denominada Órgano de Control Interno, responsable de realizar la fiscalización, control y evaluación del gobierno y la administración pública municipal.

Al frente de esta dependencia habrá un servidor público, que se denominará Contralor Municipal, que será nombrado por el Ayuntamiento en base a la propuesta que formule el Presidente Municipal, el cual trabajará en coordinación con el Titular de la Dirección de Transparencia, la Unidad de Innovación y demás áreas que se determinen pertinentes para el buen funcionamiento del Órgano. En el supuesto de que la Junta de Ayuntamiento rechazara al propuesto, el Presidente Municipal someterá una terna de personas propuestas para el cargo y de entre sus integrantes se efectuará el nombramiento por parte del Ayuntamiento, ocupando el cargo la persona que obtenga el mayor número de votos.

El Contralor Municipal tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Establecer y operar un sistema de control y evaluación del gasto público, en relación con el presupuesto de egresos, así como de las políticas y los programas aprobados por el Ayuntamiento.
II. Fijar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las dependencias, organismos y entidades públicas municipales.
III. Realizar auditorías, visitas, inspecciones, informes, revisar libros y documentos de las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, fideicomisos y, en general, donde se involucren fondos condicionados o valores públicos del Municipio con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y procesos y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas, así como para evaluar y vigilar el cumplimiento de los aspectos normativos, administrativos, financieros, de desempeño y de control vigentes.
IV. Intervenir en la entrega y recepción de bienes y valores que sean propiedad del Municipio o se encuentren en posesión del mismo, en tanto se verifique algún cambio de titular de las dependencias o del gobierno municipal.
V. Inspeccionar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, de contratación y pago de personal, de contratación de servicios; de obra pública; de adquisiciones; de arrendamientos; conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes al Municipio.
VI. Auxiliar al Ayuntamiento en la revisión de la cuenta detallada de los movimientos de fondos ocurridos mensual, semestral y anualmente, y verificar que se remitan dichas cuentas oportunamente y en forma debida al Órgano Fiscalizador del Congreso del Estado.

VII. Vigilar que las obras públicas que se realicen, con cargo a fondos del Municipio, directamente o con participación de terceros, se ajusten a las disposiciones de los ordenamientos municipales y especificaciones autorizadas por el Ayuntamiento.
VIII. Implementar el sistema de declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores públicos del Municipio.
IX. Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos municipales, para detectar los actos y hechos que advierta como causales de responsabilidad administrativa, y remitir el resultado de tales investigaciones a las dependencias y autoridades competentes.
X. Recopilar y procesar la información que sea de su competencia.
XI. Designar, previo acuerdo del Ayuntamiento, a los auditores externos de las dependencias, organismos y entidades municipales, así como normar y controlar su actividad.
XII. Preparar y rendir informes de evaluación y seguimiento de los asuntos en que intervenga.
XIII. Informar al Ayuntamiento, Presidente Municipal, Síndico y Regidores de los resultados y avances en el cumplimiento de sus atribuciones.
XIV. Implementar sistemas de control administrativo y contable interno, y de sistemas para prevenir actos ilícitos por parte de los servidores y trabajadores municipales.
XV. Investigar en el ámbito de su competencia los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Municipio.
XVI. Integrar el expediente cuando los resultados de la revisión resulten hechos que puedan ser constitutivos de delito, el cuál será remitido al Ayuntamiento y el Síndico para que se realicen las acciones jurídicas a que haya lugar.
XVII. Revisar la cuenta pública municipal, así como los estados financieros de las dependencias municipales y fiscalizar los subsidios otorgados por el Municipio a sus organismos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación municipal, así como de todos aquellos organismos o particulares que manejen fondos o valores del municipio o reciban algún subsidio de éste. Y,
XVIII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales y los acuerdos del Ayuntamiento.

Artículo 43. Los resultados del desempeño del Órgano de Control Interno en el ejercicio de sus facultades y obligaciones, en ningún caso exoneran de responsabilidad, ya que ésta facultad queda reservada al Poder Legislativo al conocer la cuenta pública del Municipio.

Artículo 44. La Contraloría proporcionará a la Auditoría Superior del Estado, los informes que ésta requiera sobre el resultado de los trabajos de fiscalización, control y evaluación del gobierno y la administración pública municipal

Artículo 45. Para ser Contralor Municipal se deben reunir los requisitos señalados en el artículo 65 del presente reglamento y, además:
I. No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad con algún miembro del Ayuntamiento; y
II. No ocupar cargo directivo ni ser miembro de ningún partido político, salvo que se hubiese separado de él al menos un año antes de su nombramiento.

Capítulo segundo
De la Secretaría de Ayuntamiento

Artículo 46. En los términos de la reglamentación respectiva, a la Secretaría de Ayuntamiento le compete auxiliar en el funcionamiento interno del Ayuntamiento y en todos los asuntos de carácter administrativo que se le encomiende.
La persona encargada de la Secretaría de Ayuntamiento es, después del Presidente Municipal, el superior jerárquico de todos los demás servidores públicos auxiliares del Ayuntamiento.
La Secretaría del Ayuntamiento puede recaer en el Síndico, previa aprobación por mayoría absoluta del Ayuntamiento. En este caso, dicho servidor público deberá de ejercer las funciones que se determinen para ambos deberes, obteniendo la remuneración de un solo cargo.

Artículo 47. La persona designada como Secretario de Ayuntamiento, además de las facultades que le confiere el artículo 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno del Ayuntamiento, tiene las siguientes facultades y obligaciones:
I. Presentar ante el Congreso del Estado las iniciativas de ley o decreto aprobadas por el Ayuntamiento.
II. Controlar la correspondencia oficial del Ayuntamiento y dar cuenta al Ayuntamiento y al Presidente Municipal de los asuntos de su competencia, informando de los antecedentes necesarios para que se emitan los acuerdos correspondientes.
III. Vigilar, notificar, y en su caso, ejecutar los acuerdos de Ayuntamiento y del Presidente Municipal.
IV. Refrendar con su firma todos los ordenamientos municipales que expida el Ayuntamiento.
V. Estar presente en las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz informativa, de conformidad con lo establecido en el reglamento correspondiente.
VI. Expedir, cuando proceda, las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que acuerde el Presidente Municipal o el Ayuntamiento, o en su caso, las que se requieran para el trámite de los asuntos propios del Municipio.

VII. En conjunto con el Presidente Municipal firmar los nombramientos y tramitar lo relacionado con licencias y renuncias de los servidores públicos auxiliares del Ayuntamiento.
VIII. Condonar o reducir, por acuerdo del Presidente Municipal, las multas impuestas por la contravención a los reglamentos, normas y acuerdos de carácter municipal.
IX. Llevar a cabo los trámites administrativos relativos a las solicitudes de certificaciones y expedición de documentos sobre vecindad y residencia.
X. Despachar la glosa anual en los libros oficiales correspondientes de las actas levantadas con motivo de las sesiones del Ayuntamiento celebradas, implementando la anotación en éstos, de los datos e índices que estime convenientes y que permitan la identificación exacta de los mismos. Lo propio se implementará en relación a la documentación inherente a los asuntos tratados en las sesiones del Ayuntamiento; y en especial, organizar el archivo de la correspondencia y documentación del Ayuntamiento y de la propia Secretaría de Ayuntamiento, mediante un sistema de clasificación que facilite su consulta.
XI. Suscribir las pólizas de pago de la Hacienda Municipal, así como los convenios, contratos o cualquier acto jurídico que obligue cambiaria o contractualmente al Municipio.
XII. Instruir e informar a todas las dependencias administrativas municipales sobre los lineamientos generales que determine el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, para las actividades de las mismas.
XIII. Llevar el control, registro, guarda y custodia de los contratos o convenios en que intervenga el Ayuntamiento.
XIV. Llevar el control y registro de los ordenamientos municipales y manuales de organización interna de las dependencias administrativas que autorice el Ayuntamiento, así como de las reformas o modificaciones que de los mismos se dispongan.
XV. Conservar un ejemplar y llevar el registro correspondiente de los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.
XVI. Publicar los ordenamientos municipales que expida o autorice el Ayuntamiento.
XVII. Coordinar la edición de la Gaceta Municipal.
XVIII. Promover la difusión de las leyes y reglamentos de aplicación municipal que significan obligaciones a cargo de los particulares y su cumplimiento por parte de éstos.
XIX. Llevar el registro de autógrafos para la legalización de las firmas de los miembros del Ayuntamiento y de los titulares de las dependencias y entidades municipales.
XX. Autorizar el uso temporal, hasta por 15 días, de plazas y espacios públicos, siempre y cuando no sea competencia del Ayuntamiento su aprobación. En toda autorización debe prevalecer, en la medida de lo posible, que ésta corresponda a la realización de actividades político–culturales–deportivas y no lucrativas.
XXI. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las Direcciones de Registro Civil, Transparencia y Comunicación, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes.
XXII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las Unidades de Informática y Educación, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes.
XXIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento del área de Archivo del Municipio, así como la de Eventos, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que juzgue convenientes.
XXIV. Coordinar y asesorar a los Delegados y Agentes Municipales en los asuntos de su competencia y en relación a las funciones y actividades que habrán de desempeñar.
XXV. Coordinar y supervisar la Junta Municipal de Reclutamiento para el Servicio Militar Nacional; y
XXVI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales y acuerde el Ayuntamiento.
Es facultad del Secretario de Ayuntamiento, proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los titulares de las dependencias referidas en las fracciones XXI, XXII y XXIII del presente artículo.
Artículo 48. A cargo del Archivo Municipal estará un servidor público municipal denominado Auxiliar de Archivo, quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
I. Preservar, organizar y administrar la información documental, estadística e histórica, que posee, genera o administra el Ayuntamiento.
II. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los titulares de las áreas, unidades, direcciones y coordinaciones municipales.
III. Conformar un banco de datos e información documental, estadística e histórica, conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable.
IV. Conservar, restaurar, difundir y reproducir el acervo documental del archivo que se considere de interés para el público en general.
V. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales y acuerde el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Secretario de Ayuntamiento.

Artículo 49. El Ayuntamiento cuenta con un área dedicada a la organización de eventos públicos, para lo cual se designa a un Auxiliar de Eventos y cubrirá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Coordinación total para llevar a cabo los eventos públicos que el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento le designen.

II. El desarrollo de los eventos quedará sujeto a la disponibilidad y autorización de presupuesto.

III. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales y acuerde el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Secretario de Ayuntamiento.

Artículo 50. La Dirección de Comunicación ejecutará estrategias de comunicación pública y fortalecimiento de la imagen institucional, y mantendrá contacto con los medios de comunicación para la realización de ruedas de prensa y comunicados oficiales, así como las diversas áreas que integran el Ayuntamiento a fin de comunicar de manera eficaz las acciones y posturas del propio Ayuntamiento.

Artículo 51. La Dirección de Registro Civil, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Satisfacer de manera eficiente y eficaz, las necesidades de la población en cuanto a registro de actos de nacimientos y reconocimientos, matrimonios y divorcios, inscripciones, defunciones, permisos de inhumación, expedición de actas y certificados.

II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en la materia, vigente y aplicable en el municipio.

III. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales y acuerde el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Secretario de Ayuntamiento.

Artículo 52. Al frente de la Unidad de Educación estará un servidor público denominado Director o Directora de Educación, el cual tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Colaborar con los niveles y órganos de gobierno competentes, en el desarrollo de la educación en el Municipio para el cumplimiento de los fines establecidos en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la Ley general y estatal de educación.

II. Coadyuvar, en el marco de sus atribuciones, en el funcionamiento de las escuelas oficiales establecidas o que se establezcan en el Municipio de conformidad y en función de los convenios o acuerdos de desconcentración o descentralización que se suscriban con las autoridades educativas estatales.

III. Promover el establecimiento de escuelas oficiales, públicas y privadas, así como de centros de educación para adultos y de educación especial, en el Municipio.

IV. Intervenir ante otras instancias de gobierno para la solución de los problemas educativos del Municipio

V. Gestionar la celebración de convenios de cooperación con el Gobierno Federal o del Estado en la construcción, conservación, mejoramiento, mantenimiento y dotación de equipo básico de los edificios escolares oficiales, de acuerdo a la normatividad vigente, en orden a su presupuesto y cumplir con las obligaciones que se pacten en los mismos dentro del ámbito de su competencia. Y,

VI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, y que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Artículo 53. La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Coordinar las acciones relacionadas con la información pública que genera, posee o administra el Ayuntamiento, a efecto de cumplir con la normatividad vigente.

II. Capacitar al funcionariado público municipal en la materia de su competencia.

III. Atender las solicitudes de información recibidas por el Ayuntamiento y el DIF Municipal de Mazamitla, Jalisco.

IV. Conformar el Comité de Clasificación de Información Pública, previsto en los artículos 84 a 88 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco. Y,

V. Las demás que determinen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario de Ayuntamiento, o el Síndico municipal.

Artículo 54. La Unidad de Informática, tendrá la facultad y obligación del mantenimiento y operación eficiente y eficaz de la infraestructura tecnológica empleada en el Ayuntamiento para el pleno desarrollo de las funciones.

TÍTULO QUINTO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
Capítulo primero
Disposiciones generales

Artículo 55. Para el despacho y atención de los asuntos administrativos y para auxiliar en sus funciones al Ayuntamiento, se establecen las siguientes Coordinaciones que estarán orgánicamente bajo las órdenes del Presidente Municipal:

I. Coordinación de Desarrollo Social,

II. Coordinación de Hacienda Municipal,

III. Coordinación de Infraestructura y Obra Pública,

IV. Coordinación de Pueblo Mágico,

V. Coordinación de Seguridad Ciudadana, y

VI. Coordinación de Servicios Municipales.

Las Coordinaciones, son instancias de planeación institucional, supervisión, vinculación, coordinación y organización general en materia de la administración municipal.

Las figuras a que se refiere éste artículo, en ningún caso pueden asumir las atribuciones que de conformidad al marco jurídico aplicable corresponde al Ayuntamiento, al Presidente Municipal o a los Munícipes.

Artículo 56. Conforme lo exija la resolución de los negocios del orden administrativo para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, la ejecución de obras, o la realización de cualquier otro propósito de beneficio colectivo, el Ayuntamiento, mediante ordenamiento municipal, podrá crear, suprimir o fusionar coordinaciones, dependencias y oficinas para dichos fines, atendiendo las posibilidades económicas y las necesidades del Municipio.

Artículo 57. Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos del Municipio, las coordinaciones, así como las dependencias administrativas, quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera.

Artículo 58. El Ayuntamiento, expedirá los reglamentos interiores, acuerdos, circulares y otras disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las coordinaciones, direcciones, unidades, áreas, dependencias administrativas, delegaciones y comunidades.

Artículo 59. Las coordinaciones y las dependencias administrativas contarán con los recursos humanos, materiales, presupuestales y técnicos, suficientes para el adecuado cumplimiento de las funciones que se establezcan en su respectivo reglamento interior y permita el presupuesto de egresos del Municipio.

Artículo 60. El despacho y resolución de los asuntos de las coordinaciones y de las dependencias administrativas, corresponderá originalmente a los titulares de las mismas, pero para la mejor organización del trabajo y su adecuada división, en los respectivos reglamentos interiores o, a falta de estos, por acuerdo del propio titular, se podrá delegar las facultades y obligaciones, en casos concretos o para determinados ramos, a los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que la ley o los reglamentos dispongan que se deben ejercer directamente por ellos.

Artículo 61. En casos extraordinarios, o cuando exista duda sobre la competencia de alguna coordinación o dependencia administrativa, para conocer de un asunto determinado, el Presidente Municipal resolverá a qué coordinación o dependencia corresponde el despacho del mismo.

Artículo 62. Los titulares de las coordinaciones y de las dependencias administrativas, así como los servidores públicos a ellos subordinados, protestarán, observarán y vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las leyes, los ordenamientos municipales, así como los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento. Además, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Acordar con el Presidente Municipal sobre el despacho de los asuntos que les corresponden.

II. Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que les sean requeridos por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

III. Coadyuvar a la planeación y desarrollo de la agenda institucional de administración y gobierno.

IV. Planear, programar, organizar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas y direcciones.

V. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la coordinación a su cargo, así como las unidades, direcciones y áreas que la conforman.

VI. Proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones.

VII. Participar y coadyuvar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos. Y,

VIII. Las demás que les señale el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 63. Los titulares de las coordinaciones y de las dependencias administrativas, así como los servidores públicos a ellos subordinados, podrán ser convocados y/o citados por las distintas Comisiones de la Junta de Ayuntamiento con motivo de los trabajos que a las mismas corresponden, a efecto de proporcionar información, asesoría o asistencia en los asuntos de su competencia o que les hayan sido turnados por el Ayuntamiento para su estudio y dictaminación.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento en pleno de citar a los titulares de las distintas coordinaciones, dependencias y delegaciones, así como a los subalternos, para que informen el estado que guardan sus respectivos ramos, la prestación de los servicios públicos que les competan o cualquier asunto relacionado con sus funciones.

Artículo 64. Para ser titular de las coordinaciones de gabinete o dependencias administrativas del Ayuntamiento, se requiere:

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

II. No haber sido condenado por delito doloso;

III. Acreditar la preparación y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo propuesto; y

IV. Cumplir con los requisitos que en su caso señale la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, otras leyes u ordenamientos municipales.

Capítulo segundo
De la Coordinación de Desarrollo Social

Artículo 65. La Coordinación de Desarrollo Social tendrá la atribución de coordinar y auxiliar los trabajos de las dependencias y organismos descritos en los artículos del 66 al 70 del presente reglamento.

Artículo 66. Al frente de Coordinación estará un servidor público denominado Coordinador/Coordinadora de Desarrollo Social, quien tendrá como objetivos primordiales los siguientes:

I. Coordinar, difundir y supervisar, para el desarrollo integral de la población, acciones y programas de desarrollo social, tanto federales, estatales y municipales.
II. Elaborar programas municipales de desarrollo social que tiendan a brindar seguridad y asistencia social.
III. Implementar formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de desarrollo social.
IV. Aplicar la normatividad existente y proponer reglas internas para la operación de los fondos federales de infraestructura social municipal de los ramos 20 y 33.
V. Organizar el funcionamiento de los Consejos o Comités Municipales de participación ciudadana correspondientes a la Coordinación de Desarrollo Social.
VI. Fortalecer las cadenas productivas existentes en el municipio.
VII. Promover y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico, teniendo como objetivo el fomento del empleo y el fortalecimiento del nivel económico de las familias, grupos y sectores.
VIII. Difundir las actividades productivas del Municipio, a través de ferias, exposiciones, convenciones y demás eventos y acciones promocionales.
IX. Promover y fomentar la organización y participación empresarial del Municipio.
X. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Dirección de Deportes, la Unidad de Medio Ambiente, la Unidad de Desarrollo Rural y la Unidad del Instituto de la Mujer, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que juzgue convenientes.
XI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, y que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Dirección de Deportes

Artículo 67. Al frente de esta Dirección estará un servidor público denominado Director de Deportes quien tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Consolidar la cultura de la práctica del deporte como parte integral del desarrollo social.
II. Atender, asesorar y orientar a las personas que practiquen algún deporte o deseen practicarlo.
III. Gestionar recursos materiales y humanos para satisfacer oportuna y eficazmente la demanda deportiva de la población.
IV. Administrar eficientemente los recursos materiales y humanos para satisfacer de manera eficaz y oportuna oferta deportiva.
V. Proponer e implementar planes, programas y/o acciones municipales que favorezcan la práctica de deportes.
VI. Proponer la integración de Consejos o Comités Municipales que coadyuven en el buen funcionamiento de esta Dirección.
VII. Fungir como intermediario entre el Gobierno Municipal y la Secretaría de Gobierno del Estado de Jalisco, así como representante del Ayuntamiento en temas de deportes. Y,
VIII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, y que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Unidad del Instituto Municipal de las Mujeres

Artículo 68. Al frente de esta unidad estará un servidor público denominado Jefe de la Unidad del Instituto Municipal de las Mujeres quien tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Brindar apoyo, asesoría y orientación a las mujeres, encaminadas a la construcción de una cultura de equidad, fomentando y consolidando el desarrollo de las mujeres y de la comunidad del municipio en general a través de programas, foros, capacitaciones, proyectos y acciones que promuevan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
II. Promover y ejecutar los programas de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal a favor de las mujeres.
III. Diseñar y proponer las políticas públicas que fomenten la equidad de género y el desarrollo integral de las mujeres en el Municipio, bajo la Coordinación de Desarrollo Social.
IV. Fungir como la instancia municipal para la coordinación, colaboración y participación con la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Jalisco, para lograr los objetivos previstos en las leyes que lo crea,

I. Realizar las gestiones pertinentes para la atención y el desarrollo integrales de las mujeres en las poblaciones y comunidades del Municipio, atendiendo a la suficiencia presupuestaria del Ayuntamiento.
II. Gestionar la aportación de recursos económicos, materiales o humanos ante el Gobierno Federal, del Estado, organismos internacionales u organizaciones de la sociedad civil, para la atención de las necesidades de las mujeres en el Municipio.
III. Promover la homologación, a nivel municipal, de la normatividad aplicable en la materia, respecto a los ordenamientos estatales y federales.
IV. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, y que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Unidad de Desarrollo Rural

Artículo 69. Al frente de esta unidad estará un servidor público denominado Jefe de la Unidad de Desarrollo Rural, quien tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Brindar apoyo, asesoría y orientación a productores rurales.
II. Promover y regular el desarrollo rural del Municipio.
III. Promover y ejecutar los programas en la materia, de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal.
IV. Diseñar las políticas públicas que fomenten el desarrollo rural, bajo la Coordinación de Desarrollo Social.
V. Fungir como el área intermediaria entre el Gobierno Municipal y la Secretaría de Gobierno del Estado de Jalisco, así como representante del Ayuntamiento en temas de desarrollo rural.
VI. Realizar las gestiones pertinentes para beneficio del sector.
VII. Fomentar el crecimiento agropecuario y forestal como ente generador de economía municipal.
VIII. Fomentar el uso de nuevas tecnologías agrícolas.
IX. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, y que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Unidad de Medio Ambiente

Artículo 70. Al frente de esta unidad estará un servidor público denominado Jefe de la Unidad de Medio Ambiente, quien tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal.
II. Participar en la atención de emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil de acuerdo a la normatividad aplicable.
III. Participar en la evaluación del impacto ambiental de obras y actividades de competencia estatal, cuando se realicen en el municipio.
IV. Formular y ejecutar el programa municipal de protección al ambiente.
V. Asumir las funciones que le sean transferidas al Municipio en materia ambiental a través de convenios y acuerdos firmados con el Gobierno Estatal, Federal y otros municipios.
VI. Proponer acciones tendientes a la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente dentro del municipio.
VII. Elaborar el programa de ordenamiento ecológico del municipio, en coordinación con las demás dependencias estatales y municipales competentes, promoviendo su aplicación y observancia.
VIII. Promover la participación responsable de la sociedad en la planeación, ejecución y evaluación de la política ambiental, que fomente de forma fundamental, la protección al ambiente y el equilibrio de los ecosistemas.
IX. Fomentar la cultura ecológica de la población a través del fomento de la agricultura urbana, la creación, mantenimiento, protección e incremento de áreas verdes.
X. Promover entre la población la prevención del deterioro ambiental, la preservación, restauración y el aprovechamiento sostenible de los ecosistemas.
XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Presidente Municipal.

Capítulo tercero
De la Coordinación de la Hacienda Municipal

Artículo 71. La Coordinación de Hacienda Municipal tendrá la atribución de coordinar y auxiliar los trabajos de las dependencias y organismos descritos en los artículos del 72 al 79 del presente reglamento.

Artículo 72. La Hacienda Municipal, es la dependencia encargada de la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública del Municipio. Al frente de dicha dependencia estará un servidor público como Encargado o Encargada de la Hacienda Municipal, al quien le compete, además de lo señalado en los artículos 66 y 67 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, las siguientes facultades y obligaciones:

I. Elaborar y proponer al Ayuntamiento, por conducto de la Comisión de Hacienda, del Presidente Municipal o cualquier miembro de la Junta de Ayuntamiento, los proyectos de reglamentos y demás disposiciones de carácter general, que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del Municipio.

II. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal y tributarias aplicables en el Municipio.

III. Presentar, anualmente, al Ayuntamiento un informe pormenorizado del ejercicio fiscal anterior, y preparar para su revisión y aprobación la cuenta pública anual.

IV. Cuidar que los servidores públicos que manejen fondos del Municipio, otorguen fianza suficiente para garantizar su manejo en los términos que determine el Ayuntamiento.

V. Custodiar los documentos que constituyan o representen valores del Municipio, así como los que se reciban en depósito.

VI. Llevar el registro y control de la deuda pública del Municipio, informando al Ayuntamiento, trimestralmente, o cuando así lo requiera, sobre el estado de la misma.

VII. Proponer al Ayuntamiento la procedencia de la cancelación de cuentas incobrables, así como el otorgamiento de subsidios fiscales y subvenciones, en los casos en que se justifique.

VIII. Condonar o reducir, por acuerdo del Presidente Municipal, las multas impuestas por la contravención a los reglamentos, normas y acuerdos de carácter municipal.

IX. Intervenir en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la hacienda pública del Municipio.

X. Tramitar y resolver los recursos administrativos y fiscales en la esfera de su competencia.

XI. Tramitar y reconocer las exenciones fiscales autorizadas por el Ayuntamiento.

XII. Registrar y hacer efectivas las sanciones pecuniarias por responsabilidades administrativas que resulten en favor del Municipio.

XIII. Proponer al Ayuntamiento la concesión de perdón por ilícitos fiscales, una vez satisfecho el interés patrimonial de la hacienda pública del Municipio.

XIV. Vigilar las aplicaciones presupuestales de recursos humanos en todas las dependencias del Ayuntamiento.

XV. Efectuar la recaudación y cobro de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones federales para fines específicos.

XVI. Imponer las multas derivadas de infracciones a las disposiciones fiscales.

XVII. Delegar, mediante acuerdo, facultades a servidores públicos de la Hacienda Municipal, para el despacho y vigilancia de los asuntos que sean de su competencia.

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

XIX. Fijar las cuotas o porcentajes que cubrirán los contribuyentes por cualquiera de los conceptos de ingresos que se establezcan en la Ley de Hacienda Municipal, de conformidad con las tarifas de mínimos y máximos que se señalen en la Ley de Ingresos.

XX. Conceder prorrogas para el pago de los créditos fiscales o para que los mismos sean cubiertos en parcialidades por un término de hasta por seis meses.

XXI. Devolver las cantidades que hubieran sido pagadas indebidamente a la Hacienda Municipal, conforme las reglas señaladas en la Ley de Hacienda Municipal.

XXII. Elaborar y someter al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, con la debida oportunidad, los proyectos de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos del Municipio.

XXIII. Vigilar, que en el proyecto de presupuesto de egresos del Municipio que se ponga a consideración del Ayuntamiento, no se realice la incorporación, bajo ninguna circunstancia, de bonos anuales o con cualquier otra periodicidad, gratificaciones por fin del encargo u otras percepciones de similar naturaleza, adicionales a la remuneración que deben recibir legalmente los servidores públicos, cualquiera que sea su denominación, de conformidad con la normatividad aplicable.

XXIV. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Dirección de Catastro, la Dirección de Inspección y Vigilancia, la Dirección de Recursos Humanos, la Unidad de Ingresos, la Unidad de Egresos, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes, observando lo dispuesto en las leyes y reglamentos de la materia así como cumplir con las obligaciones que se establecen en la misma a cargo del Ayuntamiento.

Es facultad de la persona Encargada de la Hacienda Municipal proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los titulares de las dependencias referidas en el párrafo anterior.

Artículo 73. Independientemente de las facultades y obligaciones a que se refiere el artículo anterior, el titular de la Hacienda Municipal deberá caucionar su manejo de fondos, dentro de los treinta días siguientes al día en que tome posesión de su cargo, en cualquiera de las formas que señala el artículo 47 de la Ley de Hacienda Municipal y por el importe que determinen la Ley de Ingresos del Municipio, debiendo actualizar su caución dentro del mes de enero de cada año. Dicha caución deberá otorgarse en favor del Ayuntamiento y remitirla al Congreso del Estado para su registro y control, dentro del término aludido. Los gastos que se originen con motivo del otorgamiento de la caución, serán a cargo del erario municipal.

Si el Encargado o Encargada de la Hacienda Municipal no cauciona su manejo de fondos, no podrá cobrar sueldos y será destituido de su cargo si no cumple esta obligación.

Dirección de Catastro

Artículo 74. Al frente de esta dirección estará un servidor público denominado Director o Directora de Catastro, quien tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Auxiliar a las autoridades competentes en la elaboración de los planes y programas de desarrollo municipal, cuando requieran de los datos contenidos en el catastro.
II. Auxiliar a las dependencias y organismos públicos cuyas atribuciones o actividades en materia de planeación, programación, o elaboración y realización de proyectos específicos del desarrollo estatal, regional y municipal, requieran de los datos contenidos en el catastro.
III. Proporcionar a las personas que lo soliciten, la información catastral que se encuentre en sus archivos, conforme a los medios con que cuente y observando los procedimientos que se establezcan.
IV. Expedir certificaciones sobre los actos jurídicos, inscripciones y documentos que formen parte del catastro, así como certificaciones de existencia o inexistencia de inscripciones relativas a personas o documentos que se señalen por los solicitantes.
V. Expedir, a solicitud expresa, copias certificadas de los documentos que obren en el archivo del catastro, las que bajo ningún concepto significarán el reconocimiento o aceptación de un derecho. Estos documentos son exclusivamente para fines fiscales, urbanísticos y estadísticos.
VI. Cuando proceda, efectuar el cobro de los derechos por los servicios catastrales prestados, de conformidad a lo que se establezca en la Ley de Ingresos del Municipio.
VII. Acreditar a los peritos valuadores conforme a las disposiciones de la Ley de la materia y sus reglamentos.
VIII. Notificar a la Dirección de Catastro del Estado de las posibles infracciones en que incurran los peritos valuadores, remitiendo las pruebas correspondientes a fin de que se inicie el procedimiento administrativo y se apliquen las sanciones correspondientes.
IX. Emitir los criterios administrativos para la formación, mejoramiento y conservación de los registros catastrales.
X. Proponer ante el Consejo Técnico Catastral del Estado los sistemas de valuación masiva donde se integren: terminología, parámetros de valores unitarios de terreno y construcción; coeficientes de demérito e incremento; precisiones y rangos; así como la puesta en operación del mismo sistema y la reglamentación para su aplicación, los que servirán de base para valuar la propiedad inmobiliaria.
XI. Registrar los avalúos elaborados por los peritos valuadores, cuando contengan los datos correctos para su identificación y localización para su posterior revisión. En caso de que existan discrepancias con los valores o datos reales del bien inmueble y estos sean superiores al 15% en valores o superiores al 10% en sus medidas y áreas, notificar al Catastro del Estado para iniciar los procedimientos administrativos respectivos para fincar la responsabilidad fiscal solidaria y las sanciones administrativas que resulten. Y,
XII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Dirección de Inspección y Vigilancia

Artículo 75. Al frente de esta dirección estará un servidor público denominado Director o Directora de Inspección y Vigilancia, quien tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en el municipio.
II. Vigilar que los poseedores o propietarios de cualquier tipo de comercio o negocio, cuenten con su licencia y permisos municipales, vigentes.
III. Otorgar permisos o licencias municipales que amparen el desarrollo de actividades comerciales.
IV. Cumplimentar las decisiones del Ayuntamiento en lo referente a comercio en el municipio.
V. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Presidente Municipal.

Dirección de Recursos Humanos

Artículo 76. Al frente de esta dirección estará un servidor público denominado Director o Directora General Administrativo, el cual tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Coordinar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, las labores de los servidores públicos del Municipio, incluyendo derechos y obligaciones.
II. Promover cursos y seminarios de capacitación para los servidores públicos municipales.
III. Promover y aplicar sistemas de organización administrativa que generen eficiencia y eficacia en el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales.
IV. Aplicar sistemas modernos para el control administrativo del personal.
V. En coordinación con la Hacienda Municipal, revisar los pagos de las remuneraciones, gratificaciones y prestaciones, así como los descuentos que correspondan a los servidores públicos del Municipio correcta y oportunamente.
VI. Aplicar sistemas modernos de selección de personal, en la contratación y otorgamiento de nuevas plazas y organizar el banco de recursos humanos.
VII. Mantener actualizados los organigramas, descripción de puestos, y perfiles; analizar y proponer cambios en la organización para propiciar su equidad y eficacia, aplicando los lineamientos establecidos, acorde al presupuesto de egresos aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.
VIII. Coordinar conjuntamente con el sindicato de trabajadores del Ayuntamiento, el cumplimiento a la legislación laboral vigente, con el fin de lograr una relación armoniosa entre el Sindicato y el Municipio.
IX. Crear un clima organizacional saludable que mantenga altos niveles de excelencia y productividad, trabajando hacia la óptima utilización de los recursos; facilitar, medir y mejorar la calidad administrativa, el trabajo en equipo, así como la calidez en la prestación de los servicios.
X. Identificar, desarrollar e implementar un sistema basado en las competencias necesarias que contribuyan a la mejora continua de la administración pública.
XI. Desarrollar un modelo para la evaluación y retribución de los Servidores Públicos; siguiendo el principio de equidad en la fijación de percepciones de acuerdo a lineamientos en la materia, disponibilidad financiera y comparación con el mercado que corresponda.
XII. Proponer la contratación de servicios profesionales especializados, para proyectos estratégicos cumpliendo el marco normativo correspondiente.
XIII. Dar a conocer al personal, los reglamentos, procedimientos y normatividad en materia de relaciones laborales que deben conocer y aplicar las sanciones emitidas por el titular de la entidad pública.
XIV. En coordinación con la Secretaría de Ayuntamiento y la Dirección de Comunicación Social, expedir credenciales de identificación y acreditación del personal para efectos de facilitar sus funciones.
XV. Definir los lineamientos generales y proporcionar asesoría para su registro y la elaboración de manuales de organización, procedimientos y servicios.
XVI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, o que acuerde el Ayuntamiento o el Presiente Municipal.

Unidad de Egresos

Artículo 77. El frente de esta unidad estará un servidor público denominado Jefe de la Unidad de Egresos, quien tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Proceso de armado de cuenta pública municipal.
II. Elaboración y captura de nóminas.
III. Coadyuvar en la propuesta y ejecución del presupuesto de egresos municipales.
IV. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, o que acuerde el Ayuntamiento o el Presiente Municipal.

Unidad de Ingresos

Artículo 78. El frente de esta unidad estará un servidor público denominado Jefe de la Unidad de Ingresos, quien tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Realizar estimaciones de los ingresos públicos municipales anuales.
II. Colaborar en la propuesta y ejecución del presupuesto de ingresos municipales.
III. Establecer y coordinar los mecanismos empleados para que los recursos recaudados se ingresen a la Hacienda Municipal, de manera expedita.
IV. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, o que acuerde el Ayuntamiento o el Presiente Municipal

Unidad de Recursos Materiales

Artículo 79. Al frente de esta unidad estará un servidor público denominado Jefe de la Unidad de Recursos Materiales, quien tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Elaborar, en base a las necesidades de la Administración Municipal, el proyecto de programa anual de adquisiciones y presentarlo, para su autorización a la Coordinación para su revisión y en su caso, aprobación en coordinación con el Presidente Municipal.

II. Recibir las solicitudes de recursos materiales, equipo y servicios por parte de las distintas dependencias municipales.

III. Gestionar ante la Encargada de la Hacienda y el Presidente Municipal, los materiales requeridos por las diversas áreas de trabajo del Ayuntamiento.

IV. Proveer a los servidores públicos, en la medida que los recursos financieros disponibles lo permitan, de los instrumentos y equipo necesarios para el incremento en la productividad de los servicios. Así como el desarrollar e implementar los programas de seguridad e higiene necesarios para disminuir los riesgos de trabajo.

V. Llevar el control de los índices de consumo por dependencia de recursos materiales y servicios.

VI. Llevar el padrón de proveedores de bienes y servicios del Municipio.

VII. Coordinar con la Encargada de la Hacienda Municipal, las fechas de pago a proveedores y el procedimiento correspondiente para efectuar pagos.

Capítulo cuarto
De la Coordinación de Infraestructura y Obra Pública

Artículo 80. La Coordinación de Infraestructura y Obra Pública tendrá la atribución de coordinar y auxiliar los trabajos de las dependencias y organismos descritos de los artículos 81 al 84 del presente reglamento.

Artículo 81. Al frente de esta dependencia estará un servidor público denominado Coordinador o Coordinadora de Infraestructura y Obra Pública, quien tendrá a cargo la coordinación y supervisión del funcionamiento de la Dirección de Construcción, la Dirección de Urbanismo y la Dirección de Mejoramiento Urbano, quedando la Coordinación, facultada para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que juzgue convenientes.

La Coordinación tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Elaborar el proyecto del programa anual de obras públicas municipales para su aprobación por el Presidente Municipal, y en su caso, en la Junta de Ayuntamiento. La ejecución de las obras contempladas en este programa será definida conforme a la normatividad y los criterios vigentes en la materia.

I Bis. Gestionar ante las diversas dependencias federales, estatales o municipales las autorizaciones o permisos necesarios para la ejecución de las obras públicas municipales apegadas a las leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas vigentes, así como la elaboración de los estudios, proyectos y presupuestos previos a su iniciación.

II. Coordinar el proceso de planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, control y finiquito de las obras públicas municipales, en los términos de las leyes, reglamentos aplicables, acuerdos, convenios y contratos respectivos.

III. Proponer la autorización y participación en la supervisión de las obras públicas que se realice con fondos federales o estatales, en los términos que corresponda.

IV. Elaborar el programa de obras para prevención de desastres en coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

IV Bis 1. Dirigir los procedimientos de las licitaciones de obras públicas, asignar aquellas en forma directa en los términos previstos en la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco, así como recibir o rechazar las garantías previstas en la misma, y en su caso, determinar que se hagan efectivas las garantías por incumplimiento a los contratos de obras en caso de presentarse defectos, vicios ocultos u otras responsabilidades ejecutadas por contrato cuando los contratistas no hagan frente a dichos casos.

IV Bis 2. Recibir, revisar y en su caso aprobar las estimaciones, los catálogos de conceptos, precios unitarios, volúmenes, generadores, ajustes de costos y demás presupuestos de las obras públicas que se ejecuten en el Municipio, para efecto de su pago por la Hacienda Municipal.

V Bis 3. Dictaminar y justificar técnicamente las modificaciones a los contratos de obra pública, determinar la suspensión temporal de las obras públicas o la terminación anticipada del contrato de obra pública, así como se coordinará con el Síndico Municipal para llevar a cabo las acciones conducentes cuando se presentes causas de nulidad o rescisión de dichos contratos.

V Bis 4. Entregar finiquitos y acordar la recepción de obras públicas por contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que tengan los contratistas por los defectos o vicios ocultos que surjan en el término que señala la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y los contratos de obra respectivos.

V Bis 5. Elaborar, sistematizar en medios electrónicos y mantener actualizado un banco de proyectos de obras de interés público para el Municipio que se hayan ejecutado, se encuentren en fase de ejecución o se pretendan ejecutar, bajo los lineamientos que determine el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, al igual que el padrón de contratistas.

V Bis 6. Expedir o negar las licencias, permisos y autorizaciones para ejecutar obras de edificación, construcción, excavaciones, movimientos de tierras, demoliciones, remodelaciones y en general de todo lo concerniente al ámbito de aplicación del Código Urbano para el Estado de Jalisco, así como las demás leyes y reglamentos aplicables, que se ejecuten en predios o fincas de dominio público o de propiedad privada, siempre y cuando no le competan a la Dirección General de Ordenamiento Territorial.

V Bis 7. Expedir o negar el certificado de habitabilidad, el certificado de alineamiento y el certificado de designación de número oficial, de conformidad a la normatividad vigente.

V Bis 8. Integrar, administrar y sistematizar para su consulta en medios electrónicos, el registro público de directores responsables y corresponsables en edificación, conforme a las disposiciones del Código Urbano del Estado de Jalisco.

V Bis 9.- Delegar en los peritos de supervisión municipal la función de verificar en el ámbito de su competencia, las obras de edificación o construcción.

V Bis 10.- Ordenar la práctica de visitas de verificación o inspección a predios donde se presuma el incumplimiento con las normatividades relativas a las obras de edificación o construcción.

V Bis 11. Realizar visitas de verificación o inspección, a través de los inspectores que se faculten para tal efecto, a las obras de edificación ejecutadas por dependencias públicas, organismos públicos descentralizados o particulares, para supervisar que las mismas den cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

V Bis 12. Determinar y aplicar las sanciones administrativas y medidas de seguridad correspondientes, cuando se violen las disposiciones relacionadas con las obras de edificación, construcción u otras obras en el ámbito de su competencia.

V Bis 13. Llevar a cabo las demoliciones de edificaciones o construcciones, ya sea en cumplimiento de las sentencias definitivas que ordene el Tribunal de lo
Administrativo del Estado, o bien, por configurarse los supuestos que establece el Código Urbano del Estado de Jalisco o cualquier otra normatividad aplicable, previo desahogo del procedimiento por parte de la Dirección Jurídica, a costa de los particulares o servidores públicos según corresponda.

V Bis 14. Elaborar, sistematizar en medios electrónicos y mantener actualizado un registro de las sanciones impuestas a los directores responsables, corresponsables, peritos en supervisión municipal y demás particulares con motivo de las sanciones determinadas por infracciones a las disposiciones en materia de obras públicas y desarrollo urbano en el ámbito de su competencia.

V. Las demás que le señalen como de su competencia la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco, el Código Urbano del Estado de Jalisco, el Ordenamiento de Construcción, las demás leyes, los ordenamientos municipales vigentes, que acuerde el Ayuntamiento o el Presiente Municipal.

Dirección de Construcción

Artículo 82. Al frente de esta dirección estará un servidor público denominado Director o Directora de Construcción, las siguientes facultades y obligaciones:

I. Llevar a cabo los procesos relacionados con la construcción en el municipio, ya sea por adjudicación, asignación, concurso por invitación, licitación.
II. Formalizar los procesos de inscripción de contratistas.
III. Elaborar, analizar, ajustar y proponer los presupuestos de las obras proyectadas.
IV. Supervisión de la ejecución de obras.
V. Elaboración de informes y estimaciones de obras.
VI. Trabajar de manera coordinada con el Órgano de Control Interno.
VII. Las demás que se establezcan en la normatividad aplicable. Y,
VIII. Las demás que determine la Coordinación de Infraestructura y Obra Pública, el Ayuntamiento o, directamente el Presidente Municipal.

Dirección de Mejoramiento Urbano

Artículo 83. Al frente de esta dirección estará un servidor público denominado Director o Directora de Mejoramiento Urbano, las siguientes facultades y obligaciones:

I. Identificar y plasmar en un programa anual de mantenimiento y rehabilitación, los espacios públicos municipales a intervenir.
II. Coordinar y ejecutar los trabajos de rehabilitación urbana.
III. Gestionar y administrar, de manera eficaz y eficiente, los recursos humanos, materiales y financieros destinados al mejoramiento urbano.
IV. Las demás que se establezcan en la normatividad aplicable. Y,
V. Las demás que determine la Coordinación de Infraestructura y Obra Pública, el Ayuntamiento o, directamente el Presidente Municipal.

Dirección de Urbanismo

Artículo 84. Al frente de esta dependencia estará un servidor público denominado Director o Directora de Urbanismo, las siguientes facultades y obligaciones:

I. Promover y coordinar la elaboración de los proyectos del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, los planes parciales de desarrollo urbano, asegurando que guarden congruencia con los programas y planes aprobados por el gobierno del Estado, la Federación y las instancias de coordinación de las que el Municipio forme parte, así como consultando los planes de referencia vigentes, conforme a las disposiciones del Código Urbano del Estado de Jalisco.
II. Bis 1. Difundir y llevar a cabo los procesos de consulta pública de los proyectos a que se refiere la fracción I, utilizando los medios tradicionales y medios electrónicos para tal efecto, pudiendo desarrollar foros de participación ciudadana y recepción de propuestas, conforme a las disposiciones del Código Urbano del Estado de Jalisco, dando cuenta al Presidente Municipal del resultado de los mismos.
III. Bis 2. Integrar, a los proyectos a que se refiere la fracción I, las propuestas y planteamientos técnica y jurídicamente sustentables, así como dar respuesta, fundada y motivada, a los planteamientos improcedentes dentro de los procesos de elaboración y aprobación de los instrumentos de planeación urbana municipal.
IV. Recibir las solicitudes de autorización de los Proyectos Definitivos de Urbanización que propongan la modificación en el uso del suelo que promueven los urbanizadores, integrar los expedientes respectivos y dictaminar sobre la procedencia de su autorización por el Ayuntamiento.
V. Cumplir y hacer cumplir el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población y los planes parciales de desarrollo urbano que de ellos se deriven, y hayan sido aprobados por el Ayuntamiento, así como evaluarlos y revisarlos conforme a las disposiciones del Código Urbano.
VI. Difundir el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, así como los planes y programas derivados del mismo.
VII. Recibir las solicitudes, dar trámite y expedir los Dictámenes de Usos y Destinos, los Dictámenes de Trazos, Usos y Destinos Específicos del Suelo, Dictámenes Técnicos para la instalación de anuncios estructurales, señalamientos viales estructurales y antenas de telecomunicación, así como cualquier tipo de mobiliario urbano, conforme a las disposiciones contenidas en el Código Urbano del Estado de Jalisco.
VIII. Recibir y dar el trámite que corresponda a las solicitudes de autorización de los proyectos definitivos de urbanización, requiriendo a los urbanizadores por las modificaciones necesarias a sus proyectos para cumplir con las leyes, reglamentos y normas vigentes.
IX. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable, federal, estatal y municipal, vigentes.
X. Promover el mejor uso del suelo en el territorio del Municipio, así como participar en la creación y administración de reservas territoriales, de áreas generadoras y receptoras de derechos de transferencia, de conformidad con las disposiciones del Código Urbano del Estado de Jalisco y los convenios aplicables.
XI. Las demás que se establezcan en la normatividad aplicable. Y,
XII. Las demás que determine la Coordinación de Infraestructura y Obra Pública, el Ayuntamiento o, directamente el Presidente Municipal.

Capítulo quinto
De la Coordinación de Pueblo Mágico

Artículo 85. La Coordinación de Pueblo Mágico tendrá la atribución de coordinar y auxiliar los trabajos de las dependencias y organismos descritos en los artículos 86 y 87 del presente reglamento.

Artículo 86. Al frente de esta dependencia estará un servidor público denominado Coordinador o Coordinadora de Pueblos Mágicos, quien tendrá a cargo la coordinación y supervisión del funcionamiento de la Dirección de Cultura, estando facultada para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que juzgue convenientes.

La Coordinación tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Ejecutar y promover los planes y programas de desarrollo turístico de Pueblos Mágicos.
II. Promover e impulsar la difusión y aprovechamiento de los atractivos turísticos del patrimonio tangible e intangible.
III. Mejorar el desempeño de institucional y preservar las expresiones sociales, culturales y turísticas, para formalizarse dentro de los estándares de buenas prácticas municipales en el sector.
IV. Coordinar y gestionar la integración de diferentes sectores que promuevan el impulso turístico del municipio.
V. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable al desarrollo de pueblos mágicos.
VI. Realizar las gestiones necesarias que impulsen el desarrollo cultural y turístico del municipio.
VII. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de turismo, con objeto de fortalecer la actividad turística y lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio.
VIII. Coadyuvar con los Gobiernos Federal y Estatal, en la promoción del Municipio, como destino turístico.
IX. Promover el desarrollo turístico y eco turístico del municipio.
X. Promover, dirigir y realizar la propaganda y publicidad en materia de turismo.
XI. Propiciar e incrementar todas aquellas celebraciones tradicionales y folclóricas que sirvan de atracción al turismo.
XII. Impulsar el turismo social. Y,
XIII. Las demás que se establezcan en la normatividad aplicable, el Ayuntamiento o, directamente el Presidente Municipal.

Dirección de Cultura

Artículo 87. Al frente de esta dirección estará un servidor público denominado Director o Directora de Cultura, las siguientes facultades y obligaciones:

I. Recuperar y detonar las expresiones artístico culturales locales.
II. Conservar e incrementar el patrimonio cultural, histórico y artístico.
III. Promover y dar seguimiento a la ejecución de actividades artísticas y culturales.
IV. Gestionar y administrar los recursos para la promoción y difusión de la Cultura.
V. Proponer y promover iniciativas y acciones que tiendan a favorecer el desarrollo cultural.
VI. Fomentar el intercambio y cooperación cultural entre diversos entes.
VII. Las demás que se establezcan en la normatividad aplicable. Y,
VIII. Las demás que determine la Coordinación de Pueblo Mágico, el Ayuntamiento o directamente el Presidente Municipal.

Capítulo sexto
De la Coordinación de Seguridad Ciudadana

Artículo 88. La Coordinación de Seguridad Ciudadana tendrá la atribución de coordinar y auxiliar los trabajos de las dependencias y organismos descritos en los artículos del 89 al 91 del presente reglamento.

Artículo 89. Al frente de ésta dependencia estará un servidor público nombrado por el Presidente Municipal denominado Director de Seguridad Ciudadana el cual tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Organizar, establecer y ejecutar las medidas de seguridad pública que garanticen el bienestar de los habitantes del Municipio.
II. Mantener el orden público y tranquilidad en el Municipio.
III. Proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y los derechos de las personas, así como de sus bienes.
IV. Prevenir y evitar actos que constituyan delitos o infracciones a los reglamentos.
V. Actuar en forma inmediata en la aprehensión de los delincuentes o de infractores en flagrancia.
VI. Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia.
VII. Informar y asesorar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la seguridad pública.
VIII. Elaborar los programas de seguridad y el anteproyecto de presupuesto de la Dirección.
IX. Coordinar sus acciones con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, para un desempeño más eficaz y eficiente.
X. Actualizar sus sistemas y procedimientos en base a los avances tecnológicos y a las necesidades de la población en materia de seguridad pública.
XI. Proponer al Presidente Municipal, para que éste a su vez lo haga al Ayuntamiento, los proyectos de reglamentos aplicables a la seguridad pública, así como las modificaciones pertinentes.
XII. Promover y desarrollar la profesionalización del personal policial.
XIII. Fomentar los valores del honor y la disciplina en la corporación policial y reconocer el mérito de sus mejores elementos.
XIV. Intervenir en la adquisición de equipo y material destinados a la Dirección, proporcionando sus características técnicas.

XV. Acatar las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita, sólo en los casos que éste juzgue de fuerza mayor o alteración grave del orden público. Y,

XVI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, y demás ordenamientos aplicables de la materia, así como las que acuerde el Ayuntamiento o el Presiente Municipal.

El Director de Seguridad Ciudadana para el desempeño de sus facultades y obligaciones contará con jefes de grupos, comandantes y policías de línea, además, en su función como Coordinación de Seguridad Ciudadana, ésta se integrará con la Unidad de Servicios Médicos Municipales, así como la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

En el reglamento interno de la Dirección General Seguridad Ciudadana aprobado por el Ayuntamiento establecerá la organización de la policía preventiva municipal, y las facultades y obligaciones de los titulares de las dependencias referidas, así como la de los servidores públicos adscritos a la misma. Mientras tanto acatarán las órdenes o disposiciones que les transmita el Director de Seguridad Ciudadana.

Dirección de Protección Civil y Bomberos

Artículo 90. Al frente de la Dirección de Protección Civil y Bomberos estará un funcionario público que se denominará Director, contando con las funciones siguientes:

I. Participar en el Sistema Estatal de Protección Civil y asegurar la congruencia de los programas municipales con el Programa Estatal de Protección Civil, haciendo las propuestas que estimen pertinentes.

II. Instrumentar sus programas en coordinación con el Consejo Municipal y la Unidad Estatal de Protección Civil.

III. Difundir y dar cumplimiento a las declaraciones de emergencia que, en su caso, expide el Consejo Municipal.

IV. Asegurar que las obras de urbanización y edificación que autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención.

V. Promover la constitución de grupos voluntarios integrados al Sistema Municipal de Protección Civil, autorizar sus ordenamientos y apoyarlos en sus actividades.

VI. Promover la capacitación de los habitantes del municipio en materia de Protección Civil.

VII. Proporcionar información y asesoría a las asociaciones de vecinos, para elaborar programas específicos e integrar unidades internas de protección civil, a fin de realizar acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y unidades habitacionales.

VIII. Promover la participación de los grupos sociales que conforman la comunidad, en el Sistema Municipal de Protección Civil para la formulación y ejecución de los programas municipales.

IX. Aplicar las disposiciones de la ley en la materia, el ordenamiento e instrumentar sus programas en coordinación con el Sistema y la Unidad Estatal de Protección Civil.

X. Vigilar el cumplimiento de la ley por parte de las instituciones, organismos y empresas de los sectores público, social y privado, en el ámbito de su competencia y la conformidad con los convenios de coordinación que haya celebrado entre el Municipio con el Estado y la Federación.

XI. Tramitar y resolver el recurso administrativo previsto en la Ley de Protección Civil del Estado.

XII. Asesorar gratuitamente a las empresas, asociaciones, organismos y entidades de los sectores privado y social para integrar sus unidades internas y organizar grupos voluntarios, atendiendo la distribución de actividades que se definen en el Ordenamiento de la Unidad Estatal de Protección Civil y los acuerdos que celebre el Municipio con el Ejecutivo Estatal.

XIII. Informar a la Unidad Estatal de los grupos voluntarios registrados en el Municipio.

XIV. Establecer estrategias de difusión y divulgación para la protección de los Derechos Humanos durante el ejercicio de sus atribuciones y obligaciones.

XV. Auxiliar a las autoridades federales y estatales que lo soliciten, en los asuntos que se requieran, respetando estrictamente la esfera de su competencia.

XVI. Implementar en coordinación con las autoridades competentes, la aplicación de exámenes antidoping a los elementos a su cargo, tomando las medidas conducentes en caso de resultar positivos dichos exámenes.

XVII. Implementar programas de capacitación y desarrollo dirigidos al personal a su cargo.

XVIII. Implementar, en coordinación con la Unidad Estatal de Protección Civil las medidas tendientes a la planeación, prevención, rescate y restablecimiento de la seguridad e integridad física de la ciudadanía, sus bienes y medio ambiente que les rodea, ante las eventualidades producidas por una emergencia.

XIX. Atender de manera pronta y expedita cualquier contingencia de carácter natural o accidental.

XX. En coordinación con Recursos Humanos, aprobar bajo su más estricta responsabilidad, las altas de aspirantes a ingresar a la Dirección y efectuar los movimientos de personal que se consideren convenientes para el buen funcionamiento del servicio.

XXI. Vigilar que el personal adscrito a la dependencia se conduzca en el servicio con responsabilidad, disciplina y honradez.

I. Vigilar, en coordinación con el Órgano de Control Interno y la Unidad de Recursos Humanos del Ayuntamiento, que los concursos de selección para promover el personal se realicen con justicia y honestidad.
II. Implementar los mecanismos para el control, supervisión, resguardo, mantenimiento y uso del equipo, mobiliario y transporte asignado a la dependencia.
III. Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia.
IV. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

Unidad de Servicios Médicos Municipales

Artículo 91. Al frente de ésta unidad estará un servidor público denominado Jefe de Servicios Médicos Municipales, que tiene las siguientes facultades y obligaciones:
I. Otorgar y revisar administrativamente la prestación de los servicios médicos de emergencia, así como vigilar en forma general que la atención médica se preste de conformidad a las necesidades y a las posibilidades económicas del Municipio, y al presupuesto.
II. Generar y administrar expedientes médicos de los empleados del Ayuntamiento, respetando las reglas de confidencialidad y demás normatividad aplicable.
III. Fomentar la capacitación integral de forma permanente del personal médico, enfermería, pre-hospitalario y personal operativo.
IV. Participar con las instituciones de salud y bienestar social, para la aplicación de programas en materia de salud y prevención de accidentes.
V. Prevenir y controlar, en el ámbito de la autoridad municipal, la rabia en caninos, felinos y otras mascotas transmisoras de este mal. Y,
VI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, y que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Capítulo séptimo
De la Coordinación de Servicios Municipales

Artículo 92. La Coordinación de Servicios Municipales tendrá la atribución de coordinar y auxiliar los trabajos de las dependencias y organismos descritos en los artículos del 93 al 98 del presente reglamento.

Artículo 93. Al frente de esta dirección estará un servidor público denominado Coordinador de Servicios Municipales, quien tendrá a cargo la coordinación y supervisión del Auxiliar de Panteones, la Dirección de Parques y Jardines, la Unidad de Aseo Público, la Unidad de Rastro Municipal y la Unidad de Vivero. La Coordinación está facultada para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que juzgue convenientes es las áreas mencionadas, así como las siguientes facultades y obligaciones:

I. Coordinar y asegurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables en materia de su competencia.
II. Reforestar y mantener los inmuebles de propiedad municipal (terrenos baldíos); asimismo llevar a cabo lo anterior en predios baldíos de propiedad particular con cargo al propietario del mismo en los términos que establezca la Ley de Ingresos Municipal.
III. Coordinar las acciones para mantener en operación todo el sistema de alumbrado público municipal, incluyendo parques, monumentos y obras del Municipio.
IV. Supervisar y ejecutar, en su caso, el proyecto y construcción de todas las obras de alumbrado que se generen en el municipio.
V. Coordinar acciones para actualizar los censos de alumbrado público y en su caso implementar programas de ahorro de energía.
VI. Aplicar la normatividad existente y promover mejoras o nuevas normas para los proyectos de alumbrado público.
VII. Establecer las medidas necesarias para que, en todos los rastros y lugares por el municipio para el sacrificio de semovientes del Municipio, y verifique la documentación que acredite la procedencia y propiedad legítima de los semovientes que ingresen para su sacrificio o compraventa.
VIII. Regular y vigilar, en el ámbito de su competencia, la instalación y operación de los sistemas de almacenamiento, recolección, transporte, transferencia, selección, reciclaje, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales, no peligrosos y especiales en el Municipio.
IX. La incorporación de nuevas tecnologías para el manejo y tratamiento de residuos sólidos, de tal forma que, al aumentar el número de residuos a ser reciclados, se reduzca el volumen de residuos a disponer. Y,
X. Cuidar y mantener en óptimas condiciones los espacios públicos municipales.
XI. Generar un plan de trabajo de mantenimiento y rehabilitación de los espacios públicos municipales. Y,
XII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, y que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Auxiliar de Panteones

Artículo 94. Al frente de ésta dependencia estará un servidor público denominado Auxiliar de Panteones, que tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Coordinar y asegurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables en materia de cementerios.
II. Mantener el orden y limpieza en los cementerios municipales.
III. Administrar los espacios de los usuarios, tanto propios como rentados para servicios de inhumaciones, exhumaciones y re inhumaciones.
IV. Controlar el registro oficial de datos generales de los servicios proporcionados, que contenga información de los propietarios, así como de las inhumaciones, exhumaciones y re inhumaciones.
V. Proponer a la Coordinación, las tarifas y costos de los servicios por concepto de derechos de uso por la utilización de los servicios básicos y complementarios o anexos establecidos en la Ley de Ingresos. Y,
VI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, y que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Dirección de Parques y Jardines

Artículo 95. Al frente de ésta dirección estará un servidor público denominado Director o Directora de Parques y Jardines, que tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Conservar y embellecer las áreas verdes, camellones, parques y jardines de la municipalidad y la reforestación de árboles y el cuidado de plantas ornamentales.
II. Realizar los proyectos para la conservación, incremento, superación, operación del servicio de parques, jardines y áreas verdes del Municipio.
III. En coordinación con la Unidad de Medio Ambiente, elaborar los programas de reforestación y conformación de áreas verdes, donde participen todos los sectores de la ciudadanía, a fin de lograr un mejor aprovechamiento físico ecológico de las áreas verdes.
IV. Previa opinión técnica de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, ejecutar el derribo y poda de árboles en la vía pública.
V. Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros y materiales, para la operatividad y funcionamiento de la Dirección. Y,
VI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, y que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Unidad de Aseo Público

Artículo 96. Al frente de ésta unidad estará un servidor público denominado Jefe de Unidad de Aseo Público, que tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Diseñar, establecer e implementar las rutas de recolección y transporte de residuos sólidos municipales.
II. Gestionar y administrar los recursos humanos y materiales para el correcto funcionamiento de la unidad, manteniendo la limpieza de los espacios públicos.
III. Proponer a la Coordinación, las mejoras organizacionales y operativas, para la prestación de servicios. Y,
IV. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales y, que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Unidad de Rastro Municipal

Artículo 97. Al frente de ésta unidad estará un servidor público denominado Jefe de Unidad de Rastro Municipal, que tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Operar, de manera eficiente y eficaz, el Rastro Municipal.
II. Gestionar y administrar los recursos destinados a la Unidad.
III. Garantizar la observancia de las normas, en materia de salud pública, para lograr el estricto control sanitario de la matanza de las distintas especies, a efecto de que la carne expedida al público consumidor, se encuentre en perfectas condiciones para el consumo.
IV. Coordinar y garantizar que se cubran previamente al sacrificio los impuestos y derechos procedentes en los términos de lo establecido por la Ley de Ingresos vigente.
V. Otorgar las facilidades e información necesarias de acuerdo a las normas de salud vigentes a las distintas agrupaciones de usuarios de los rastros para que den cumplimiento de las disposiciones sanitarias.
VI. Coordinar y supervisar en general, el funcionamiento de los rastros del municipio en el aspecto administrativo, servicios, mantenimiento, control sanitario, control jurídico e ingresos.

I. Elaborar los manuales operativos tanto de inspección, como de sanidad, matanza, seguridad e higiene y transporte, que sirvan como normatividad operativa para todo el personal y usuarios de los rastros. Y
II. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales y, que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Unidad de Viveros

Artículo 98. Al frente de ésta unidad estará un servidor público denominado Jefe de Unidad de Viveros, que tiene las siguientes facultades y obligaciones:
I. Promover y organizar los viveros municipales para llevar a cabo la repoblación forestal.
II. Establecer un programa de vinculación con la sociedad para reforestación, en coordinación con Protección Civil y Bomberos, la Dirección de Parques y Jardines, la Unidad de Medio Ambiente. Y,
III. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales y, que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Capítulo quinto
De los delegados y agentes municipales

Artículo 99. Los delegados municipales son autoridades auxiliares del Ayuntamiento y vínculo entre éste y la población en la demarcación territorial asignada a la delegación o localidad de que se trate.

Artículo 100. En los centros de población que el Ayuntamiento determine, habrá un Delegado o Agente Municipal que será designado por el Presidente Municipal y removido por éste mismo con causa justificada, previo respeto de su derecho de audiencia y defensa.

Artículo 101. Los delegados y agentes municipales sólo podrán ejercer sus funciones, dentro de los límites territoriales de la jurisdicción para la que hubiesen sido designados.

Artículo 102. Son facultades y obligaciones de los delegados y agentes municipales:
I. Vigilar el cumplimiento de las leyes federales y locales, los ordenamientos municipales, así como los acuerdos del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, y reportar a la dependencia administrativa correspondiente las violaciones a las mismas.
II. Cuidar, dentro de su jurisdicción, del orden, de la seguridad de las personas y de sus intereses.
III. Promover la construcción de obras de utilidad pública y de interés social, así como la conservación de las existentes, procurando mantener arregladas y transitables las calles y avenidas, y en general todos los sitios públicos.
IV. Levantar el censo de contribuyentes municipales y enviarlo a la Hacienda Municipal y a las dependencias que deban llevar su registro.
V. Rendir parte a la Presidencia Municipal o a la Secretaría de Ayuntamiento de las novedades que ocurran en la delegación.
VI. Auxiliar al Secretario de Ayuntamiento con la información que requiera para expedir certificaciones.
VII. Informar anualmente a los habitantes de su delegación sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo.
VIII. Representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en su jurisdicción.
IX. Actuar como conciliador en los conflictos que se le presenten. Y,
X. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, el Ayuntamiento, y el Presidente Municipal.

Artículo 103. En materia fiscal son atribuciones de los delegados municipales:

I. Ejercer la vigilancia que demande el cumplimiento de las leyes fiscales, reglamentos, instructivos, circulares, y demás disposiciones aplicables, en coordinación con titulares de área, direcciones y coordinaciones del Ayuntamiento.
II. Recaudar los fondos provenientes del cumplimiento de las leyes fiscales, que deba percibir el erario municipal a nombre propio o por cuenta ajena, previa autorización de la persona Encargada de la Hacienda Municipal.
III. Concentrar los ingresos recaudados en los términos y plazos que fije la persona Encargada de la Hacienda Municipal.
IV. En general, ejecutar las facultades que expresamente les reconozcan las disposiciones fiscales y las que la persona Encargad de Hacienda Municipal le confiera.

Artículo 104. En los centros de población con categoría de Agencia, se designará un Agente Municipal que será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y podrá ser removido por el Ayuntamiento con causa justificada

Artículo 105. Los agentes municipales tendrán las mismas obligaciones y facultades, así como las atribuciones en materia fiscal establecidas para los delegados municipales.

TÍTULO SEXTO
DE LAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL
Capítulo primero
Disposiciones generales

Artículo 106. Los organismos descentralizados, los fideicomisos públicos y las empresas de participación municipal mayoritaria, serán considerados como entidades u organismos paramunicipales y forman parte de la administración pública del Municipio.

Artículo 107. Son organismos descentralizados municipales: los organismos creados por acuerdo del Ayuntamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la forma o estructura legal que adopten y siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

I. Que su patrimonio se constituya total o parcialmente con bienes, fondos, asignaciones presupuestales, subsidios, el rendimiento de un impuesto específico o cualquier otra aportación que provenga del Municipio. Y,
II. Que su finalidad u objeto, sea la prestación de servicios públicos o sociales; la explotación de bienes o recursos propiedad del Municipio; la obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia social, fomento cultural y deportivo o la defensa y rehabilitación del medio ambiente.

Artículo 108. Son empresas de participación municipal mayoritaria, aquellas que satisfacen algunos de los siguientes requisitos:

I. Que el Municipio aporte o sea propietario del cincuenta y uno por ciento o más del capital social o de las acciones de la empresa.
II. Que, en la constitución de su capital, se hagan figurar acciones de serie especial que sólo pueden ser suscritas por el Municipio. Y,
III. Que al Municipio corresponda la facultad de nombrar a la mayoría de los miembros del Consejo de Administración, Junta Directiva u órgano equivalente o de designar al presidente, director o gerente, o tenga facultades para vetar los acuerdos de la asamblea general de accionistas, del consejo de administración, de la junta directiva u órgano equivalente.

Artículo 109. Los fideicomisos son aquellos que el Gobierno Municipal constituya, con el propósito de ser auxiliares para impulsar áreas prioritarias del desarrollo municipal y la realización de obras o prestación de servicios públicos.

Artículo 110. Las entidades que integran la administración pública paramunicipal, descritas en los artículos 106, 107 y 108 del presente ordenamiento, gozan de autonomía de gestión para el cumplimiento de su objeto, fines y metas señalados en sus programas. Al efecto deben contar con una administración ágil y eficiente, las cuales quedan sujetas a las disposiciones siguientes:

I. Al control, vigilancia, auditoria y evaluación del Ayuntamiento y del Congreso del Estado en el ámbito de su respectiva competencia.
II. Deben proporcionar la información y datos que le solicite el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Regidores, el Síndico, el Secretario de Ayuntamiento, Encargado o Encargada de Hacienda Municipal y Contralor Municipal o el Congreso del Estado.
III. El Ayuntamiento puede designar auditores permanentes o temporales ante ellas.
IV. Su personal, aun los que se encuentren en consejos con cargos honorarios, está sujeto a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco. y,
V. Su régimen laboral queda comprendido en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. El Ayuntamiento debe de publicar anualmente en la Gaceta Municipal la relación de los organismos o entidades que formen parte de la administración pública paramunicipal.

Capítulo segundo
De los organismos descentralizados

Artículo 111. El acuerdo u ordenamiento municipal que expida el Ayuntamiento para la creación de un organismo municipal descentralizado, establecerá entre otros elementos:

I. La denominación del organismo y el domicilio legal;
II. El objeto del organismo conforme lo señalado por este ordenamiento;
III. Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellas que se determinen para su incremento;

I. Elaborar los manuales operativos tanto de inspección, como de sanidad, matanza, seguridad e higiene y transporte, que sirvan como normatividad operativa para todo el personal y usuarios de los rastros. Y
II. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales y, que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Unidad de Viveros

Artículo 98. Al frente de ésta unidad estará un servidor público denominado Jefe de Unidad de Viveros, que tiene las siguientes facultades y obligaciones:
I. Promover y organizar los viveros municipales para llevar a cabo la repoblación forestal.
II. Establecer un programa de vinculación con la sociedad para reforestación, en coordinación con Protección Civil y Bomberos, la Dirección de Parques y Jardines, la Unidad de Medio Ambiente. Y,
III. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales y, que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

Capítulo quinto
De los delegados y agentes municipales

Artículo 99. Los delegados municipales son autoridades auxiliares del Ayuntamiento y vínculo entre éste y la población en la demarcación territorial asignada a la delegación o localidad de que se trate.

Artículo 100. En los centros de población que el Ayuntamiento determine, habrá un Delegado o Agente Municipal que será designado por el Presidente Municipal y removido por éste mismo con causa justificada, previo respeto de su derecho de audiencia y defensa.

Artículo 101. Los delegados y agentes municipales sólo podrán ejercer sus funciones, dentro de los límites territoriales de la jurisdicción para la que hubiesen sido designados.

Artículo 102. Son facultades y obligaciones de los delegados y agentes municipales:
I. Vigilar el cumplimiento de las leyes federales y locales, los ordenamientos municipales, así como los acuerdos del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, y reportar a la dependencia administrativa correspondiente las violaciones a las mismas.
II. Cuidar, dentro de su jurisdicción, del orden, de la seguridad de las personas y de sus intereses.
III. Promover la construcción de obras de utilidad pública y de interés social, así como la conservación de las existentes, procurando mantener arregladas y transitables las calles y avenidas, y en general todos los sitios públicos.
IV. Levantar el censo de contribuyentes municipales y enviarlo a la Hacienda Municipal y a las dependencias que deban llevar su registro.
V. Rendir parte a la Presidencia Municipal o a la Secretaría de Ayuntamiento de las novedades que ocurran en la delegación.
VI. Auxiliar al Secretario de Ayuntamiento con la información que requiera para expedir certificaciones.
VII. Informar anualmente a los habitantes de su delegación sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo.
VIII. Representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en su jurisdicción.
IX. Actuar como conciliador en los conflictos que se le presenten. Y,
X. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, el Ayuntamiento, y el Presidente Municipal.

Artículo 103. En materia fiscal son atribuciones de los delegados municipales:

I. Ejercer la vigilancia que demande el cumplimiento de las leyes fiscales, reglamentos, instructivos, circulares, y demás disposiciones aplicables, en coordinación con titulares de área, direcciones y coordinaciones del Ayuntamiento.
II. Recaudar los fondos provenientes del cumplimiento de las leyes fiscales, que deba percibir el erario municipal a nombre propio o por cuenta ajena, previa autorización de la persona Encargada de la Hacienda Municipal.
III. Concentrar los ingresos recaudados en los términos y plazos que fije la persona Encargada de la Hacienda Municipal.
IV. En general, ejecutar las facultades que expresamente les reconozcan las disposiciones fiscales y las que la persona Encargad de Hacienda Municipal le confiera.

Artículo 104. En los centros de población con categoría de Agencia, se designará un Agente Municipal que será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y podrá ser removido por el Ayuntamiento con causa justificada

Artículo 105. Los agentes municipales tendrán las mismas obligaciones y facultades, así como las atribuciones en materia fiscal establecidas para los delegados municipales.

TÍTULO SEXTO
DE LAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL
Capítulo primero
Disposiciones generales

Artículo 106. Los organismos descentralizados, los fideicomisos públicos y las empresas de participación municipal mayoritaria, serán considerados como entidades u organismos paramunicipales y forman parte de la administración pública del Municipio.

Artículo 107. Son organismos descentralizados municipales: los organismos creados por acuerdo del Ayuntamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la forma o estructura legal que adopten y siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

I. Que su patrimonio se constituya total o parcialmente con bienes, fondos, asignaciones presupuestales, subsidios, el rendimiento de un impuesto específico o cualquier otra aportación que provenga del Municipio. Y,
II. Que su finalidad u objeto, sea la prestación de servicios públicos o sociales; la explotación de bienes o recursos propiedad del Municipio; la obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia social, fomento cultural y deportivo o la defensa y rehabilitación del medio ambiente.

Artículo 108. Son empresas de participación municipal mayoritaria, aquellas que satisfacen algunos de los siguientes requisitos:

I. Que el Municipio aporte o sea propietario del cincuenta y uno por ciento o más del capital social o de las acciones de la empresa.
II. Que, en la constitución de su capital, se hagan figurar acciones de serie especial que sólo pueden ser suscritas por el Municipio. Y,
III. Que al Municipio corresponda la facultad de nombrar a la mayoría de los miembros del Consejo de Administración, Junta Directiva u órgano equivalente o de designar al presidente, director o gerente, o tenga facultades para vetar los acuerdos de la asamblea general de accionistas, del consejo de administración, de la junta directiva u órgano equivalente.

Artículo 109. Los fideicomisos son aquellos que el Gobierno Municipal constituya, con el propósito de ser auxiliares para impulsar áreas prioritarias del desarrollo municipal y la realización de obras o prestación de servicios públicos.

Artículo 110. Las entidades que integran la administración pública paramunicipal, descritas en los artículos 106, 107 y 108 del presente ordenamiento, gozan de autonomía de gestión para el cumplimiento de su objeto, fines y metas señalados en sus programas. Al efecto deben contar con una administración ágil y eficiente, las cuales quedan sujetas a las disposiciones siguientes:

I. Al control, vigilancia, auditoria y evaluación del Ayuntamiento y del Congreso del Estado en el ámbito de su respectiva competencia.
II. Deben proporcionar la información y datos que le solicite el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Regidores, el Síndico, el Secretario de Ayuntamiento, Encargado o Encargada de Hacienda Municipal y Contralor Municipal o el Congreso del Estado.
III. El Ayuntamiento puede designar auditores permanentes o temporales ante ellas.
IV. Su personal, aun los que se encuentren en consejos con cargos honorarios, está sujeto a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco. y,
V. Su régimen laboral queda comprendido en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. El Ayuntamiento debe de publicar anualmente en la Gaceta Municipal la relación de los organismos o entidades que formen parte de la administración pública paramunicipal.

Capítulo segundo
De los organismos descentralizados

Artículo 111. El acuerdo u ordenamiento municipal que expida el Ayuntamiento para la creación de un organismo municipal descentralizado, establecerá entre otros elementos:

I. La denominación del organismo y el domicilio legal;
II. El objeto del organismo conforme lo señalado por este ordenamiento;
III. Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellas que se determinen para su incremento;

I. La manera de integrar el órgano de gobierno, y de designar a su director;
II. Las facultades y obligaciones del órgano de gobierno señalando cuáles facultades son indelegables;
III. Las facultades y obligaciones del director general, quien tendrá la representación legal del organismo;
IV. Sus órganos internos de vigilancia, así como sus facultades;
V. La obligación de presentar a la Hacienda Municipal un estado de contabilidad mensual y un balance general anual, para su revisión por dicha dependencia; y,
VI. Los demás que determine el Ayuntamiento.

Artículo 112. Cuando algún organismo municipal descentralizado deje de cumplir sus fines u objeto o su funcionamiento no resulte ya conveniente desde el punto de vista de la economía municipal o del interés público, el Ayuntamiento acordará la disolución, liquidación o extinción de aquél. Asimismo, podrá acordar su fusión, cuando su actividad combinada redunde en un incremento de eficiencia y productividad.
En la extinción, liquidación, disolución y fusión de los organismos descentralizados deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo el acuerdo del Ayuntamiento respectivo fijar la forma y términos de los mismos.

Artículo 113. El Sistema Integral de la Familia DIF Mazamitla es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual se regirá por las disposiciones contenidas en el Decreto número 12020 del Congreso del Estado de Jalisco y publicado en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco de fecha 11 de abril de 1985, sección II.

Artículo 114. El Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Mazamitla, Jalisco (SAPASMAZA) es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Capítulo tercero
De las empresas de participación municipal mayoritaria

Artículo 115. La organización, administración y vigilancia de las empresas de participación municipal mayoritaria, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación aplicable, deberán sujetarse a los términos que se consignan en el acuerdo u ordenamiento municipal expedido por mayoría calificada del Ayuntamiento que autorizan su creación o la participación del Municipio en las mismas.

Artículo 116. Cuando alguna empresa de participación municipal mayoritaria no cumpla con el objeto de su creación y no resulte conveniente conservarla como entidad paramunicipal desde el punto de vista de la economía municipal o del interés público, el Ayuntamiento acordará la enajenación de la participación municipal o en su caso su disolución o liquidación.
Para la enajenación de los títulos representativos del capital del Municipio, se procederá en los términos de ley. En los casos en que se acuerde la enajenación, en igualdad de condiciones y respetando los términos de las leyes y de los estatutos correspondientes, los trabajadores organizados de la empresa tendrán preferencia para adquirir los títulos representativos del capital de los que sea titular el Gobierno Municipal.
La fusión o disolución de las empresas de participación municipal mayoritaria se efectuará conforme a los lineamientos o disposiciones establecidos en los estatutos de la empresa y legislación correspondiente. El Ayuntamiento intervendrá a fin de señalar la forma y términos en que deba efectuarse la fusión o la disolución, debiendo cuidar en todo tiempo la adecuada protección de los intereses públicos, la de los accionistas o titulares de las acciones o partes sociales, y los derechos laborales de los servidores públicos de la empresa.

Artículo 117. El Ayuntamiento, por mayoría calificada, determinará los servidores públicos que deban ejercer las facultades que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que integren el capital social de las empresas de participación municipal mayoritaria.

Artículo 118. Los Consejos de Administración o sus equivalentes de las empresas de participación municipal mayoritaria, se integrarán de acuerdo a sus estatutos y con sujeción a lo siguiente:

I. Los integrantes del Consejo de Administración que representen la participación del Municipio, serán designados por el Ayuntamiento por mayoría calificada. Deberán constituir en todo tiempo más de la mitad de los miembros del Consejo y deben ser integrantes del Ayuntamiento o titulares de la administración pública municipal en funciones. Y,
II. El propio Consejo, será presidido por la persona a quien el Ayuntamiento designe.

Capítulo cuarto
De los fideicomisos públicos

Artículo 119. Los fideicomisos públicos que se establezcan por acuerdo de mayoría calificada del Ayuntamiento, tendrán como propósito auxiliar al Municipio mediante la realización de acciones prioritarias, obras y prestación de servicios públicos, pago de deuda o cualquier otro fin que busque el interés general, serán los que se consideren entidades paramunicipales y quedarán sujetos a las disposiciones de las leyes especiales, este ordenamiento y a las cláusulas del contrato respectivo.

Artículo 120. El Ayuntamiento será el fideicomitente único del Municipio, cuidará que en los contratos queden debidamente precisados los derechos y acciones que corresponda ejercitar al fiduciario sobre los bienes fideicomitidos, las limitaciones que establezca o que se deriven de derechos de terceros, así como los derechos que el fideicomitente se reserve y las facultades que fije en su caso al Comité Técnico, el cual deberá existir obligadamente en los fideicomisos públicos municipales.

Artículo 121. En los contratos de los fideicomisos se deberán precisar las facultades especiales, si las hubiere, para los órganos de gobierno que determine el Ayuntamiento, para el Comité Técnico, indicando, en todo caso, cuales asuntos requieren de la aprobación del mismo para el ejercicio de acciones y derechos que correspondan al fiduciario, entendiéndose que las facultades del citado cuerpo colegiado constituyen limitaciones para la institución fiduciaria.
La institución fiduciaria deberá abstenerse de cumplir las resoluciones que el Comité Técnico dicte en exceso de las facultades expresamente fijadas por el fideicomitente, o en violación a las cláusulas del contrato del fideicomiso, debiendo responder de los daños y perjuicios que se causen, en caso de ejecutar actos en acatamiento de acuerdos dictados en exceso de dichas facultades o en violación al citado contrato.

Artículo 122. En todos los contratos constitutivos de fideicomisos públicos, se deberá reservar al Gobierno Municipal la facultad expresa de revocarlos, sin perjuicio de los derechos que correspondan a los fideicomisarios, o a terceros, salvo que se trate de fideicomisos constituidos por mandato de la ley o que la naturaleza de sus fines no lo permita.

TÍTULO SÉPTIMO
PREVENCIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES
Capítulo único
Del modo de suplir las faltas

Artículo 123. Las faltas temporales del Presidente Municipal, hasta por dos meses, deben ser suplidas por el Munícipe que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento, el cual asume las atribuciones del Presidente Municipal que establece el presente reglamento. El Síndico Municipal será quien cubra las faltas menores a setenta y dos horas del Presidente Municipal, para efectos de la toma de decisiones administrativas.

Artículo 124. Las faltas del Presidente Municipal, por licencia de más de dos meses, deben ser cubiertas con el nombramiento de un Presidente Interino, hecho por el Ayuntamiento de entre sus miembros en funciones, mediante la mayoría absoluta de votos.

Artículo 125. El Ayuntamiento debe proceder a nombrar de entre sus miembros en funciones, por mayoría absoluta de votos, un Presidente Municipal Sustituto:

I. Por falta absoluta o interdicción definitiva, legalmente declarada, del Presidente Municipal;
II. Por privación del cargo, en los casos previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco; y,
III. Antes de efectuar la elección del Presidente Municipal Sustituto, se debe llamar al Regidor suplente de la planilla registrada. Una vez completo el Ayuntamiento se debe efectuar la elección del Presidente Municipal Sustituto.

Artículo 126. Las faltas definitivas y temporales de Regidores y Síndico, en caso de licencia por más de dos meses o por cualquiera otra causa, se suplen conforme a lo dispuesto por la ley estatal en materia electoral.

Artículo 127. Las faltas temporales de los Jueces Municipales, serán cubiertas conforme lo establece el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio. Las faltas definitivas de los Jueces Municipales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento de conformidad a las disposiciones de Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado y el presente ordenamiento.

I. La manera de integrar el órgano de gobierno, y de designar a su director;
II. Las facultades y obligaciones del órgano de gobierno señalando cuáles facultades son indelegables;
III. Las facultades y obligaciones del director general, quien tendrá la representación legal del organismo;
IV. Sus órganos internos de vigilancia, así como sus facultades;
V. La obligación de presentar a la Hacienda Municipal un estado de contabilidad mensual y un balance general anual, para su revisión por dicha dependencia; y,
VI. Los demás que determine el Ayuntamiento.

Artículo 112. Cuando algún organismo municipal descentralizado deje de cumplir sus fines u objeto o su funcionamiento no resulte ya conveniente desde el punto de vista de la economía municipal o del interés público, el Ayuntamiento acordará la disolución, liquidación o extinción de aquél. Asimismo, podrá acordar su fusión, cuando su actividad combinada redunde en un incremento de eficiencia y productividad.
En la extinción, liquidación, disolución y fusión de los organismos descentralizados deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo el acuerdo del Ayuntamiento respectivo fijar la forma y términos de los mismos.

Artículo 113. El Sistema Integral de la Familia DIF Mazamitla es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual se regirá por las disposiciones contenidas en el Decreto número 12020 del Congreso del Estado de Jalisco y publicado en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco de fecha 11 de abril de 1985, sección II.

Artículo 114. El Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Mazamitla, Jalisco (SAPASMAZA) es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Capítulo tercero
De las empresas de participación municipal mayoritaria

Artículo 115. La organización, administración y vigilancia de las empresas de participación municipal mayoritaria, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación aplicable, deberán sujetarse a los términos que se consignan en el acuerdo u ordenamiento municipal expedido por mayoría calificada del Ayuntamiento que autorizan su creación o la participación del Municipio en las mismas.

Artículo 116. Cuando alguna empresa de participación municipal mayoritaria no cumpla con el objeto de su creación y no resulte conveniente conservarla como entidad paramunicipal desde el punto de vista de la economía municipal o del interés público, el Ayuntamiento acordará la enajenación de la participación municipal o en su caso su disolución o liquidación.
Para la enajenación de los títulos representativos del capital del Municipio, se procederá en los términos de ley. En los casos en que se acuerde la enajenación, en igualdad de condiciones y respetando los términos de las leyes y de los estatutos correspondientes, los trabajadores organizados de la empresa tendrán preferencia para adquirir los títulos representativos del capital de los que sea titular el Gobierno Municipal.
La fusión o disolución de las empresas de participación municipal mayoritaria se efectuará conforme a los lineamientos o disposiciones establecidos en los estatutos de la empresa y legislación correspondiente. El Ayuntamiento intervendrá a fin de señalar la forma y términos en que deba efectuarse la fusión o la disolución, debiendo cuidar en todo tiempo la adecuada protección de los intereses públicos, la de los accionistas o titulares de las acciones o partes sociales, y los derechos laborales de los servidores públicos de la empresa.

Artículo 117. El Ayuntamiento, por mayoría calificada, determinará los servidores públicos que deban ejercer las facultades que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que integren el capital social de las empresas de participación municipal mayoritaria.

Artículo 118. Los Consejos de Administración o sus equivalentes de las empresas de participación municipal mayoritaria, se integrarán de acuerdo a sus estatutos y con sujeción a lo siguiente:

I. Los integrantes del Consejo de Administración que representen la participación del Municipio, serán designados por el Ayuntamiento por mayoría calificada. Deberán constituir en todo tiempo más de la mitad de los miembros del Consejo y deben ser integrantes del Ayuntamiento o titulares de la administración pública municipal en funciones.
II. El propio Consejo, será presidido por la persona a quien el Ayuntamiento designe.

Artículo 128. La falta temporal del titular de la Secretaría de Ayuntamiento, hasta por un mes, será cubierta por el servidor público municipal que designe el Ayuntamiento, quien estará habilitado para actuar como titular. Las faltas de más de un mes o definitivas del Secretario de Ayuntamiento serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

La falta temporal de hasta un mes por parte del Encargado o Encargada de la Hacienda Municipal será cubierta por el servidor público municipal que designe el Ayuntamiento quien estará habilitado para actuar como titular. Las faltas de más de un mes o definitivas de la persona Encargada de la Hacienda Municipal serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.
La falta temporal de hasta un mes por parte del Contralor Municipal será cubierta por el servidor público municipal que designe el Ayuntamiento, quien estará habilitado para actuar como titular. Las faltas de más de un mes o definitivas del Contralor Municipal serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 129. Las faltas temporales de los titulares de las Dependencias Administrativas Municipales no previstas en el artículo anterior, hasta por un mes, serán cubiertas por quien se establezca en sus respectivos reglamentos interiores, o en su caso, por el servidor público municipal, que designe el Secretario de Ayuntamiento. El servidor público municipal que resulte designado estará habilitado para actuar como titular. Las faltas de más de un mes o definitivas de dichos servidores públicos, serán cubiertas por quien nombre el Presidente Municipal.

Artículo 130. Las faltas temporales o definitivas de los delegados o agentes municipales, serán cubiertas conforme lo señale el reglamento correspondiente, o en su caso, por la persona que designe el Ayuntamiento.

Artículo 131. Las faltas temporales hasta de un mes de los demás servidores públicos municipales deben ser cubiertas conforme lo dispuesto en los reglamentos municipales, o en su caso, por el servidor público que designe el Secretario de Ayuntamiento en coordinación con el Presidente Municipal. Las faltas definitivas serán cubiertas, cuando así se requiera, por la persona que nombre el Presidente Municipal.

Artículo 132. Quien supla las faltas temporales o definitivas de los servidores públicos señalados en los artículos precedentes, deberán reunir los requisitos que para ocupar esos cargos establezcan la Ley y este ordenamiento.

TÍTULO OCTAVO
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
Capítulo único
Disposiciones generales

Artículo 133. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución local; y 94 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco, el Municipio, a través del Ayuntamiento, tiene a su cargo las siguientes funciones y servicios públicos:

I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
II. Alumbrado público;
III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
IV. Mercados y centrales de abastos;
V. Rastros y servicios complementarios;
VI. Estacionamientos municipales;
VII. Panteones;
VIII. Calles, parques y jardines y su equipamiento;
IX. Seguridad pública, policía preventiva municipal y tránsito;
X. Centros deportivos municipales;
XI. Centros culturales municipales; y,
XII. Los demás que el Congreso del Estado determine, en atención a las condiciones territoriales y socioeconómicas del Municipio, así como a su capacidad administrativa y financiera.

Artículo 134. Se entiende por servicio público, toda prestación concreta que tienda a satisfacer las necesidades públicas del Municipio, mismo que deberá prestarse de manera permanente y continua a todos los habitantes del Municipio. Para garantizarse la prestación de los mismos, la autoridad municipal podrá hacer uso de la fuerza pública en caso de oposición.

Artículo 135. Las formas de administración de los servicios públicos municipales a cargo del Ayuntamiento para asegurar su prestación y buen funcionamiento podrán ser:

I. Administración Directa, cuando al Ayuntamiento, por conducto de sus dependencias preste directamente el servicio.
II. Concesión, cuando el Ayuntamiento acuerde, transferir, a través de un contrato, a personas físicas o morales el derecho y la obligación de prestar algún servicio, a excepción del de seguridad pública y policía preventiva municipal, siempre que con ello no se contravenga el interés público.
III. Colaboración, cuando el Ayuntamiento, a través de sus dependencias administrativas y conjuntamente con las organizaciones de participación ciudadana y vecinal, con grupos organizados o con particulares, se encargue del financiamiento, operación, conservación y/o mantenimiento de un servicio público, en determinado centro de población, colonia, zona o lugar.
IV. Convenios Estado – Municipio y convenio de coordinación con el Estado u otro Municipio, en los términos de lo dispuesto en los artículos 95, 96 y 97 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
V. Fideicomisos, cuando el Ayuntamiento acuerde la constitución de un contrato de fideicomiso ante un fiduciario con el fin de destinar cierta parte del patrimonio municipal con el fin de garantizar la prestación de determinado servicio público. Y,
VI. Mixta, es la que combina una o varias de las anteriores formas de prestación.

Artículo 136. El Ayuntamiento debe expedir y aplicar los ordenamientos municipales que regulen la organización, administración, funcionamiento, conservación, mejoramiento y prestación de los servicios públicos municipales, entre tanto se estará en lo que acuerde el Gobierno Municipal por votación de mayoría calificada. Así mismo, debe establecer y desarrollar las figuras jurídicas de la concesión, colaboración y administración mixta en los ordenamientos municipales, buscando ante todo que sean instrumentos ágiles, que admitan maximizar la capacidad económica del Municipio y permitan ampliar, mediante el apoyo de particulares, a mayor número de población el rango de la prestación de servicios públicos, entre tanto se estará en lo que acuerde el Ayuntamiento por votación de mayoría calificada.

TÍTULO NOVENO
DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES
Capítulo primero
De la consulta administrativa y su procedimiento

Artículo 137. La consulta administrativa es la instancia, iniciada a petición de cualquier persona en la que, acreditando su interés jurídico, se plantee una situación real y concreta sobre la aplicación o interpretación de leyes, reglamentos, bandos y demás disposiciones de carácter general que sean de competencia municipal o sus entidades paramunicipales y que no tenga regulado un procedimiento especial para su resolución o no se tenga certeza de la autoridad o entidad municipal que deba resolverlo.

Artículo 138. El promovente presentará en escrito libre su consulta administrativa ante el Síndico, quien substanciará el procedimiento administrativo y presentará su proyecto de resolución mediante una iniciativa para ser resuelta en definitiva por el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 139. El procedimiento administrativo para la resolución de las consultas administrativas será el señalado por la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios para los actos declarativos, regulativos o constitutivos, según sea el caso, pero será indispensable establecer el sentido que el promovente pretenda que se establezca en la resolución definitiva.

Artículo 140. La solicitud de consulta administrativa deberá reunir los requisitos previstos en los artículos 35 y 36 la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, debiendo ofrecerse y acompañarse las pruebas para acreditar su interés jurídico y la situación real y concreta que se pretenda resolver; en caso de omitirse cualquier requisito marcado en estos preceptos se requerirá al promovente para que regularice su escrito dentro de los siguientes tres días hábiles a que se le notifique el acuerdo respectivo y en caso de que no lo haga se declarará la improcedencia de la consulta administrativa.

Artículo 141. La consulta administrativa es improcedente:

I. La que verse sobre situaciones que no son de competencia municipal.

II. La que verse sobre situaciones de competencia municipal, pero se encuentre pendiente de resolver algún medio de defensa que tenga relación directa con la materia de la consulta administrativa o sus pruebas.

III. Cuando no se acredite el interés jurídico del promovente.

IV. Cuando con la misma se pretenda prescindir de alguna otra instancia o procedimiento administrativo contemplado en alguna ley o reglamento vigente.

V. Cuando con la misma se pretenda substituir el o los medios de defensa que se tienen disponibles para impugnar los actos administrativos en la forma y términos previstas en las leyes o reglamentos vigentes.

VI. Cuando se modifique, adicione, reforme o abrogue la disposición jurídica en la que se sustente la consulta administrativa.

VII. Cuando la situación real y concreta planteada sea de imposible ejecución por los siguientes motivos:

a. No se provea de los recursos materiales o económicos necesarios para llevarlo a cabo.

b. No exista la reglamentación necesaria para llevarlo a cabo cuando las leyes permitan a los Municipios reglamentar la materia en concreto.

c. Cuando sea presentada por una persona a la que le haya prescrito algún derecho adquirido en un procedimiento de consulta administrativo previo.

Artículo 142. Procede el sobreseimiento:

I. Cuando el promovente se desista expresamente de la consulta administrativa.

II. Cuando el consultante muera durante la substanciación del procedimiento, si la situación real y concreta solo afecta a su persona.

III. Cuando la persona moral promovente sea declarada disuelta o extinta por quien tenga facultades de hacerlo y la situación real y concreta solo afecte a su esfera jurídica de derechos y obligaciones.

IV. Cuando durante la tramitación de la consulta administrativa aparezca o sobrevenga alguna causa de improcedencia. O,

V. Por caducidad del procedimiento administrativo que se configurará cuando el promovente no efectúe ningún acto procesal durante el término de noventa días, incluyendo los inhábiles, ni el promovente haya impulsado el procedimiento en ese mismo lapso.

El Síndico o Síndica, en cualquier etapa del procedimiento, podrá decretar el sobreseimiento de la consulta administrativa, fundando y motivando debidamente su determinación y notificándola personalmente al consultante.

Artículo 143. El Síndico o Síndica, en el acuerdo de admisión, requerirá un dictamen a la dependencia municipal o entidad paramunicipal que se relacione con la materia de la consulta administrativa, la cual tendrá el término de cinco días hábiles a partir de que reciba la notificación, para rendir su dictamen, término que podrá ser prorrogado hasta por diez días más, si la dependencia o entidad paramunicipal con justificación lo solicita en razón de necesitar la realización de algún estudio en particular o del estudio de un volumen considerable de documentos, a juicio de sindicatura.

Artículo 144. Si la emisión del dictamen por la dependencia municipal o entidad paramunicipal requerida genera el pago de alguna contribución o el cumplimiento de cualquier obligación de carácter fiscal, será por cuenta del promovente y deberá acreditar ante el Síndico el cumplimiento de la misma a efecto de que la dependencia requerida elabore su dictamen. El incumplimiento al presente artículo será suficiente para que el Síndico declare la improcedencia de la consulta administrativa y su sobreseimiento.

Artículo 145. Si la dependencia municipal o entidad paramunicipal no emitiera su dictamen en tiempo y forma se hará acreedor a los medios de apremio contemplados en el artículo 74 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, a petición del consultante y con audiencia del titular de la dependencia municipal o entidad paramunicipal requerida.

Artículo 146. Concluido con el periodo de desahogo de pruebas, con o sin el dictamen de la dependencia municipal o entidad paramunicipal requerida, el Síndico presentará su proyecto de resolución, fundado y motivado, a manera de iniciativa según lo dispuesto por el Reglamento que norme el funcionamiento interno del Ayuntamiento.

Artículo 147. Cuando distintas personas presenten en forma independiente consultas administrativas que versen sobre situaciones conexas, el Síndico declarará su acumulación a petición de cualquier promovente, de oficio o lo informe la dependencia municipal o entidad paramunicipal relacionada con la consulta administrativa

Artículo 148. La resolución definitiva de la consulta administrativa declarará la procedencia o no de la misma, en caso de ser procedente resolverá la situación real y concreta planteada, pudiendo declararla fundada o infundada en base a las leyes, reglamentos, bandos y demás disposiciones de carácter general vigentes al momento de presentarse la consulta administrativa.

Artículo 149. La resolución definitiva que emita el Ayuntamiento podrá tener como efectos:

I. La constitución de un derecho adquirido a favor del promovente de la consulta pública;
II. La negación del supuesto derecho alegado por el promovente de la consulta pública;
III. Declarar el sobreseimiento del procedimiento administrativo; o
IV. Ordenar la reposición del procedimiento cuando se detecte violaciones substanciales al procedimiento o por determinación judicial.

Artículo 150. Si el proyecto de resolución definitiva se considera ambiguo, insuficientemente fundado o motivado, o que es omiso en resolver todas las situaciones planteadas, a petición de cualquier Edil (Presidente Municipal, Síndico y Regidores), podrá turnarse a la o las Comisiones Edilicias competentes o devolverse al Síndico para su corrección y su presentación en subsecuente sesión del Ayuntamiento.

Artículo 151. Por ninguna causa y por ningún motivo la resolución definitiva de una consulta administrativa tendrá efectos generales, ni podrá analizar la constitucionalidad de norma alguna.

Artículo 152. En contra del auto o resolución que sobresea una consulta administrativa procede, optativamente, el recurso de revisión previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios o podrá acudir ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco a alegar lo que a su interés jurídico convenga.

Artículo 153. Si la resolución definitiva se aprueba para los efectos señalados en las fracciones I o II del artículo 152 del presente Reglamento, se notificará al consultante, al Síndico y a la dependencia municipal o entidad paramunicipal, estas últimas para que, según su competencia y según sea el caso, den cumplimiento al fallo respectivo. Así mismo, se ordenará su publicación en la Gaceta Municipal para su difusión.

Artículo 154. Corresponde al Síndico/Síndica vigilar por el cumplimiento de las resoluciones definitivas que se dicten a las consultas administrativas, por lo que podrá requerir a la dependencia municipal o entidad paraestatal por su cumplimiento una vez que se declare firme la resolución definitiva por el propio Síndico, una vez que se cerciore de que no exista la presentación de algún medio de defensa en contra de dicho fallo.

Artículo 155. El requerimiento a la dependencia municipal o entidad paramunicipal para el cumplimiento de la resolución definitiva se efectuará por el término de cinco días hábiles siguientes a aquel en que se notifique el acuerdo que declare firme dicho fallo.

Artículo 156. Si la dependencia municipal o entidad paramunicipal no diera cumplimiento a la resolución definitiva en tiempo y forma se hará acreedor a los medios de apremio contemplados en el artículo 74 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, a petición del consultante y con audiencia del titular de la dependencia municipal o entidad paramunicipal requerida.

Artículo 157. No podrá archivarse expediente alguno de consultas públicas que se encuentre pendiente de cumplirse alguna resolución definitiva, salvo en los casos de caducidad que se señalan en el artículo 135 del presente ordenamiento.

Artículo 158. Los derechos adquiridos mediante consulta administrativa que no se hagan efectivos dentro del plazo de cinco años prescribirán de pleno derecho en perjuicio de sus solicitantes sin que pueda iniciar nuevamente una consulta administrativa por la misma situación real y concreta ya resuelta, pero la prescripción se interrumpirá por cualquier gestión por escrito que haga el consultante para lograr el ejercicio de su derecho adquirido antes de que se configure la prescripción.

Capítulo segundo
De la responsabilidad patrimonial del Municipio y su procedimiento

Artículo 159. El Ayuntamiento tiene la obligación de indemnizar a los particulares cuando resulten afectados sin obligación jurídica de soportarlo, sufran daños en cualquiera de sus bienes o derechos como consecuencia de la actividad administrativa irregular del municipio o de los organismos públicos descentralizados, en los términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del estado de Jalisco y sus Municipios.

Actividad administrativa irregular: aquella acción u omisión que cause daño a los bienes o derechos de los particulares que no tengan la obligación jurídica de soportar, en virtud de no existir fundamento legal o causa jurídica de justificación para legitimar el daño de que se trate.

Artículo 160. Se exceptúan de la obligación de indemnizar, además del caso fortuito o fuerza mayor, los daños y perjuicios que no sean consecuencia de la actividad administrativa del Ayuntamiento, así como aquellos que se deriven de hechos o circunstancias que no se hubieran podido prever o evitar según el estado de los conocimientos de la ciencia o técnica disponible en el momento de su acaecimiento, en el lugar y tiempo determinado.

Artículo 161. Los daños y perjuicios que constituyan la lesión patrimonial reclamada, incluidos los personales y morales, habrán de ser ciertos, evaluables en dinero, directamente relacionados con una o varias personas, y desproporcionados a los que pudieran afectar al común de la población.

Capítulo tercero
De las Indemnizaciones

Artículo 162. La indemnización deberá pagarse en moneda nacional, sin perjuicio de que pueda convenirse con el interesado su pago en especie o en parcialidades cuando no afecte el interés público.

Artículo 163. El monto de la indemnización por daños y perjuicios materiales se calculará de acuerdo a los criterios establecidos por la Ley de Expropiación, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables, debiéndose tomar en consideración los valores comerciales o de mercado.

Artículo 164. Los montos de las indemnizaciones se calcularán de la siguiente forma:

I. En el caso de daños a la integridad física o muerte.

a. A los reclamantes o causahabientes corresponderá una indemnización equivalente a cinco veces la que fijen las disposiciones conducentes de la Ley Federal del Trabajo para riesgos de trabajo.

b. Además de la indemnización prevista en la fracción anterior, el reclamante o causahabiente tendrá derecho a que se le cubran los gastos médicos comprobables que en su caso se eroguen, de conformidad con la propia Ley Federal del Trabajo en lo que se refiere a riesgos de trabajo.

c. Los gastos médicos serán considerados sólo en los casos en que el reclamante no tenga derecho a su atención en las instituciones estatales o federales de seguridad social; lo anterior, no aplica si la autoridad tiene contratado seguro de responsabilidad civil a terceros que cubra dichos gastos o se trate de gastos médicos de emergencia. Y,

d. El pago del salario o percepción comprobable, que deje de percibir el afectado mientras subsista la imposibilidad de trabajar, que no excederá del monto de cinco salarios mínimos diarios vigentes en la Zona Metropolitana de Guadalajara, será considerado sólo en los casos en que no le sean cubiertos por las instituciones estatales o federales de seguridad social.

e. En el caso que no sea posible cuantificar su percepción, el afectado tendrá derecho a que se le consideren hasta tres salarios mínimos diarios vigentes en la Zona Metropolitana de Guadalajara.

II. En el caso de daño moral, la autoridad calculará el monto de la indemnización de acuerdo a los criterios establecidos por el Código Civil del Estado de Jalisco, tomando igualmente la magnitud del daño. La indemnización por daño moral que las entidades estén obligadas a cubrir no excederá del equivalente de tres mil seiscientos cincuenta salarios mínimos vigentes en la Zona Metropolitana de Guadalajara, por cada reclamante afectado; y

III. En el caso de perjuicios debidamente comprobados, causados a personas con actividades empresariales, industriales, agropecuarias, comerciales, de servicios o concesionarios del Estado o de los municipios, el monto máximo de la indemnización será de veinte mil días de salarios mínimos vigentes en la Zona Metropolitana de Guadalajara, por todo el tiempo que dure el perjuicio, por cada reclamante afectado.

Artículo 165. La cuantificación de la indemnización se calculará de acuerdo a la fecha en que sucedieron los daños o la fecha en que hayan cesado cuando sean de carácter continuo, sin perjuicio de la actualización de los valores al tiempo de su efectivo pago, de conformidad con lo dispuesto por el Código Fiscal del Estado.

Artículo 166. A las indemnizaciones deberán sumarse, en su caso, el interés legal que establece el Código Civil del Estado. El término para el cálculo de los intereses empezará a correr noventa días después de que quede firme la resolución que ponga fin al procedimiento reclamatorio en forma definitiva.

Artículo 167. Las indemnizaciones deberán cubrirse en su totalidad de conformidad con los términos y condiciones dispuestos por esta ley y a las que ella remita. En los casos de haberse celebrado contrato de seguro contra la responsabilidad patrimonial, ante la eventual producción de daños y perjuicios que sean consecuencia de la actividad administrativa irregular de la entidad, la suma asegurada se destinará a cubrir el monto equivalente a la reparación del daño. De ser ésta insuficiente, el Ayuntamiento continuará obligado a resarcir la diferencia respectiva. El pago de cantidades líquidas por concepto de deducible corresponde a las dependencias y no podrá disminuirse de la indemnización.

Artículo 168. Las resoluciones administrativas o sentencias firmes deberán registrarse por el Ayuntamiento. Al efecto, dichas entidades deberán llevar un registro de indemnizaciones por responsabilidad patrimonial, que será de consulta pública, a fin de que siguiendo el orden establecido, según su fecha de emisión, sean indemnizados los daños patrimoniales cuando procedan de acuerdo a la Ley.

Capítulo cuarto
Del Procedimiento

Artículo 169. Los procedimientos de responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento se iniciarán de oficio o a petición de parte interesada.

Artículo 170. La anulación de los actos administrativos no presupone el derecho a la indemnización.

Artículo 171. El procedimiento de responsabilidad patrimonial deberá ajustarse, además de lo dispuesto por esta ley, a la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, su resolución se considera acto administrativo de carácter definitivo constitutivo y su resolución no admitirá recurso administrativo alguno, ante la entidad que lo haya emitido.

Artículo 172. La iniciación de oficio del procedimiento de responsabilidad patrimonial del Municipio se efectuará por acuerdo del órgano competente, adoptado por propia iniciativa, como consecuencia de orden superior, por petición razonada de otros órganos o por denuncia.
La petición razonada de otros órganos para la iniciación de oficio del procedimiento deberá individualizar el daño producido en una persona o grupo de personas, su relación de causalidad con el funcionamiento del servicio público, su evaluación económica si fuere posible, y el momento en que el daño efectivamente se produjo.
El acuerdo de iniciación del procedimiento se notificará a los particulares presuntamente lesionados, concediéndoles un plazo de siete días hábiles a partir de la notificación del procedimiento, para que aporten cuanta información estimen conveniente a su derecho y presenten todas las pruebas que sean pertinentes para el reconocimiento del mismo.
El procedimiento iniciado se instruirá con independencia de que los particulares presuntamente lesionados no se apersonen en el plazo establecido.

Artículo 173. Cuando el procedimiento se inicie a petición de parte, la reclamación deberá ser presentada ante la Sindicatura.

Artículo 174. Las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial del Municipio que se presenten ante cualquier autoridad o institución, deberán ser turnadas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su recepción, a la Sindicatura, mismas que serán resueltas de acuerdo al procedimiento establecido en la presente ley.

Artículo 175. La reclamación de indemnización deberá presentarse por escrito, debiendo contener como mínimo:

I. La entidad a la que se dirige;
II. El nombre, denominación o razón social del promovente y, en su caso, del representante legal, agregándose los documentos que acrediten la personería, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos;
III. El domicilio para recibir notificaciones;
IV. La petición que se formula, agregando un cálculo estimado del daño generado;
V. La descripción cronológica, clara y sucinta de los hechos y razones en los que se apoye la petición;
VI. La relación de causalidad entre el daño producido y la actividad administrativa irregular de la entidad;

VII. Las pruebas, cuando sean necesarias, para acreditar los hechos argumentados y la naturaleza del acto que así lo exija;
VIII. Nombre y domicilio de terceros en el caso de existir; y
IX. El lugar, la fecha y la firma del interesado o, en su caso, la de su representante legal.

Artículo 176. Las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial de la entidad notoriamente improcedentes se desecharán de plano.
A quien promueva una reclamación notoriamente improcedente o que sea declarada infundada por haberse interpuesto sin motivo, se le impondrá una multa de diez a cincuenta salarios mínimos vigentes en la Zona Metropolitana de Guadalajara.

Artículo 177. El daño patrimonial que sea consecuencia de la actividad administrativa irregular del Municipio deberá acreditarse ante las instancias competentes, tomando en consideración los siguientes criterios:
I. En los casos en que la causa o causas productoras del daño sean claramente identificables, la relación causa-efecto entre el daño patrimonial y la acción administrativa imputable a la entidad deberá probarse plenamente; y
II. En su defecto, la causalidad única o concurrencia de hechos y condiciones causales, así como la participación de otros agentes en la generación del daño reclamado, deberá probarse a través de la identificación precisa de los hechos relevantes para la producción del resultado final, mediante el examen riguroso tanto de las cadenas causales autónomas o dependientes entre sí, como las posibles interferencias originales o sobrevenidas que hayan podido atenuar o agravar el daño patrimonial reclamado.

Artículo 178. La responsabilidad patrimonial del Municipio deberá probarla el reclamante que considere lesionado su patrimonio, por no tener la obligación jurídica de soportarlo en virtud de no existir fundamento legal o causa jurídica de justificación para legitimar el daño de que se trate.

Artículo 179. Al Municipio le corresponderá probar, la participación de terceros o del propio reclamante en la producción de los daños y perjuicios irrogados al mismo; que los daños no son consecuencia de la actividad administrativa irregular; que los daños derivan de hechos o circunstancias imprevisibles o inevitables; que no son desproporcionales a los que pudieran afectar al común de la población; o bien, la existencia de caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 180. Las resoluciones administrativas o sentencias que se dicten con motivo de los reclamos que prevé el presente Reglamento, serán resueltos dentro de los 30 días hábiles siguientes al en que se recibió la reclamación y deberán contener:
I. La fijación clara y precisa de los puntos controvertidos, así como el examen y valoración de las pruebas que se hayan rendido.
II. Los fundamentos legales en que se apoyen para producir la resolución.
III. La existencia o no de la relación de causalidad entre la actividad administrativa irregular y el daño producido. Y,
IV. La valoración del daño causado, así como el monto en dinero o en especie de la indemnización, explicando los criterios utilizados para la cuantificación, en su caso.

Artículo 181. Las resoluciones de la entidad que nieguen la indemnización o que no satisfagan al interesado, podrán impugnarse mediante juicio ante el Pleno del Tribunal de lo Administrativo, que substanciará con las formalidades del juicio de nulidad. La sentencia no admitirá recurso.

Artículo 182. El derecho a reclamar la indemnización prescribe en un año, mismo que se computará a partir del día siguiente a aquél en que se hubiere producido el daño, o a partir del momento en que hubiesen cesado sus efectos lesivos, si fuesen de carácter continuo. Cuando existan daños de carácter físico o psíquico, el plazo de prescripción empezará a correr desde la curación o la determinación del alcance de las secuelas.

En el caso de que el particular hubiese intentado la nulidad de los actos administrativos y ésta hubiese procedido, el plazo de prescripción se computará a partir del día siguiente a la fecha de emisión de la resolución definitiva.

Artículo 183. En cualquier parte del procedimiento se podrá celebrar convenio con las entidades a fin de dar por concluida la controversia, mediante la fijación y el pago de la indemnización que las partes acuerden, que deberá ratificarse ante persona que tenga fe pública.

Capítulo quinto
De la Concurrencia

Artículo 184. En caso de concurrencia acreditada, el pago de la indemnización correspondiente deberá distribuirse proporcionalmente entre todos los causantes del daño reclamado, de acuerdo a su respectiva participación. Para los efectos de la distribución, se tomará en cuenta, entre otros, los siguientes criterios de imputación, que deberán graduarse y aplicarse de acuerdo a cada caso concreto:

I. A cada entidad deben atribuirse los hechos o actos que provengan de su propia organización y operación.
II. A las entidades de las cuales dependan otra u otras entidades, sólo se les atribuirán los hechos o actos cuando las segundas no hayan podido actuar en forma autónoma.
III. A las entidades que tengan la obligación de vigilancia respecto de otras, sólo se les atribuirán los hechos o actos cuando de ellas dependiera el control y supervisión total de las entidades vigiladas.
IV. Cada entidad responderá por los hechos o actos que hayan ocasionado los servidores públicos que les estén adscritos.
V. La entidad que tenga la titularidad competencial o la del servicio público y que con su actividad haya producido los hechos o actos, responderá de los mismos, sea por prestación directa o por colaboración interorgánica.
VI. La entidad que haya proyectado obras que hayan sido ejecutadas por otra, responderá de los hechos o actos, cuando las segundas no hayan tenido el derecho de modificar el proyecto por cuya causa se generó el daño reclamado. Por su parte, las entidades ejecutoras responderán de los hechos producidos cuando éstos no hubieran tenido como origen deficiencias en el proyecto elaborado por otra entidad. Y,
VII. Cuando en los hechos o actos, concurra la intervención de la autoridad federal y la entidad local, la primera responderá conforme a la legislación federal aplicable, mientras que la segunda responderá únicamente en la parte correspondiente de su responsabilidad patrimonial, conforme lo establecido en la ley.

Artículo 185. En el supuesto de que el reclamante se encuentre entre los causantes del daño cuya reparación solicita, la proporción cuantitativa de su participación en el daño y perjuicio causado se deducirá del monto de la indemnización total.

Artículo 186. En el supuesto de que entre los causantes del daño reclamado no se pueda identificar su exacta participación en la producción de la misma, se distribuirá el pago de la indemnización en partes iguales entre todos los causantes.

Artículo 187. En el supuesto de que las reclamaciones deriven de hechos o actos producidos como consecuencia de una concesión de servicio público y los daños patrimoniales hayan tenido como causa una determinación del concesionante, que sea de ineludible cumplimiento para el concesionario, la entidad responderá directamente.
En caso contrario, cuando el daño reclamado haya sido ocasionado por la actividad del concesionario y no se derive de una determinación impuesta por el concesionante, la reparación correrá a cargo del concesionario, y de ser éste insolvente, la entidad la cubrirá subsidiariamente. En estos casos la entidad tendrá acción para repetir contra el concesionario por la indemnización cubierta.

Artículo 188. En los casos de concurrencia de dos o más entidades en la producción de los daños reclamados, será el Pleno del Tribunal de lo Administrativo quien conozca y resuelva la distribución de la indemnización.
Cuando una entidad presuntamente responsable reciba una reclamación que suponga concurrencia de agentes causantes del daño patrimonial, notificará a las entidades involucradas para que, en caso de que así lo decidan y sea procedente la reclamación hecha, lleguen a un acuerdo en el pago de la indemnización correspondiente.
En caso contrario, deberán remitir la reclamación al Tribunal de lo Administrativo para los efectos mencionados en el primer párrafo del presente artículo.

Capítulo sexto
Del Derecho del Ayuntamiento de Repetir contra los Servidores Públicos

Artículo 189. El Ayuntamiento podrán repetir en contra de los servidores públicos el pago de la indemnización cubierta a los particulares en los términos del presente Reglamento y de la Ley de responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios, previa substanciación del procedimiento administrativo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, se determine su responsabilidad, siempre y cuando la falta administrativa haya tenido el carácter de infracción grave. El monto que se le exija al servidor público por este concepto formará parte de la sanción económica que se le aplique.

La gravedad de la falta se calificará de acuerdo a los criterios que se establecen en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y se tomarán en cuenta los estándares promedio de la actividad administrativa, la perturbación de la misma, la existencia o no de intencionalidad, la responsabilidad profesional y su relación con la producción del resultado dañoso.

Artículo 190. Los servidores públicos podrán impugnar las resoluciones administrativas por las cuales se les imponga la obligación de resarcir los daños y perjuicios que haya pagado la entidad con motivo de las reclamaciones de indemnización respectivas, de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 191. La presentación de reclamaciones por responsabilidad patrimonial del municipio suspenderá los plazos de prescripción que la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco determina para iniciar el procedimiento administrativo a los servidores públicos, mismos que se reanudarán cuando quede firme la resolución o sentencia definitiva que al efecto se dicte en el primero de los procedimientos mencionados.

Artículo 192.- Las cantidades que se obtengan con motivo de las sanciones económicas que las autoridades competentes impongan a los servidores públicos, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, se aplicarán, según corresponda, al monto de los recursos previstos para cubrir las obligaciones indemnizatorias derivadas de la responsabilidad patrimonial del municipio.

Artículo 193. El Ayuntamiento deberán de contratar seguros para hacer frente a la responsabilidad patrimonial en la medida de su capacidad presupuestal.

Para hacer frente a las responsabilidades de los servidores públicos que establece este capítulo, las entidades y sus servidores públicos promoverán la creación de mecanismos para cubrir las indemnizaciones pagadas y las sanciones impuestas.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente reglamento fue aprobado en la Sesión Ordinaria de Junta de Ayuntamiento No. 3 del Gobierno Municipal de Mazamitla 2021-2024, celebrada el 29 de noviembre de 2021.

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

Artículo tercero. Este reglamento deja sin efecto toda disposición similar local emitida por el Ayuntamiento Municipal de Mazamitla, Jalisco.

ARQ. JORGE ENRIQUE MAGAÑA VALENCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL

REGLAMENTO MUNICIPAL DE COMERCIO
MAZAMITLA, JALISCO.
Capítulo primero

Artículo 1. Las disposiciones de este reglamento tienen por objeto regular las actividades relativas a la administración, funcionamiento, preservación y explotación del servicio público de mercados y del comercio informal que compete al Ayuntamiento. Dichas actividades podrán ser prestadas por particulares, cuando el Ayuntamiento otorgue la concesión o el permiso correspondiente, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica Municipal, por la Ley de Ingresos Municipales, por el Plan de Desarrollo Municipal de Mazamitla, Jalisco, por el Bando Municipal vigente y por cualquier otra disposición aplicable.

Artículo 2. Cualquier persona que ejerza el comercio y que opere dentro de los mercados municipales, en un tianguis o por medio de permisos provisionales expedidos por el Ayuntamiento, tanto en calles, plazas, portales, tiendas y centros comerciales y, a través de puestos, carpas, mesas u otras combinaciones en tanto se haga uso de lugares o espacios al aire libre; queda sujeta a la estricta observancia de este reglamento, así como de los reglamentos de la ley estatal en materia de salubridad local y del comercio informal expedidos por el ejecutivo estatal o municipal.

Artículo 3. Cuando en ejercicio de sus atribuciones, el Ayuntamiento, incaute bienes a quienes ejerzan el comercio en el área de protección de los mercados, tianguis o en la vía pública, por violación de este reglamento, el interesado dispondrá de un plazo improrrogable de 30 (treinta) días naturales a partir del día siguiente de la infracción, para que ocurra a cubrir el pago de la multa a que se haya hecho acreedor.

Artículo 4. El Ayuntamiento conservará en sus bodegas la mercancía o bienes muebles incautados con los cuales se garantiza el importe de la multa respectiva y al vencer el plazo para el pago de la infracción, los bienes recogidos se aplicarán en pago del adeudo fiscal correspondiente o previo acuerdo del Presidente Municipal, será puesto a disposición del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Mazamitla, Jalisco, (SMDIF), para que se distribuyan a personas de escasos recursos.
Cuando sean incautadas mercancías perecederas tales como fruta, verduras, pan, alimentos preparados u otros análogos, el plazo para ser recogidos este previo pago de la infracción, será de 24 (veinticuatro) horas contadas a partir del momento en que fue infraccionado el comerciante, transcurrido dicho plazo, si su naturaleza lo permite se remitirá al DIF de Mazamitla, Jalisco, para su distribución. En la hipótesis de que pudiesen estar en estado de descomposición, por razones de salubridad general se desechará la mercancía incautada sin responsabilidad alguna para el Ayuntamiento y sus dependencias.

Artículo 5. Las actividades comerciales a que se refiere este reglamento deberán ser coordinadas por el Presidente Municipal; Síndico Municipal; Encargado o Encargada de Hacienda Municipal; Recursos Humanos; Regidores y Regidoras presidentes de las comisiones de reglamentos y de mercados; así como Director o Directora de Inspección y Vigilancia; y, demás servidores públicos en quienes se deleguen las funciones designadas por el Ayuntamiento.

Artículo 6. Queda estrictamente prohibida la modificación de las dimensiones originalmente autorizadas, tanto en los locales de los mercados municipales como en los puestos que operan en los tianguis, el Ayuntamiento está facultado para establecer las características y condiciones que deben observar las instalaciones para la mejor prestación del servicio al público. La violación a este precepto será motivo de infracción y en caso de reincidencia podrá procederse a la clausura del local o retiro del puesto respectivo, atendiendo a su naturaleza y características.

Artículo 7. El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Inspección y Vigilancia, vigilarán que los locatarios y comerciantes cuyo ejercicio se regule en este reglamento, respeten todas las disposiciones oficiales en materia de precios, calidad, pesos y medidas. Además, en coordinación con la Secretaria de Salud, se vigilará, que se cumpla estrictamente con todas las disposiciones sobre seguridad e higiene, primordialmente cuando se utilicen combustibles y se expendan alimentos.

Artículo 8. Se consideran giros propios de mercados los siguientes, a reserva de otros no especificados pero que sean de primera necesidad para los clientes y para la mayor circulación de los mismos:

a) Abarrotes;
b) Antojitos;
c) Artesanías;
d) Artículos de plástico;
e) Carnicerías (res y puerco)
f) Comidas condimentadas;
g) Dulcerías;
h) Fondas;
i) Frutas frescas;
j) Frutas secas;

k) Gelatinas;
l) Hierbas medicinales;
m) Jugos, licuados y agua frescas;
n) Legumbres;
o) Loza de barro;
p) Moles y chiles secos;
q) Pollo crudo;
r) Productos lácteos;
s) Embutidos;
t) Semillas;
u) Conservas;
v) Ponches y rompope; y
w) Otros afines.

Capítulo segundo
De los mercados municipales

Artículo 9. Los mercados municipales constituyen un servicio público cuya prestación brinda y regula el Ayuntamiento a través de la Dirección de Inspección y Vigilancia. Dicho servicio podrá ser prestado por particulares cuando el Ayuntamiento otorgue el arrendamiento correspondiente de acuerdo con las leyes y reglamentos municipales y, cualquier otra disposición aplicable.
Para su efecto se consideran:

Mercado municipal, se entenderá que es un inmueble propiedad del Municipio para la venta de mercancías de menudeo al público, con espacios edificados construidos por locales o puestos distribuidos armónicamente donde concurren en forma conjunta y ordenada un grupo de comerciantes para realizar operaciones de compra y venta de artículos de distinta naturaleza que satisfagan las necesidades comunitarias. También deben incluirse como propiedades municipales las instalaciones que tengan relación inmediata y directa con el funcionamiento del inmueble, tales como: sanitarios públicos, áreas comunes (pasillos, patios, espacios para carga y descarga), así como otras análogas.
Por **local**, se entenderá cada uno de los espacios cerrados edificados en que se divide el mercado tanto en su interior como en el exterior del edificio, que se ocupan para la realización de actividades comerciales o de prestación de servicios.

Por **puesto**, debe entenderse cualquier tipo de instalación fija, semifija, o adosada para la realizar actividades comerciales o de prestación de servicios que no reúna las características del local.

Comerciante fijo, será la persona física que obtenga del Ayuntamiento, la autorización necesaria para ejercer el comercio en un lugar fijo dentro de las instalaciones del mercado.

Comerciante semi-fijo, será la persona física que obtenga del Ayuntamiento, el permiso para instalar un puesto en un lugar determinado y por una duración de tiempo definido, utilizando estructura ligera, desarmable o tipo vehicular y fácilmente desplazable. Este tipo de puestos deberán tener la forma, color y dimensiones que determine el Ayuntamiento, si se encuentran en la zona centro deben armonizar con el colorido y decoración del mismo, y estar en una esquina que no obstruyan el paso peatonal ni vehicular, así mismo no deberá arrojar basura o desperdicios sobre la vía pública o al sistema de alcantarillado.

Artículo 10. El Ayuntamiento está facultado para celebrar contratos de arrendamiento por tiempo de 5 años, con la posibilidad de renovarlos si persisten las mismas condiciones y obtuvo un récord decoroso que permita que sigan subsistiendo las mismas condiciones de trabajo con los particulares a fin de entregarles el mismo, en el cual se asentará el nombre de los locatarios, obligaciones y derechos a que es sujeto.

Artículo 11. Para obtener el registro de comerciante locatario(a) se requiere tener capacidad jurídica de ejercicio y de goce, y presentar solicitud al respecto.

Artículo 12. En igualdad de circunstancias, el Ayuntamiento dará trámite a las solicitudes de registro presentadas por personas discapacitadas. Así mismo, se dará preferencia a los ciudadanos(as) arraigados(as) en el municipio de Mazamitla, Jalisco. Y el refrendo de giros se hará durante los meses de enero y febrero de cada año, siempre y cuando subsistan las condiciones que iniciaron dicho giro.

Artículo 13. Todo(a) locatario (a) establecido (a) en el mercado, deberá contar además con su permiso municipal vigente, expedido por el Ayuntamiento, para la explotación del giro correspondiente, debiendo hacer oportunamente el pago de derechos y la cuota que establezca la Ley de Ingresos para estos rubros, que de acuerdo a esta ley establece que el cobro será por m^2 quedando de la siguiente manera:

Para los locales que se encuentran en la parte interna y externa, del mercado municipal y Mercado Artesanal, el cobro será el establecido en la Ley de Ingresos del Municipio vigente.

Artículo 14. De la misma manera corre por cuenta de cada locatario el pago de los servicios de luz y gas, debiendo hacer sus pagos puntualmente para evitar prescindir de estos servicios por parte de las dependencias encargadas de brindar estos servicios.

Artículo 15. Igualmente, cada locatario(a) deberá contar con la tarjeta de registro de arrendamiento expedido por Hacienda Municipal, en el que conste el número de puesto o local, el nombre del locatario (a) y del giro comercial que explota, debiendo cubrirse el cobro por concepto de renta, teniendo la obligación de mostrarla cuantas veces le sea requerida tanto al personal de Hacienda Municipal como a los inspectores, para su verificación y actualización.

Artículo 16. El Ayuntamiento y los (las) locatarios (as) deberán cumplir y hacer cumplir las disposiciones de higiene contenidas en el Reglamento de la Ley Estatal de Salud en vigor en materia de mercados.

Artículo 17. Se declara de interés público el retiro de puestos y se revocará la licencia municipal a aquellos giros cuya instalación y funcionamiento no contemplen las disposiciones del presente reglamento y que atente contra la moral y las buenas costumbres o causen problemas de salubridad, higiene o seguridad.

Artículo 18. Quedan sujetos a inspección y vigilancia todos los establecimientos ubicados en los mercados municipales, por parte de dependencias oficiales tales como la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial (SECOFI), salubridad y Ayuntamiento, en razón a la naturaleza de los mismos.

Artículo 19. El Ayuntamiento podrá en cualquier momento rescindir el contrato o cancelar la concesión por violación a ordenamientos municipales o por las siguientes causas:

a) A solicitud del interesado(a);
b) Por riña en el centro del trabajo;
c) Por comprobarse que ha incurrido en el delito de robo dentro del centro de trabajo;
d) Por faltas graves a la autoridad;
e) Por actos que expongan la integridad física de los comerciantes y consumidores, y por daños a las instalaciones de los servicios generales del mercado;
f) Por ingerir bebidas embriagantes o usar sustancias toxicas o enervantes dentro de las instalaciones de los mercados o en el interior de los locales o puestos;
g) Por dejar de pagar más de tres meses de arrendamiento, impuestos o derechos derivados de la concesión, sin previa justificación;
h) Por dejar de ejercer el comercio en el local o puesto por más de un mes sin causa justificada;
i) Por arrendamiento o subarrendamiento a terceras personas, o por dar al local un uso distinto al giro registrado sin previo aviso a la autoridad correspondiente para su aprobación;
j) Por incitar a la violencia o provocar desórdenes que pongan en peligro la integridad física y moral de las autoridades que actúen en cumplimiento de un ordenamiento administrativo;
k) Por laborar en días y horarios no autorizados por la Dirección de Inspección y Vigilancia, en cuyo caso se aplicará por primera vez la multa que se dictamine y en caso de reincidencia se le cancelará el registro; y,
l) Por alteración de los cumplimientos oficiales expedidos para ejercer su actividad.

Artículo 20. Queda estrictamente prohibido al (la) arrendatario (a) la transmisión de derechos del local o puesto a terceros, la desobediencia a esta prohibición se sancionará con la rescisión de la licencia del giro que el mismo explote.

Artículo 21. Los (las) arrendatarios (as) de los locales o puestos en los mercados municipales podrán ceder sus derechos a otras personas, previa autorización de la Dirección de Inspección y Vigilancia en coordinación con otras autoridades municipales y la anuencia de las uniones respectivas mediante el pago de derechos que fije la ley de ingresos correspondiente. Los casos de traspasos a familiares consanguíneos o por infinidad en primer grado, ya sea por incapacidad o incluso por fallecimiento del (la) locatario(a), se efectuará a petición de la parte interesada y no causaran el pago de derechos correspondientes, una vez acreditado el entroncamiento a satisfacción de la autoridad municipal.

Artículo 22. El Ayuntamiento podrá rescindir el contrato de arrendamiento celebrado, así como cancelar el permiso concedido para actividad comercial dentro del mercado municipal por dejarse de prestar sin causa justificada el servicio en cuestión por más de 30 (treinta) días naturales. La calificación de que existe causa justificada para que permanezca cerrado un local o puesto deberá ser valorada invariablemente por el Ayuntamiento, pudiendo el particular interesado solicitar por escrito una suspensión temporal de actividades, en la que manifesté las razones y causas justificadas que lo obligan a dejar de prestar el servicio por un lapso de tiempo que no podrá exceder de 10 días naturales, con la obligación de seguir pagando el importe de arrendamiento por el tiempo

de suspensión. La rescisión y cancelación de la licencia aludida se efectuará previa audiencia y defensa del particular afectado ante la dirección de inspección y vigilancia y, será decretada por el Ayuntamiento.

Artículo 23.-Tratándose de locales o puestos abandonados o que se encuentren si operar por más de 30 (treinta) días naturales sin causa justificada, el Ayuntamiento, a través de la dirección de inspección y vigilancia, previa acta circunstanciada que se levante ante dos testigos, procederá a clausurar el puesto o local, fijando en el mismo la cedula visible mediante la cual cite al locatario interesado conforme al padrón o registro que se tenga, para que comparezca a alegar lo que en su derecho corresponda, dentro de un plazo perentorio de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al que se haya procedido a efectuar la clausura. Transcurrido dicho lapso sin que el interesado comparezca, se procederá a rescindir el arrendamiento y cancelar la licencia respectiva.

Artículo 24. La Dirección de Inspección y Vigilancia, previa autorización del Presidente Municipal, podrá abrir los locales o puestos, en presencia de un Notario Público, autoridad judicial y/o Juez Municipal, además de dos testigos, cuando se tenga conocimiento de que existen mercancías o sustancias prohibidas o peligrosas u otros artículos que por su naturaleza puedan descomponerse y presenten riesgos de contaminación al mercado, locatarios o público en general. En esto casos, se levantará acta circunstanciada de las diligencias correspondientes y se pondrá a juicio de las autoridades municipales los productos y objetos que se extraigan del local o puesto si no fueran perecederos. De tratarse de objetos prohibidos por alguna ley de observancia federal o estatal se pondrán a disposición de la autoridad correspondiente, sin perjuicio de que se proceda a la rescisión del contrato de locación y renovación de la licencia municipal, previa audiencia del interesado en los términos anteriormente descritos.

Artículo 25. Queda terminante prohibido expender bebidas embriagantes, sustancias tóxicas, explosivos de cualquier tipo y objetos que prohíban otros ordenamientos legales. Para efecto de esta disposición no se considera como bebidas embriagantes ni el pulque, ni el aguamiel, siempre y cuando su consumo no provoque alteración del orden ni denigre la imagen del mercado, tampoco se consideran como tal, el jerez o el rompope, que se utilice para preparar bebidas típicas, atendiendo los usos y las costumbres regionales.
La violación flagrante a estas disposiciones debidamente comprobada, dará lugar a la rescisión del contrato de arrendamiento y a la cancelación de la licencia respectiva, decretada por el Ayuntamiento previo procedimiento de audiencia y defensa al presunto infractor en los tiempos de las disposiciones anteriores.

Artículo 26. Será facultad de la Dirección de Inspección y Vigilancia, fijar los horarios y las condiciones del servicio al público, quedando de la siguiente manera:

a) De lunes a viernes el horario del mercado planta baja será de las 06:00 (seis) a las 17:00 (diecisiete) horas. Con 1 (una) hora para hacer su limpieza que será de 10:30 (diez treinta) a 11:30 (once treinta) horas.
   Para planta alta es de las 08:00 (seis) a las 22:00 (veintidós) horas; ambos con una hora de limpieza posterior a cierre.
b) Sábados, domingos y días de fiestas como son puentes, días feriados, fiestas patronales, navidad y año nuevo, el horario podrá extenderse previa notificación a la Dirección de Inspección y Vigilancia.
c) Los horarios de los puestos compartidos quedan de la siguiente manera:
   Primer turno, de las 06:00 (seis) a las 14:00 (catorce) horas, con una hora de limpieza, que es de las 14:00 (catorce) a las 15:00 (quince) horas.
   Segundo turno, de las 15:00 (quince) a las 22:00 (veintidós) horas.
   Sábados y domingos como esta descrito anteriormente, con su hora de limpieza respectivamente.

Artículo 27. Las infracciones a estas disposiciones serán sancionadas por la autoridad municipal superior según la gravedad o repetición de la falta.

Artículo 28. Los locatarios del mercado tendrán las siguientes obligaciones:

a) Destinar el local a los fines y usos exclusivos para el que fue arrendado, respetando el destino del giro y la normatividad del presente reglamento. Queda estrictamente prohibido utilizarlos como habitación.
b) Ejercer solamente el giro que le fue autorizado y realizar su propaganda comercial en idioma español, empleando un lenguaje decente con apego a la moral y las buenas costumbres, así como exhibir cartas (menú) con los precios de los productos que se expendan.
c) Comunicar previamente al Ayuntamiento, cualquier petición de cambio de giro para que conjuntamente hagan el análisis respectivo y den su fallo al solicitante.
d) Guardar orden y moral dentro del mismo y tratar con respeto a la clientela, al público en general y a los demás locatarios.
e) Pagar oportunamente los impuestos y derechos que se deriven del uso del local por el ejercicio de su actividad comercial en los términos antes mencionados, facilitando en el momento que se les solicite cualquier documentación comprobatoria de los mismos.
f) Mantener limpieza absoluta en el interior del local arrendado, colaborando en el aseo de las áreas comunes y evitar que cualquier tipo de desperdicio circule hacia las alcantarillas.

g) Mantener despejadas las áreas comunes de mesas, sillas, cajas o cualquier otra que pueda obstruir el libre acceso del cliente (a excepción de aquellas que sean temporalmente o de uso exclusivo para el cliente).
h) Desconectar todo tipo de aparatos eléctricos al término de la actividad diaria excepto equipos de refrigeración, mismo que deberán dejar siempre protegidos contra accidentes.
i) Mantener en orden su puesto o local, evitando tapar la visibilidad de los (las) demás locatarios (as); así cómo no utilizar las áreas comunes y los espacios no autorizados para la exhibición o almacenaje de sus productos o artículos que expenda.
j) Realizar fumigaciones o limpiezas exhaustivas a su local por lo menos 1 (una) vez al mes.
k) No deberán emplearse elementos tóxicos o inflamables dentro de los locales en cuestión, ni se permitirá el comercio de animales vivos o especies consideradas en vías de extinción según lo estipulado en los reglamentos de las dependencias asignadas para este fin.
l) Conservar en su local o puesto la tarjeta de arrendamiento expedida por la Hacienda Municipal y demás documentos que acrediten la titularidad, así como recibos de pago de renta y estar al corriente en sus pagos.
m) Todos los locales que tienen horarios compartidos con otros arrendatarios, deberán ser respetuosos en los horarios asignados para su jornada de cada usuario; el primero, debe entregar limpio al segundo arrendatario y, viceversa, sin provocar conflicto alguno, ya que las reincidencias pueden ser motivo de rescisión del contrato de uno de los dos o de ambos.
n) Los comerciantes con puestos semifijos se instalarán en el lugar que sea determinado por el Ayuntamiento y, en caso de reubicación por necesidades de espacio o cualquier otra causa justificada, deberán acatar las disposiciones de la autoridad municipal.
o) Contar con recipientes adecuados para la separación de la basura y los desechos que provenga de su negocio, acorde a las necesidades de cada local, y respetando los depósitos que están en los pasillos destinados para el público en general.
p) Acatar las disposiciones que para el mejor manejo interno del mercado municipal establezca el Ayuntamiento.
q) Cumplir con las demás disposiciones que se desprendan del presente reglamento y su contrato, las que es su caso determinen las autoridades municipales sobre seguridad e higiene.
r) Evitar juegos de azar y cartomancia dentro de los mercados o en cualquier lugar autorizado para ejercer el comercio.
s) Cuando se solicite la intervención de la dirección de inspección y vigilancia para cualquier queja o sugerencia, la petición deberá hacerla preferentemente el (la) locatario(a) titular, evitando que familiares o empleados intervengan directamente en ello.

Artículo 29. Para solicitar autorización de cesión de derechos se requiere que el cedente haga la notificación a la Dirección de Inspección y Vigilancia cuando menos con 15 (quince) días de anticipación y, comprobar que el cesionario tiene capacidad jurídica para ejercer el comercio y que llene los requisitos que exige el presente reglamento. Para obtener su registro, la solicitud o carta deberá ser firmada por el candente y el arrendatario y se deberá efectuar el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 30. Será nulo cualquier traspaso o cambio de giro que no cuente con la autorización previa del Ayuntamiento sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes, incluida la clausura del establecimiento.

Artículo 31. En caso de fallecimiento del comerciante registrado y aun con contrato vigente, para regularizar la nueva titularidad del local deberán proporcionarse al Ayuntamiento los siguientes documentos:
a) Solicitud suscrita por el beneficiario(a) designado (a) por el familiar que notifique el fallecimiento;
b) Acta de defunción del (la) locatario(a) fallecido(a);
c) Acta de nacimiento del (la) locatario(a) fallecido(a) y del beneficiario(a) identificación del (la) beneficiario(a);
d) Tratándose del beneficiario(a) menor de edad, su representante legal deberá acreditarse con la documentación respectiva;
e) El beneficiario(a) propondrá el giro comercial con el cual continúe ejerciendo el comercio, que deberá seguir por la misma línea con la que ya se contaba; y,
f) En caso de no existir beneficiario(a) designado(a), la sucesión se determinará por los medios legales correspondientes.
g)

Artículo 32. El Ayuntamiento en coordinación con los locatarios, darán el mantenimiento adecuado al edificio del mercado municipal, aplicando fumigaciones por lo menos tres veces al año.

Artículo 33. Para los efectos de este capítulo, se entiende como domicilio legal de los locatarios del mercado municipal el propio local o puesto arrendado por el Ayuntamiento, conforme a las reglas que para el arrendamiento establece el Código Civil del Estado de Jalisco.

Capítulo tercero
Del comercio móvil o tianguis

Artículo 34. Se entenderá como tianguis la actividad tradicional que se instala en forma temporal y periódica en un lugar determinado conformado por un grupo de comerciantes para ofrecer artículos legalmente autorizados.

Artículo 35. Para la autorización del funcionamiento del tianguis se requiere:

a) Solicitud al Ayuntamiento por parte del representante o Secretario General de la Asociación Civil de Pequeños Comerciantes de Mazamitla, debidamente acreditado;
b) Presentar lista de los tianguistas que laboran en él, con sus giros respectivos; y,
c) Que las agrupaciones de tianguistas estén integradas preferentemente por comerciantes con residencia y arraigo en el Municipio de Mazamitla, Jalisco.

Articulo 36.- En caso de ser autorizado el funcionamiento de un tianguis en determinado lugar, no podrán ampliar el censo aprobado inicialmente sin contar con la autorización del Ayuntamiento, Dirección de Inspección y Vigilancia o autoridades municipales, y deberán informar sobre los movimientos de altas y bajas que se registren.

Artículo 37. Cada puesto establecido en un tianguis no podrá exceder de 8 (ocho) metros lineales de frente y deberá estar colocado de tal manera que quede un acceso de paso entre las líneas de los puestos no menor de 0.50 (cero punto cincuenta) metros. La exhibición o almacenaje de la mercancía no deberá invadir la zona peatonal, acera, camellones, áreas verdes y bocacalles.

Artículo 38. Los tianguistas estarán obligados a mantener limpias las áreas que ocupen y deberán contar con depósitos de separación de basura adecuados a sus necesidades y responsabilidades.

Artículo 39. Para obtener el registro de comerciante en el tianguis se requiere tener capacidad jurídica de ejercicio y de goce, y en igualdad de circunstancias, el Ayuntamiento, en coordinación con la Asociación Civil de Pequeños Comerciantes de Mazamitla dará trámite a las solicitudes presentadas por personas con alguna discapacidad física.

Artículo 40.-Los tianguistas deberán cubrir la cuota diaria que por concepto de plaza o uso de piso establezca el Ayuntamiento conforme los metros lineales que ocupe cada uno, sin exceder de 8 (ocho) metros, y su cobro se realizará a través de la dirección de inspección y vigilancia, quien expedirá los comprobantes de pago respectivos.

Artículo 41. Los tianguistas que se dediquen a la venta de alimentos o de bebidas de consumo normal, deberán sujetarse a las disposiciones establecidas en este reglamento, así como a las de la ley estatal de salud en materia de mercados.

Artículo 42. Los tianguistas deberán sujetarse a los días y horarios de comercio que les sean autorizados y retirar su equipo móvil diariamente al concluir las actividades cotidianas, dejando limpia su área de trabajo y sus bolsas de basura perfectamente identificadas y cerradas, mismo que no excederá de las 15:00 (diecisiete) horas.

Artículo 43. El comercio que se ejerce en el tianguis será regulado directamente por la Dirección de Inspección y Vigilancia, en coordinación y apoyo, con la Asociación Civil de Pequeños Comerciantes de Mazamitla mediante el padrón respectivo, sin generarle ningún derecho a sanción por este último, mismo que contendrá entre otros los siguientes datos:

a) La denominación del tianguis;
b) Su ubicación exacta, el número, la calle principal en que se asiente, el número de cuadras que comprende y su extensión total en metros;
c) Los días y horario de funcionamiento del tianguis; así como
d) Un croquis que defina con precisión si se encuentra o no accesiones laterales y su extensión en caso de que existan.

Artículo 44. Todos los tianguistas sin excepción, deberán respetar las directrices que determine el Ayuntamiento en coordinación y apoyo con la Asociación Civil de Pequeños Comerciantes de Mazamitla, sin generarle ningún derecho a sanción por este último, con la finalidad de que no se obstruya la vialidad en las bocacalles, y el tránsito y circulación del público en las banquetas. La infracción a estas disposiciones, dará lugar a las sanciones que determine la Dirección de Inspección y Vigilancia conforme la gravedad de la falta en cada caso y, a su reincidencia.

Artículo 45. Los puestos que expendan comida en el tianguis, deberán cumplir con todas las normas de seguridad e higiene señaladas para este tipo de comercios, según las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos vigentes en materia de seguridad y salubridad.

Artículo 46. Cada comerciante que esté integrado a un tianguis deberá contar con una credencial de identificación expedida por el Ayuntamiento, que podrán ser solicitadas mediante la Asociación Civil de Pequeños Comerciantes de Mazamitla y deberá mostrarla a las autoridades municipales cuantas veces le sean requeridas.

Artículo 47. Queda estrictamente prohibido que se expenda en los tianguis todo tipo de bebidas alcohólicas y sustancias toxicas, así como el consumo o uso de ellas Así mismo, se prohíbe la venta de cuchillos y navajas que no sean para uso doméstico, así como la venta de pólvora o material explosivo.

Artículo 48. Es obligatorio de los comerciantes del tianguis, preservar el aseo del sitio donde se instala este tipo de comercio. La infracción a estas obligaciones será sancionada de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos Municipales en vigor.

Artículo 49. Las autoridades municipales están facultadas para retirar o reubicar el tianguis, cualquier puesto semifijo, rodante, motorizado, ambulante o similar en los siguientes casos:

a) Por causas de fuerza mayor o peligro latente para la integridad del tianguis, así como del público y comunidad en general;
b) Cuando su instalación ocasione caos vial, se deterioren áreas verdes pasillos de propiedad privada o bien que su funcionamiento cause problemas de higiene.

Artículo 50. Además de los conceptos mencionados en este capítulo, el Ayuntamiento podrá retirar del tianguis a cualquier persona por las siguientes causas:

a) A la solicitud del interesado;
b) Por riña en el centro de trabajo;
c) Por comprobarse que ha incurrido en delito de robo en el centro de trabajo;
d) Por faltas graves a la autoridad;
e) Por actos que expongan la integridad física de los comerciantes, consumidores y público en general;
f) Por ingerir bebidas embriagantes o usar sustancias toxicas o enervantes en el área de trabajo;
g) Por dejar de pagar el impuesto o cuota por concepto de plaza o uso de piso;
h) Por dejar de ejercer el comercio por más de 3 (tres) faltas sin previo aviso y justificación;
i) Por incitar a la violencia o provocar desórdenes que pongan en peligro la integridad física y/o moral de las autoridades que actúen en cumplimento de un ordenamiento administrativo;
j) Por ampliar su giro sin previo aviso a las autoridades correspondientes;
k) Por laborar en días y horarios no autorizados por el Ayuntamiento;
l) Por alteración de documentos oficiales que se llegaren a expedir para ejercer su actividad comercial; y/o
m) Por no asistir a las reuniones que se les cite para tratar asuntos del pequeño comercio y que son de interés mutuo.

Artículo 51. Para solicitar permisos o licencias se deberá hacer llegar por escrito a la Dirección de Inspección y Vigilancia, mediante la Asociación Civil, para que se autorice por un determinado tiempo que no excederá de 90 (noventa) días, si no puede regresar en el tiempo y forma indicado, dicho lugar lo puede trabajar un familiar para que no se pierda su derecho, y deberá pagar el tiempo que se le sea otorgado por el concepto de piso y plaza.

Artículo 52. Los permisos para lugares vacantes solo se autorizarán una sola vez y no se permitirá la venta de mercancías que ya lo lleven a cabo otros tianguistas (esto aplica para los giros de alimentos y ropa, que son los más saturados).

Artículo 53. Queda prohibido amarrar lasos de puertas, ventanas y fachadas de las casas, así como de los puestos de sus compañeros y deberán estar perfectamente alineados (pegados a las banquetas).

Artículo 54. La instalación del tianguis será de las 06:00 (seis) a las 08:00 (ocho) horas.

Artículo 55. Deberán bajar su mercancía y retirar su unidad para poder empezar a armar su puesto (por respeto, no estorbar a sus compañeros) y, colocarla en los espacios destinados para seguridad de vehículos del tianguis.

Artículo 56. La repartición de lugares se hará a las 08:30 (ocho treinta) horas, de acuerdo con la Dirección de Inspección y Vigilancia y, en coordinación y apoyo, con la Asociación Civil de Pequeños Comercios de Mazamitla.

Artículo 57. Cuidar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente reglamento y cualquier otra disposición que hagan las autoridades municipales.

Capítulo cuarto
Del comercio que se ejerce en la vía pública.

Artículo 58. El comercio a que se refiere este capítulo es aquel que se realiza en las calles, plazas, lugares públicos, en locales abiertos, lotes baldíos, cocheras o áreas verdes de propiedad privada, así como en los sitios abiertos llamados plazas o centros comerciales.

Artículo 59. La regularización del comercio informal que se ejerza en la vía pública, estará a cargo del Ayuntamiento.

Artículo 60. El comerciante ambulante que desee vender algún producto en la vía pública, deberá contar invariablemente con autorización previa concedida por el Ayuntamiento, a través de permiso provisional, previo pago de los derechos que señala la Ley de Ingresos Municipales de Mazamitla, Jalisco.

Artículo 61. Los permisos provisionales que expida el Ayuntamiento, para el ejercicio de comercio en la vía pública, durarán solo por el periodo de tiempo y dentro de los horarios que en el mismo se especifiquen, y no podrá ser en el primer cuadro de la zona centro de la plaza municipal de Mazamitla.

Artículo 62. Para efectos de control del ejercicio del comercio en la vía pública, el Ayuntamiento, llevará un padrón de todos los comerciantes ambulantes que contenga nombre, giro, ubicación de la actividad comercial y horario en que pueda ejercerse.

Artículo 63. Se considera restringida para la instalación de cualquier tipo de comercio en el interior del jardín o plaza, y en el interior de los portales, así mismo en el centro de Mazamitla, comprendido por las calles: Juárez, Reforma, Gómez Farías. A excepción del comercio comprendido por los algodoneros, cacahuateros, globeros y dulces típicos.
Cualquier solicitud deberá ser remitida a la Dirección de Inspección y Vigilancia para su aprobación o fallo.

Artículo 64. Los comerciantes de vía pública que obtengan algún permiso para la venta de alimentos o de bebidas de consumo normal, deberán cubrir los siguientes requisitos:

a) Contar con el documento o constancia de salud expedida por las autoridades sanitarias correspondientes;
b) Los muebles e instrumentos que utilicen no deberán obstruir la vía pública y tener la mayor higiene en sus mercancías, y deberán guardar una uniformidad entre todos. Así mismo, los comerciantes se sujetarán a los criterios de salubridad y limpieza que se establezcan en los reglamentos respectivos y al lugar que se les asigne para llevar a cabo su actividad;
c) Deberá utilizarse material desechable y contar con los recipientes necesarios para el depósito de sobrantes y residuos que se produzcan por el consumo de dichos alimentos;
d) Cuando se trate de productos líquidos, deberá evitarse el escurrimiento al piso y el recipiente vaciarlo en la alcantarilla o boca de tormenta más próxima a la mayor prontitud a fin de evitar contaminación ambiental;
e) Este tipo de comercio deben contar con el equipo necesario para el aseo y mantener siempre limpio el lugar donde se establezcan; y,
f) En los casos que se utilicen quemadores, estos deberán guardar la distancia necesaria entre los tambos y mantenerlos en perfecto estado para garantizar la máxima seguridad a los consumidores, comerciantes y comunidad en general.

Artículo 65. La Dirección de Inspección y Vigilancia, por disposición del Ayuntamiento y en coordinación con la Coordinación de Seguridad Ciudadana, podrá retirar de las calles o lugares públicos los puestos, tianguis o instalaciones utilizados por los comerciantes de vía pública, cuando los mismos resulten inseguros, originen conflictos viales, representen problemas higiénicos o de contaminación, que afecten los intereses de la comunidad o se encuentren abandonados, luego de que, en un término de 24 (veinticuatro) horas no haya sido retirado por el propietario, previo aviso de la autoridad, concediendo la garantía de audiencia al interesado para que manifieste lo que en derecho le asista.

Artículo 66. Además de los conceptos mencionados en este capítulo, los comerciantes ambulantes se sujetarán a cualquier disposición relativa a la actividad comercial que regula el presente reglamento.

Capítulo quinto
Del comercio fijo

Artículo 67. El comercio fijo será aquel que excepcionalmente sea autorizado por el Ayuntamiento para establecer en sitios públicos, con ubicación, medidas y tiempo perfectamente definidos.

Artículo 68. Queda estrictamente prohibido hacer uso de la vía pública, así como ubicarse a una distancia menor de 50 (cincuenta) metros de escuelas, centros de asistencia social, mercados; y, a 10 (diez) metros de avenidas, carreteras y similares.

Artículo 69. Los puestos fijos no deberán exceder de 4 (cuatro) metros de largo, por 2 (dos) de ancho; ni de obstruir el tránsito de las personas u obstaculizar la luz en las fincas inmediatas. Solo por excepción, se podrán autorizar puestos de mayores dimensiones, siempre y cuando no se afecten los intereses de la comunidad.

Artículo 70. Las personas interesadas en establecer algún puesto fijo en sitios públicos, deberán precisar con claridad los materiales y equipos que se pretenden utilizar en él. Queda prohibido el uso de hojalatería, metales, trozos viejos de madera y mantas, por inseguros.

Artículo 71. Los puestos fijos que expendan productos alimenticios, deberán contar con el documento o constancia de salud de quienes los trabajen, expedidos por las autoridades sanitaras correspondientes. La inobservancia de este precepto será motivo de infracción y en caso de reincidencia la clausura o el retiro total del puesto aludido por razones de interés y salud pública.
Artículo 72. Los lugares y zonas donde puedan operar estos comercios fijos los determinará la dirección de inspección y vigilancia, en coordinación con el Ayuntamiento y, se tomará en cuenta lo establecido en el artículo 67 (sesenta y siete) de este reglamento.

Capítulo sexto
Del comercio establecido

Artículo 73. Se denomina comercio establecido, al que ejecuta habitualmente actos de comercio en un establecimiento fijo instalado en propiedad pública, privada o en los locales construidos por el Ayuntamiento para ser destinados al servicio público municipal de mercados.

Artículo 74.- Para la aplicación de este ordenamiento se consideran:

Carnicerías. Los establecimientos que se dedican a la venta al menudeo de carne fresca; subproductos de ganado bovino, porcino, caprino, lanar, equino y, en general, animales de caza autorizados para el consumo humano por las autoridades sanitarias.

Cremerías y/o salchicherías. Entendiéndose por esta los establecimientos dedicados a la venta de carnes frías de los animales indicados en la fracción anterior o sus embutidos.

Expendios de vísceras. Los comercios destinados a la venta de órganos frescos o cocidos, tripas, asaduras, cecinas y otros, de los animales Indicados en este reglamento.

Pollerías. Los establecimientos que se dedican a la venta al menudo de carne de ave comestibles, por unidad o en partes.

Expendios de pescado y mariscos. Los dedicados a la venta de diversas especies comerciales de pescados y mariscos.

Giros de control especial. Los que se dedican a las siguientes actividades:

a) Expendios de bebidas alcohólicas en botella cerrada o al copeo.
b) Expendios de cerveza en botella cerrada.
c) Bares y salones de baile.
d) Hoteles y moteles.
e) Centros nocturnos.
f) Cabarets y discotecas.
g) Cantinas y billares.
h) Gasolineras.
i) Estéticas y salones de belleza.
j) Los dedicados a espectáculos públicos.
k) Giros que expendan bebidas alcohólicas o cerveza en botella cerrada o dentro de los establecimientos, que adicionalmente realicen otras actividades.
l) Giros donde se vendan y consuman alimentos naturales y procesados.
m) Establecimientos donde se alimenten, reproduzcan o se sacrifiquen animales, o bien que se conserven, vendan o distribuyan carnes para el consumo humano.
n) Giros dedicados a la venta, atención y curación de animales domes y expendios de alimentos para los mismos.
o) Giros que distribuyan o expendan combustibles, sustancias inflamables, tóxicas o de alta combustión.
p) Giros dedicados a la explotación de los materiales de construcción.
q) Giros dedicados a la operación o venta de boletos o billetes para rifas, sorteos, loterías.
r) Pronósticos deportivos y demás juegos de azar permitidos por la ley.
s) Giros que se dedique a la explotación comercial de máquinas electrónicas, juegos de video, futbolitos, y demás aparatos electrónicos y similares.

Artículo 75. Si un giro realiza adicionalmente a sus actividades algunas de las señaladas en el artículo anterior, se aplicará únicamente a la parte que corresponda a las actividades de control especial.

Artículo 76. Los animales cuya carne este destinada para abastecer los establecimientos que se indican en este reglamento, deben ser sacrificados y preparados para su venta, por los rastros autorizados por la Secretaría de Salud y/o Secretaría de Agricultura y Ganadería.

Artículo 77. Queda prohibido a dichos establecimientos la comercialización o tenencia, inclusive, de todo tipo de carnes que no provengan de los rastros antes mencionados, teniendo obligación de conservar, el interesado, las autorizaciones correspondientes dentro de los establecimientos.
Si se trata de carne que provenga de otros países, debe contar con los permisos que haya otorgado las autoridades competentes.

Artículo 78. Para efectos de este reglamento, se entiende por bebidas alcohólicas, lo que señala la Ley para Regular la Venta y el Consumo de Bebidas Alcohólicas del Estado de Jalisco, ordenamiento legal que será aplicable en lo conducente a los giros aquí regulados.

Artículo 79. Restaurante es el establecimiento cuya actividad principal es la transformación y venta de alimentos para su consumo, dentro o fuera de este y, en forma accesoria podrá funcionar un anexo de bar, presentar variedad y música en vivo si para ello cuenta con permiso de la autoridad municipal.

Artículo 80. Se entiende por cabaret o centro nocturno, el establecimiento que, por reunir excepcionales condiciones de comodidad, constituye un centro de reunión y esparcimiento con espacio destinado para bailar, servicio completo de restaurante bar y orquesta o conjunto musical permanente.

Artículo 81. Cantina es el establecimiento dedicado a la venta y consumo de bebidas alcohólicas de cualquier graduación; por el contrario, bar, es el giro en el que, preponderantemente, se venden bebidas alcohólicas para su consumo dentro del establecimiento, formando parte de otro giro principal o complementario.

Artículo 82. Centro batanero es el establecimiento dedicado exclusivamente a la venta y consumo de bebidas alcohólicas y cerveza al menudeo, acompañada de alimentos. En los centros bataneros se permiten los juegos de mesa tales como damas, ajedrez, cubilete, dominó y similares, siempre que se hagan sin cruce de apuestas.

Artículos 83. Se entiende por salón discoteca, el centro de diversión que cuenta con pista para billar, música en vivo y/o grabada, así como servicio de restaurante, en donde la admisión del público es mediante el pago de una cuota; en estos establecimientos podrán venderse bebidas alcohólicas y cerveza con la debida autorización y las debidas restricciones.

I. Establecimientos específicos para la venta y consumo de bebidas alcohólicas

Almacenes, distribuidores o agencias. Son las instalaciones que pueden contar con bodegas, oficinas y equipo de reparto y, realizar actos de distribución y venta de bebidas alcohólicas y cerveza.

Cantinas. Son los establecimientos que venden bebidas alcohólicas y cerveza la copeo o botella abierta para consumo dentro de las instalaciones.

Hoteles y moteles. En este giro son aquellos que cuentan con servicio de bar, cantina, cabaret o servibar, para su consumo dentro del establecimiento, observándose las disposiciones acordes a cada uno de los giros.

Depósitos. Son giros mercantiles que se dedican a la venta de cerveza en botella cerrada o por caja para el consumo fuera del establecimiento y en forma accesoria, hielo, refresco y botanas.

Licorerías. Son los establecimientos que expenden bebidas alcohólicas y cerveza en botella cerrada o por caja, para consumo fuera del establecimiento y en forma accesoria, hielo, refresco, hielo, botanas, y carnes frías.

II. Establecimientos no específicos, en donde, en forma accesoria puedan venderse bebidas alcohólicas o cerveza

Centros y clubes sociales, deportivos o recreativos. Son aquellos establecimientos, ya sean sociedades civiles o mercantiles, que se sostengan con la cooperación de sus socios y para la recreación de los mismos y sus invitados y, cuentan además con diversas instalaciones como restaurante, bar o salones para eventos.

Restaurant-bar. Es el establecimiento mercantil que cuenta con áreas de restaurante y cantina dentro de sus instalaciones, en donde vende bebidas alcohólicas y cerveza para consumo dentro de sus instalaciones.

Billares. Son establecimientos que cuentan con mesas de billar y ofrecen a sus clientes refrescos y cerveza, para consumo dentro de sus instalaciones.

Abarrotes, tiendas de convivencia, misceláneas, estanquillas o similares. Son los establecimientos generales familiares que venden artículos alimenticios y comestibles, y además, cerveza en botella cerrada. El giro de tienda de convivencia, generalmente opera en cadena y comercializan bebidas alcohólicas y artículos básicos.

Mini-súper. Son giros mercantiles que comercializan y venden artículos de abarrotes, lácteos, carnes frías, laterías, artículos básicos, así como bebidas alcohólicas y cerveza en botella cerrada o por caja, para su consumo fuera del establecimiento.

Supermercados. Son los establecimientos que por su estructura y construcción cuentan con todo tipo de satisfactores, para los consumidores. Venden bebidas alcohólicas y cerveza en botella cerrada, para su consumo fuera del establecimiento.

Centros turísticos. Son aquellos que, por sus bellezas naturales, arquitectónicas, tradición folclórica u otras circunstancias semejantes, constituyen sitios de descanso y atracción para los turistas, durante los días y horas en que ofrezcan servicios y atracciones propias de sus condiciones naturales o artísticas; podrán funcionar un departamento de cantina, cervecería o cabaret, que se regirá en este único caso por el calendario, horario y demás disposiciones propias de este tipo de establecimientos.

Artículo 84. Los cabarets, cantinas, bares, discotecas, centros bataneros, y negocios similares, solo podrán establecerse en los términos que señala la Ley para Regular la Venta y el Consumo de Bebidas Alcohólicas del Estado de Jalisco, las leyes sanitarias y demás ordenamientos aplicables a la materia.

Además, deben ubicarse a una distancia radial mayor de 150 (ciento cincuenta) metros de escuelas, hospicios, hospitales, templos, cuarteles, fabricas, unidades y centros deportivos, locales sindicales, y otros centros de reunión pública o privada que determinen las autoridades municipales. Tampoco deberán tener vista directa a la vía pública.

Artículo 85. Se podrá consumir en los restaurantes: cerveza y vinos generosos. En cenadurías, fondas y giros similares podrá consumirse cerveza si se acompaña con alimentos; lo anterior con excepciones de los establecimientos ubicados en el interior de los mercados municipales o inmuebles de propiedad federal, estatal o municipal.

Artículo 86. La venta al público de bebidas alcohólicas o cerveza en envase cerrado solo se podrá efectuar en expendios de vinos y licores, tiendas de abarrotes, tiendas de autoservicios, y en aquellos establecimientos que la autoridad municipal autorice.
Estos establecimientos no deberán expender bebidas alcohólicas al copeo, o permitir su consumo dentro del establecimiento. Tampoco las expenderán a menores de edad, a personas en visible estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas, que porten armas o uniformes de policía y\o fuerzas armadas.

Artículo 87. En los establecimientos que se autorice el consumo y la venta de bebidas alcohólicas o cerveza no se permitirá que los clientes permanezcan fuera del horario autorizado, en el interior y anexos del establecimiento tales como cocheras, pasillos y otros que se comuniquen con el establecimiento. Tampoco deberán expender bebidas alcohólicas a puerta cerrada, ni a menores de edad o a personas en visible estado de ebriedad, bajo el influjo de drogas, que porten armas o uniformes de policía y\o fuerzas armadas.

Artículo 88. La licencia para expender bebidas alcohólicas al copeo autoriza la venta de cerveza no se podrá autorizar, ni como giro anexo, la venta de bebidas alcohólicas o cerveza en los baños públicos.

Artículo 89. Salvo en los casos que la autoridad municipal conceda autorización expresa para vender bebidas alcohólicas de moderación, queda estrictamente prohibida su venta en todos los centros de espectáculos, en consecuencia, tampoco se permitirá que dichas bebidas sean introducidas directamente por el público.

Artículo 90. Las tlapalerías, ferreterías, expendios de pinturas y negocios similares deberán sujetarse, además a la aprobación por el departamento de bomberos y la Dirección de Obras Públicas Municipales en la relación con el local en que se pretende realizar las actividades. También deberán abstenerse de vender o entregar sus productos a menores de edad, o a personas que no demuestren un uso y destino adecuado de los mismos.

Artículo 91. Las autoridades municipales tendrán en todo tiempo la facultad de señalar a los titulares de los establecimientos de gasolineras, las medidas que estimen convenientes, para mejorar su funcionamiento, prevenir o combatir cualquier siniestro, y conservar siembre en buen estado sus instalaciones.

Artículo 92. Para efectos de este ordenamiento, se considerarán tiendas de autoservicio, los establecimientos que venden al público toda clase de productos alimenticios, de uso personal, para el hogar, la salud y otros de consumo necesario, así como bebidas alcohólicas y cerveza en envase cerrado, en que los clientes se despachen por sí mismos y pagan al salir el importe de sus compras.

Artículo 93. En las tiendas de autoservicios se podrán instalar como servicios complementarios, fuentes de sodas, loncherías, expendios de alimentos cocinados para su consumo en el interior del establecimiento y otros servicios o productos que sean compatibles con las actividades que se realizan.

Artículos 94. Almacenes son los establecimientos que venden al público todo tipo de artículos de consumo, con excepción de perecederos.

Artículos 95. Las licencias para el funcionamiento de molinos y tortillerías únicamente se otorgarán cuando reúnan los requisitos necesarios de sanidad. No se necesita licencia o permiso para la elaboración de tortillas que se hagan en fondas y restaurantes, para los fines exclusivos del servicio que presten.

Artículo 96. Los establecimientos dedicados a la venta de leña o carbón vegetal, sus locales deberán contar con los elementos necesarios de seguridad a fin de evitar siniestros.

I. De las obligaciones de los titulares de los negocios

Artículo 97. Son obligaciones de los titulares de los giros a que se refiere este reglamento:

a) Tener a la vista la licencia o permiso, que ampare el desarrollo de sus actividades;
b) Mantener aseado tanto el interior como el exterior de sus locales;
c) Contar con los dispositivos de seguridad necesarios para evitar siniestros;
d) Realizar las actividades amparadas en las licencias o permisos y, aquellas actividades compatibles con las mismas, dentro de los locales y horarios autorizados;
e) Abstenerse de alterar o modificar la construcción del local que ocupe, sin la autorización correspondiente;
f) Contar con botiquín para la prestación de primeros auxilios y extinguidores para prevenir y controlar incendios;
g) Señalar las salidas de emergencia y medidas de seguridad en los casos necesarios;
h) Abstenerse de traspasar o ceder los derechos de las licencias o permisos; y,

i) Las demás que establezcan este ordenamiento y las diversas normas aplicables a la actividad de que se trate.

Artículo 98. Los giros comerciales podrán funcionar diariamente hasta las 24:00 (veinticuatro) horas, con las excepciones siguientes:

a) Podrán funcionar los establecimientos que operen maquinitas de video juegos o similares de las 10:00 (diez) a las 20:00 (veinte) horas.
b) Los restaurantes con venta de cerveza, restaurantes bar o restaurantes con cantina anexa, centros bataneros o cualquier otro establecimiento gastronómico con venta
c) de cerveza, vinos y licores, podrán funcionar de las 08:00 (ocho) a las 22:00 (veintidós) horas.
d) Las salas cinematográficas podrán funcionar de las 09:00 (nueve) horas a la 01:30 (una treinta) horas del día siguiente.
e) Salón discoteca o salón de baile, de las 13:00 (trece) horas a las 02:00 (dos) horas del día siguiente. Extensión de permisos, pagaran horas extras y vigilancia, nunca más allá de las 02:00 (dos) horas del día siguiente.
f) Bares de las 13:00 (trece) horas a la 01:00 (una) hora del día siguiente. Extensión de permisos, pagaran horas extras y vigilancia, nunca más allá de las 01:30 (una treinta) horas del día siguiente.
g) Palenques de las 20:00 (veinte) horas a las 03:00 (tres) horas del día siguiente.
h) Centros nocturnos y cabarets de las 13:00 (trece) a la 10:00 (diez) horas del día siguiente.
i) Salones de eventos de las 08:00 (ocho) a las 02:00 (dos) horas del día siguiente.
j) Venta de cerveza, vinos y licores en botella cerrada de las 08:00 (ocho) horas a las 24:00 (veinticuatro) horas.
k) Billares, boleramas y giros similares de las 10:00 horas a las 22:00 horas.
l) Centros turísticos de las 08:00 (ocho) horas a las 24:00 (veinticuatro) horas.

Artículo 99. Para ser ampliados los horarios mencionados en el artículo anterior, en casos especiales y a solicitud por escrito del contribuyente, se hará ante la Dirección de Inspección y Vigilancia, la cual resolverá en un plazo no mayor de 15 (quince) días con fundamento en los dictámenes emitidos por la Coordinación de Seguridad Ciudadana y de la Hacienda Municipal, con el padrón y licencias. Dicho acuerdo podrá ser revocado en cualquier momento a juicio de la autoridad, escuchando al interesado.

Artículo 100. Las licencias tendrán vigencia por un año fiscal, pero tendrán la obligación de notificar al municipio cualquier modificación que se presente a los datos contenidos en las mismas, dentro del término de 15 (quince) días a que se presenten dichas modificaciones, pudiendo ser refrendadas anualmente. Lo anterior, sin perjuicio de que las autoridades municipales puedan hacer uso de las facultades que les otorguen los diversos ordenamientos legales aplicables.

Capítulo séptimo
Procedimientos para ejercer el control, la supervisión y las sanciones.

Artículo 101. La operación de los giros comerciales, como todas las actividades económicas que de ordinario llevan a cabo los agentes particulares, gozan de libertad para ejercer su actividad. Sin embargo, son parte de un control administrativo en el que es la competencia, de la autoridad local.

Artículo I02. El control se ejerce, vía los permisos o las licencias, para que se haga lo que está autorizado, para que se respeten los horarios y de que se atiendan las normas que este reglamento fija; y, que su local reúna los requisitos de imagen y seguridad.

Artículo 103. La supervisión estará a cargo de personal de la Dirección de Inspección y Vigilancia y, eventualmente, si hay reportes que lo ameriten, por la Coordinación de Seguridad Ciudadana.

Artículo 104. Las sanciones, comprenden la consecuencia de incurrir en desacatos, la sanción va desde aplicar una multa hasta la clausura de giros, según la gravedad de la falta.

Artículo 105. Las sanciones se establecen en la Ley de Ingresos Municipales.

Artículo 106. Los apercibimientos, los cierres temporales o definitivos de un giro, serán resultado de los reportes correspondientes de la Dirección de Inspección y Vigilancia, y eventualmente de se incluirán los de la Coordinación de Seguridad Ciudadana.

Artículo 107. Los cierres serán notificados por escrito, en la modalidad de dictamen y\o peritaje que justifique la intervención de la autoridad.

Artículo 108. Todo lo no dispuesto específicamente en este reglamento, se remitirá al juicio por analogía o a la expresión discrecional de autoridades competente. Lo aplica, la Dirección de Inspección y Vigilancia.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente reglamento fue aprobado en la Sesión Ordinaria de Junta de Ayuntamiento No. 3 del Gobierno Municipal de Mazamitla 2021-2024, celebrada el 29 de noviembre de 2021.

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

Artículo tercero. Este reglamento deja sin efecto toda disposición similar local emitida por el Ayuntamiento Municipal de Mazamitla, Jalisco.

ARQ. JORGE ENRIQUE MAGAÑA VALENCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL

REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE MAZAMITLA, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO

Capítulo primero

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público e interés social, tiene por objetivo regular las relaciones de trabajo del Ayuntamiento de Mazamitla, Jalisco, con sus trabajadores, de acuerdo a lo establecido por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 2. Todos los trabajadores que presten sus servicios para cualquiera de los departamentos del Ayuntamiento, están obligados a conocer y enterarse del contenido de este reglamento, así como cumplirlo en todas sus partes. El Ayuntamiento tendrá la obligación de darlo a conocer a todos los trabajadores bajo el medio que estime y crea conveniente.

Definiciones

Artículo 3. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. Ayuntamiento. - El Ayuntamiento del Municipio de Mazamitla, Jalisco.
II. Presidencia Municipal. - El órgano administrativo de la administración pública municipal de Mazamitla, Jalisco.
III. Presidente Municipal. - El Presidente Municipal de Mazamitla, Jalisco.
IV. Contralor. – El Órgano de Control Interno del Municipio de Mazamitla, Jalisco.
V. Hacienda Municipal. - La Hacienda Municipal de Mazamitla, Jalisco.
VI. Recursos Humanos. – La Unidad de Recursos Humanos del Municipio de Mazamitla, Jalisco.
VII. Titular de áreas. - Secretaría de Ayuntamiento, Juez Municipal, directores, coordinadores y encargados de área.
VIII. Trabajadores de campo. - Son aquellos trabajadores que realicen sus actividades fuera de las instalaciones de las áreas administrativas.
IX. Ley. - Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 4. El Ayuntamiento, en el aspecto administrativo depende del Presidente Municipal, quien delega su autoridad en los directores, subdirectores, coordinadores y/o jefes de departamento de las diferentes áreas que componen la administración pública municipal.

Artículo 5. Los trabajadores acatarán las órdenes de sus jefes inmediatos, pero en todo caso, acatarán las disposiciones de orden general y, en especial las que dicten las personas referidas en el artículo anterior, evitando la duplicidad de órdenes.

Artículo 6. El Ayuntamiento tendrá dentro de su competencia el diseñar y redactar los manuales organizacionales, de funciones y de procedimientos, de la administración municipal a fin de hacer más ágil el desarrollo municipal.

TÍTULO SEGUNDO

Ámbito de validez

I. Están sujetos al presente reglamento, todas las personas que desempeñen cualquier trabajo a favor del Ayuntamiento de Mazamitla, Jalisco.
II. El reglamento es de observancia obligatoria tanto para el Ayuntamiento como para todos los trabajadores a su servicio, incluyendo, desde luego, a todos los trabajadores que ingresen con prioridad a la fecha de depósito del mismo.
III. El personal del Ayuntamiento está obligado a cumplir también las disposiciones de orden técnico y administrativos que dicte el mismo, las cuales serán dadas a conocer a través de los medios adecuados para el caso.

Capítulo primero

De los trabajadores

Artículo 7. Son trabajadores de confianza los que realizan trabajos de administración, dirección, inspección o fiscalización, cuando tengan carácter general, siendo entre otros: el Secretario de Ayuntamiento, Secretario Particular del Presidente, Encargado (a) de la Hacienda Municipal, titular de la Unidad de Recursos Humanos, Contralor, Juez Municipal, directores, subdirectores, coordinadores y encargados de área.

Artículo 8. Para la consideración de trabajador base, eventual e interino, se estará a lo que disponen los artículos 3, 4 y 5 de la ley.

Objetivo de la norma

El presente reglamento es de observancia en todo el territorio municipal y, tiene por objeto regular el servicio de calidad de todos los servidores públicos municipales a la ciudadanía.

TÍTULO TERCERO
De los derechos y obligaciones
Capítulo primero
De los requisitos de admisión y nombramientos

Artículo 9. Para trabajadores de nuevo ingreso, el Ayuntamiento podrá hacer la selección de candidatos a través de los perfiles requeridos para el puesto; se analizará, entre otras cosas, su nivel educativo y su desempeño.

Artículo 10. Son requisitos comunes para todos los aspirantes a ingresar como trabajador al Ayuntamiento:

I. Presentar solicitud de empleo;
II. Acta de nacimiento;
III. Copia de identificación;
IV. Comprobante de domicilio;
V. Comprobante de estudio;
VI. Carta de no antecedentes penales, emitida por la Procuraduría General de Justicia del Estado;
VII. Dos cartas de recomendación;
VIII. Copia de cédula de inscripción al RFC, en caso de estar inscrito;
IX. Clave única de registro de población (CURP);
X. Certificado médico;
XI. Carta de no sanciones administrativas; y,
XII. Número de seguro social, en caso de contar con él.

Esta información deberá ser remitida a la Unidad de Recursos Humanos del Ayuntamiento, para integración del expediente correspondiente. El alta respectiva será autorizada por el Presidente Municipal.

Artículo 11. Los nombramientos serán expedidos por la autoridad municipal que el Presidente designe.
Los nombramientos deberán contener:

I. Nombre; y,
II. Categoría o nivel de departamento de adscripción.

Artículo 12. Son derechos de los trabajadores del Ayuntamiento:

I. Percibir su salario por periodos no mayores de 15 (quince) días;
II. Disfrutar de la asistencia médica para el propio trabajador, por los motivos, condiciones y términos establecidos en la ley o en los seguros, que se contraten para tal efecto, de acuerdo a las posibilidades presupuestales;
III. Disfrutar de licencias y permisos en los términos presentes de este reglamento;
IV. Derecho a uniformes, en los términos y condiciones de este reglamento, así como, de acuerdo a las condiciones presupuestales;
V. Asociarse para la defensa de sus intereses; y,
VI. Recibir anticipos de su sueldo, de acuerdo con los lineamientos que, para tal efecto se autoricen

Artículo 13. Son obligaciones de los trabajadores del Ayuntamiento, además de las señaladas en el artículo 55 de la ley, las siguientes:

I. Usar e identificarse con la credencial que expida el Ayuntamiento, la cual será de uso obligatorio durante las jornadas de trabajo.
II. Prestar sus servicios en asuntos urgentes o importantes que se requiera, tales como: atención a visitantes distinguidos, reuniones de Ayuntamiento, comisiones de trabajo, tomas de posesión, informes de gobierno, desfiles u otras actividades importantes.
III. Tratar y atender a jefes, compañeros y subalternos en forma amable, educada y respetuosa, procurando que las relaciones sean de convivencia y de mantener un sano ambiente de trabajo.
IV. Utilizar los medios que para tal efecto autorice la administración, para el registro de entradas y salidas.

Artículo 14. Queda prohibido a los trabajadores del Ayuntamiento, lo siguiente:

I. Realizar labores ajenas a las inherentes a su nombramiento.
II. Aprovechar el equipo a su cargo para asuntos particulares.
III. Hacer uso, sin permiso correspondiente, de los teléfonos al servicio del Ayuntamiento para asuntos particulares.
IV. Desatender su trabajo en horario laboral, distrayéndose con cualquier actividad que no tengan relación con el mismo, aun cuando permanezcan en su sitio de trabajo.
V. Distraer de sus labores a sus compañeros y demás personas que presten sus servicios en el Ayuntamiento.
VI. Ausentarse del lugar de trabajo en horario laboral, sin el permiso correspondiente.
VII. Solicitar o aceptar del público, gratificaciones, obsequios por actos u omisiones; o, por dar preferencia en el despacho de algún asunto o por medio análogos.

VIII. Hacer propaganda de cualquier género dentro de los edificios o locales, salvo exista autorización por escrito del Presidente Municipal.
IX. Concurrir a sus labores bajo los efectos de bebidas embriagantes, narcóticos, drogas, enervantes o no estar en pleno uso de sus facultades, debido a la ingestión de fármacos.
X. Introducir y/o consumir en el lugar de trabajo, bebidas embriagantes, narcóticos o drogas.
XI. Efectuar durante las horas de servicio, sorteos, colectas, rifas o actos de comercio; o, distraerse con asuntos político-religioso o de cualquier otra índole ajena a sus labores.
XII. Aprovechar los servicios de sus subalternos en asuntos ajenos a labores oficiales.
XIII. Portar armas de cualquier clase durante las horas laborales, excepto que, por razón de trabajo estén debidamente autorizados.
XIV. Sustraer de las oficinas, talleres y/o almacenes del Ayuntamiento, documentos o bienes del mismo, de cualquier naturaleza sin la autorización correspondiente.
XV. Hacer anotaciones falsas o impropias, o alteraciones en cualquier documento oficial.
XVI. Dar a los útiles, herramientas o material de trabajo, usos distintos a aquellos a que estén destinados.
XVII. Hacer uso indebido o desperdiciar el material de oficinas o de uso que suministre el Ayuntamiento.
XVIII. Proporcionar, sin la debida autorización, documentos, datos o informes de asuntos del Ayuntamiento.
XIX. Desatender los avisos pendientes a conservar el aseo o la limpieza.
XX. Registrar asistencia o salida por otra persona.
XXI. Las demás que deriven de otras leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas.

Capítulo segundo
Jornada de trabajo, horarios, del pago y vacaciones

Artículo 15. La jornada de trabajo para personal de oficina será de 35 (treinta y cinco) horas semanales dividida en 5 (cinco) días laborales, comprendidas de lunes a viernes.
Para los trabajadores de campo, se estará a lo que dispone la legislación federal, es decir, que la jornada de trabajo, no excederá de 8 (ocho) horas diarias, ni de 48 (cuarenta y ocho) horas a la semana. Cuando, por necesidad del departamento se requiera trabajar en horario fuera de los normales, se cubrirá un salario por tiempo extraordinario.

Artículo 16. El horario de entrada será a las 09:00 (nueve) horas, mientras que el de salida a las 16:00 (dieciséis) horas, para los que trabajan en áreas administrativas; para las demás direcciones que tengan trabajadores de campo, será de acuerdo con las necesidades propias de la dirección, por lo que, el director o directora, estará facultado para establecer los horarios que estime conveniente, de acuerdo con la ley en la materia.
En relación a los horarios de oficina, el/la titular del área, estará facultado para realizar cambios en los horarios de acuerdo con las necesidades propias de la dirección, respetando el número de horas establecidas en el presente reglamento, pero únicamente por tiempo determinado, con la previa autorización del Presidente Municipal.
Lo anterior no será aplicable para los trabajadores de confianza, quienes, de acuerdo a sus funciones, se regirán por lo que se establezca en los diferentes manuales de funciones que, para tal efecto, rijan el accionar de la administración municipal.
Los trabajadores dispondrán de 30 (treinta) minutos, como máximo, para tomar sus alimentos durante la jornada laboral en el lugar y condiciones que señale el/la titular del área, procurando que, con ello, no se obstaculice la prestación del servicio.

Artículo 17. Los trabajadores percibirán su sueldo o salario durante los días 15 (quince) y día último de cada mes, en caso de que esos días sean inhábiles, se pagará en el día hábil inmediatamente anterior.
Para el caso de los trabajadores de campo, su salario se cubrirá los días martes de cada semana, en las oficinas municipales.
La Hacienda Municipal decidirá la modalidad sobre la cual hará efectivo el pago, el cual podrá ser por medio de efectivo en sobre cerrado, transferencia electrónica de fondos o cheque, recabando, en cualquier caso, el acuse de recibo correspondiente del trabajador.
Hacienda Municipal, en el ámbito de su competencia, podrá realizar los pagos a los que se refiere este artículo de 1 (uno) a 2 (dos) días antes, esto, con la finalidad de aligerar el trabajo administrativo.

Artículo 18. Los trabajadores, podrán designar a algún familiar para que pase a cobrar su sueldo, en caso de ser efectivo o cheque, previa identificación y carta poder simple, manifestando la circunstancia por medio de la cual no asistió personalmente.

Artículo 19. Los trabajadores que no pasen a firmar el recibo de nómina en la quincena que corresponda y a estos se les pague bajo la modalidad de transferencia electrónica, se les pagará en efectivo y se reanudará la modalidad electrónica hasta el momento en que actualicen sus firmas.

Artículo 20. Los trabajadores del Ayuntamiento, tendrán derecho a recibir 45 (cuarenta y cinco) días de aguinaldo por año cumplido de servicio, el cual se cubrirá antes del 30 (treinta) de septiembre. Para los casos en que el trabajador haya trabajado un periodo menos a un año, se le cubrirá el periodo proporcional a este.

Artículo 21. Todos los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de un periodo de 5 (cinco) días hábiles de vacaciones por cada 6 (seis) meses consecutivos de servicio.
El/la titular de área hará la programación de las vacaciones y será de acuerdo con las necesidades propias de la dirección en los términos que la ley establece.

Capítulo tercero
Del control de asistencia y días de descanso

Artículo 22. Los trabajadores de base, temporales e interinos, deberán registrar su asistencia al centro de trabajo de conformidad con el sistema de control de asistencias que, para tal efecto, instaure la dependencia encargada de personal.

Artículo 23. Si el trabajador, por causa de enfermedad o algún accidente, no pudiera presentarse a sus labores, deberá dar aviso por cualquier medio, al departamento encargado del personal, la Unidad de Recursos Humanos.
Para el caso de incapacidad, deberá ser expedida por Servicios Médicos Municipales y, el trabajador tendrá la obligación de entregar copia de su incapacidad a la Unidad de Recursos Humanos y en la Hacienda Municipal para efecto de pago de nómina, de acuerdo con la legislación laborar.

Artículo 24. Los trabajadores disfrutarán de los días de descanso obligatorio, determinados por el artículo 36, 37 y 38 de la ley y, aquellos días que determine el Ayuntamiento como feriados en el Municipio.

Artículo 25. En los casos de siniestro, calamidad pública o riesgo inminente en que se ponga en riesgo la vida del trabajador, de compañeros o de superiores o, la integridad física de la dependencia o del Municipio, la jornada de trabajo podrá prolongarse por el tiempo estrictamente indispensable para evitar esos riesgos.

Capítulo cuarto
De las licencias y permisos

Artículo 26. Los trabajadores tendrán derecho a 2 (dos) clases de permisos, siendo estos:

I. Con goce de sueldo, y
II. Sin goce de sueldo.

Artículo 27. El trabajador tendrá derecho a permiso con goce de sueldo, hasta por 3 (tres) días en un periodo de 6 (seis) meses.
Así mismo, tendrá derecho a un permiso hasta de 15 (quince) días sin goce de sueldo en un periodo de un año.
Dichos permisos se otorgarán por el jefe inmediato en coordinación con el Presidente Municipal, por causa justificada y razones que así lo ameriten, el cual será hecho del conocimiento a Recursos Humanos y de la Hacienda Municipal.

Capítulo quinto
De las suplencias, tabuladores de sueldos y salarios, descuentos y ascensos

Artículo 28. Cuando un trabajador esté disfrutando de su periodo vacacional y el departamento o área no tenga otra persona que lo supla, el Ayuntamiento autorizará la contratación de un trabajador interino para dicho fin, de acuerdo con la situación presupuestal y por el tiempo estrictamente necesario.

Artículo 29. Se conformará una comisión salarial, para analizar y revisar los posibles incrementos o modificaciones salariales de los empleados del Ayuntamiento y, en su caso, turnar al Ayuntamiento para su autorización de conformidad con lo siguiente:

I. Realizar estudio de sueldos y salarios en la región al tipo de puesto que se analice;
II. Revisar los incrementos a salarios de acuerdo con el factor de inflación nacional; y,
III. Proponer sueldos superiores a la inflación con plena justificación.

Artículo 30. La comisión de revisión salarial se integrará, como sigue:

I. Presidente. El Presidente Municipal;
II. Secretario o secretaria de la comisión. Persona Encargada de la Hacienda Municipal;
III. Primer vocal. Secretario de Ayuntamiento;
IV. Segundo y tercer vocal. Miembros del Ayuntamiento; y,
V. Órgano de control interno. Contralor Municipal.

Las sesiones de la comisión se realizarán en los plazos y fechas que el Presidente de la comisión designe. Para las sesiones, se votarán las propuestas de modificaciones salariales, el acuerdo que se tome será por mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad.

El órgano de control y vigilancia, únicamente tendrá voz, pero no voto.

Artículo 31. Los trabajadores tendrán el derecho de preferencia de ocupar el puesto superior al que desempeñan cuando estuviera vacante, siempre y cuando, reúnan los requisitos de capacidad, de antigüedad, perfil de puesto y preparación necesaria para el desempeño del puesto.
Los trabajadores de base, eventuales e interinos de nuevo ingreso al Ayuntamiento, iniciarán en los puestos de menos jerarquía e irán escalonando conforme al tiempo, en la forma que, para tal efecto, disponga el Ayuntamiento, de acuerdo con el perfil requerido para el puesto.

Capítulo sexto
De la capacitación y adiestramiento

Artículo 32. Los trabajadores tendrán derecho a recibir cursos de capacitación y adiestramiento, por lo cual estarán obligados a:

I. Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que se programen para el proceso de capacitación y adiestramiento.
II. Atender las indicaciones de las personas que impartan la capacitación y adiestramiento, cumpliendo con los programas respectivos.
III. Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y aptitudes requeridos.

Artículo 33. Los trabajadores que hayan sido aprobados en los exámenes de capacitación y adiestramiento, recibirán las constancias respectivas y se archivará copia de las mismas en su expediente personal para los efectos procedentes.

Capítulo séptimo
De los incentivos y la previsión social

Artículo 34. El Ayuntamiento otorgará estímulos y recompensas a los trabajadores de base, de confianza y seguridad pública que se distingan por su eficiencia en el trabajo o apoyo en sus servicios extraordinarios, así como su permanencia en el trabajo (antigüedad).
A este respecto, el Presidente Municipal autorizará y fijará el monto del estímulo, previa solicitud del jefe inmediato del trabajador.
Tratándose de reconocimiento por permanencia en el trabajo, el Ayuntamiento otorgará reconocimiento por cada 5 (cinco) años de servicio, el cual constará de un diploma y un estímulo económico que, para tal efecto, autorice el Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

Artículo 35. Hacienda Municipal contemplará en el presupuesto de egresos, recurso presupuestal, para cubrir estas erogaciones mencionadas en el artículo anterior.

TÍTULO CUARTO
De las sanciones
Capítulo primero
Disposiciones generales

Artículo 36. Con el fin de mantener el orden y la disciplina del personal que labora para el Ayuntamiento, éste aplicará sanciones y/o medidas disciplinarias a sus trabajadores asignados, mismas que van desde simples amonestaciones verbales o escritas, suspensión de labores sin goce de sueldo hasta por 15 (quince) días o rescisión de contrato o nombramiento.

Artículo 37. Todo trabajador que no cumpla con las obligaciones consignadas en el presente reglamento, con la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y, de la Ley Federal de Trabajo, se hará acreedor de las sanciones que el presente capítulo se establecen.

Capítulo segundo
Individualización de sanciones

Artículo 38. Para los efectos del artículo anterior, se establecen las siguientes sanciones:

I. Amonestación verbal;
II. Amonestación por escrito;
III. Suspensión; y,
IV. Rescisión.

Artículo 39. Será motivo de amonestación verbal, aquellas faltas leves que impliquen particularmente falta de atención en el desempeño de sus labores, la cual será aplicada por el jefe inmediato.

Artículo 40. Será motivo de amonestación por escrito como nota desfavorable en el expediente del trabajador, en los siguientes casos:

I. Cuando el trabajador reincida en las faltas mencionadas en el artículo anterior;
II. Por negligencia en el desempeño de su trabajo, siempre y cuando, no implique un perjuicio grave al Municipio o a un tercero;
III. Por no tratar al público con toda la atención y amabilidad;
IV. Por atender asuntos particulares durante su horario de trabajo;
V. Por tener una falta injustificada dentro de un periodo de 6 (seis) meses;
VI. Por incumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 55 de la ley, las fracciones I (II, III, IV, VIII, XII, XIV y XXI; así como, fracción II del artículo 14, del presente reglamento;
VII. Por incurrir en conductas enunciadas en el artículo 14, fracciones VIII, XI, XVII, XVIII, XIX y XX, del reglamento.

La amonestación será impuesta por el jefe inmediato del trabajador y titular de la Unidad de Recursos Humanos, mediante oficio debidamente fundado y motivado. En caso de reincidencia, dicha amonestación será acumulable hasta llegar a las sanciones por suspensión o recisión de la relación de trabajo.

Artículo 41. Será motivo de suspensión de 1 (uno) a 3 (tres) días sin goce de sueldo y levantando acta administrativa en contra del trabajador:

I. Cada vez que el trabajador reincida en una ocasión, en las faltas mencionadas en el artículo anterior, dentro de los 6 (seis) meses siguientes a la fecha en que se le haya amonestado por escrito.
II. Cuando el trabajador realice actividades de las mencionadas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, XII, XIV y XVI, del artículo 14 del presente reglamento.
III. Por acumular 3 (tres) impuntualidades en lapso de 30 (treinta) días. Considerando que una impuntualidad es firmar asistencia a partir de las 09:11 horas (nueve con once minutos).
IV.

Artículo 42. Será motivo de suspensión de 4 (cuatro) a 8 (ocho) días, sin goce de sueldo y con acta administrativa en contra del trabajador, en los siguientes casos:

I. Cuando el trabajador realice acciones de las mencionadas en la fracción XVIII, del artículo 14 del presente reglamento.

Artículo 43. Será motivo de suspensión de 9 (nueve) a 15 (quince) días, sin goce de sueldo y con acta administrativa en contra del trabajador, en los casos siguientes:

Cuando el trabajador realice acciones de las mencionadas en las fracciones IX, X, XIII y XV, del artículo 14 del presente reglamento.

Artículo 44. Será motivo de rescisión de la relación de trabajo:

I. Cuando el trabajador incurra y, en su caso reincida, incumpliendo alguna de sus obligaciones estipuladas en el artículo 55 de la ley;
II. La desobediencia al jefe inmediato a una orden de trabajo;
III. Tratar ostensiblemente mal al público;
IV. No acudir al desempeño de sus labores por más de 3 (tres) días sin permiso y sin causa justificada, en un periodo de 30 (treinta) días o reincidir, por segundo mes consecutivo, con 3 impuntualidades en su horario de entrada;
V. Cuando el trabajador incurre en fallas de probidad y honradez o, en actos de violencia, injurias o malos tratos con sus jefes;
VI. Si incurre en las mismas faltas y actos contra sus compañeros o, contra los familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, si son de tal manera grave que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
VII. Por cometer actos inmorales durante el trabajo;
VIII. Por revelar asuntos secretos o asuntos reservados de los que tuviera conocimiento con motivo del trabajo;
IX. Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del taller, oficina o dependencia, donde preste sus servicios o, de las personas que ahí se encuentren;
X. Por ingerir bebidas alcohólicas o intoxicarse con enervantes durante las horas de trabajo y, de igual manera, asistir a las labores bajo tales efectos;
XI. Por prisión impuesta en sentencia ejecutora; y/o,
XII. Cuando el trabajador incurra en engaños o presente certificados falsos sobre su competencia.

Capítulo tercero
Procedimiento disciplinario

Artículo 45. Cuando el trabajador incurra en una de las causales a que se refiere el artículo anterior, el/la titular del área del que dependa el trabajador que incurra en alguna conducta prohibida o incumpla alguna de las obligaciones señaladas en el presente reglamento y/o en la ley, turnará al área jurídica del Ayuntamiento y Recursos Humanos, designada como el área sustanciadora, el documento o pruebas que respalden la presunta falta cometida por el trabajador.

Artículo 46. El área jurídica, notificará de manera personal al trabajador sobre el inicio del procedimiento respectivo, citándolo a comparecer a una audiencia que se celebrará dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la notificación.

Artículo 47. En la fecha y hora señaladas para la audiencia, se iniciará poniendo a la vista del trabajador, los documentos en los que se basa la iniciación del procedimiento, dándole el derecho para nombrar abogado o persona de confianza para que le asesore. Si se rehúsa a designar a persona alguna, la sustanciadora le señalará el defensor de oficio, quien deberá aceptar y protestar el cargo.

Artículo 48. En la audiencia que señala el artículo anterior, el trabajador, procederá a aportar las pruebas con las que pretenda justificar su actuar y, en su caso, se diferirá la audiencia para recibir las pruebas que fueron aportadas oportunamente y, que sean admitidas que requieran ulterior preparación, dentro del plazo que fije el sustanciador.

Artículo 49. Una vez terminada la audiencia y desahogadas las probanzas aportadas por el trabajador, se turnará al Presidente Municipal o al titular de área, según corresponda, para que se imponga, en su caso, la sanción correspondiente.

Artículo 50. En cuanto a la sustanciación del procedimiento y a la falta de disposición expresa y, en cuanto no se oponga a lo dispuesto por este ordenamiento, se estará a lo que disponga la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

TÍTULO QUINTO
Capítulo primero
Normas supletorias

Artículo 51. Para lo no previsto en el presente reglamento, deberá ajustarse a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos (CPEUM), la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal y de las leyes y reglamentos aplicables a cada materia del área de responsabilidades de cada una de las secretarías direcciones o áreas de trabajo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente reglamento fue aprobado en la Sesión Ordinaria de Junta de Ayuntamiento No. 3 del Gobierno Municipal de Mazamitla 2021-2024, celebrada el 29 de noviembre de 2021.

Artículo segundo. El reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo tercero. Este reglamento deja sin efecto toda disposición similar local emitida por el Ayuntamiento Municipal de Mazamitla, Jalisco.

ARQ. JORGE ENRIQUE MAGAÑA VALENCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL

MAZAMITLA
Gobierno Municipal
2021 - 2024

Gaceta Municipal

Órgano Oficial del Gobierno de Mazamitla

Diciembre 2021

MAZAMITLA
Gobierno Municipal
2021 - 2024