

**REGLAMENTO INTERNO DE GOBIERNO Y  
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL  
AYUNTAMIENTO DE SAN GABRIEL**



**JALISCO.**

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
2015-2018**

# **REGLAMENTO INTERNO DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN GABRIEL JALISCO.**

## **INDICE**

### **Titulo primero: Disposiciones generales**

- Capitulo único: Disposiciones generales 4
- Capítulo I: Del territorio 8
- Capitulo II: Nombre y escudo 9
- Capitulo III: De la población 10

### **Titulo segundo: El gobierno municipal**

- Capítulo I: De la instalación del Ayuntamiento 12
- Capitulo II: De las obligaciones y facultades del ayuntamiento 14
- Capítulo III: Del presidente municipal. 21
- Capítulo IV: Del síndico 24
- Capítulo V: De los regidores. 26
- Capítulo VI: De los jueces municipales 27
- Capítulo VII: De las delegaciones y agencias. 29
- Capítulo VIII: De las formas de suplir las ausencias de los integrantes del ayuntamiento. 34
- Capitulo IX: De las comisiones 36
- Capitulo XML: De las votaciones en sesiones Del ayuntamiento 51
- Capitulo EI: De las iniciativas 52
- Capitulo XML: Del proceso de elaboración De dictámenes y discusión 53

### **Titulo tercero: De los ordenamientos municipales**

- Capitulo único: De los ordenamientos municipales 56

**Título cuarto: De los servidores públicos auxiliares del Ayuntamiento, relación laboral, responsabilidades y Sanciones administrativas.**

- Capítulo I: de los servidores públicos auxiliares. 60
- Capítulo II: De la secretaria general 62
- Capítulo III: De la hacienda municipal 64
- Capítulo IV: La oficialía mayor administrativa. 70
- Capítulo V: dirección de obras públicas 72
- Capítulo VI: Dirección de catastro municipal 75
- Capítulo VII: Dirección de seguridad pública municipal. 75
- Capítulo VIII: dirección de promoción, desarrollo y fomento agropecuario 77
- Capítulo IX: .Dirección del registro civil 78
- Capítulo X: Dirección de agua potable y alcantarillado. 78
- Capítulo XI: Dirección de comunicación social. 79
- Capítulo XII: De la dirección jurídica 80
- Capítulo XIII: de las relaciones laborales del ayuntamiento con los Servidores públicos 81
- Capítulo XIV: De las responsabilidades 81
- Capítulo XVI: De la seguridad social 83
- Capítulo XVII: De la delegación de funciones, Centralización, desconcentración y Descentralización administrativas. 84

**Título quinto: De las entidades municipales**

- Capítulo I: Disposiciones generales 84
- Capítulo II: De los organismos descentralizados 85
- Capítulo III: De las empresas de participación municipal mayoritaria 89

• Capítulo IV: De los fideicomisos públicos	90
• Capítulo V: Del desarrollo y operación	91
<b>Título sexto: De la hacienda municipal, del presupuesto de egresos y Ejercicio del gasto público.</b>	
• Capítulo I. De la hacienda municipal.	96
• Capítulo II: Del presupuesto de egresos	98
• Capítulo III: De procedimiento para la elaboración de presupuesto de egresos.	103
• Capítulo IV: Del ejercicio de gastos	108
• Capítulo V: Del patrimonio municipal	111
<b>Transitorios</b>	<b>115</b>

## **TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.**

### **CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.-** El presente Ordenamiento Municipal reglamenta los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 77, 79, 80, 81 83, 85, 86, 88, 89 y 93 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, con fundamento y de acuerdo con las bases generales que establece la Ley del Gobierno y Administración Municipal del Estado de Jalisco.

**ARTÍCULO 2.-** El presente Ordenamiento Municipal es de orden público y de observancia general en el Municipio de San Gabriel, en el Estado de Jalisco.

Tiene el carácter legal y se expide con fundamento en las disposiciones Constitucionales y de la Ley del Gobierno y Administración Municipal del Estado de Jalisco que a continuación se indican y tiene por objeto normar en:

- I. La instalación del Ayuntamiento en el ejercicio constitucional del que se trate, como se dispone en los Artículos 13, 13 y 18.
- II. El objetivo de este reglamento es coordinar y organizar las áreas conociendo sus derechos de la misma manera que sus obligaciones y facultades, de cada una de las dependencias de los servicios públicos. Atender de manera adecuada y satisfactoria las necesidades los ciudadanos del municipio.
- III. Establecer el funcionamiento de las sesiones y normas las votaciones del Ayuntamiento, conforme a las bases establecidas en los Artículos 29 al 36.
- IV. Determinar atribuciones y funcionamiento de las Comisiones del Ayuntamiento, como se ordena en los Artículo 27 y 28.
- V. La presentación de iniciativas de Ordenamiento de carácter Municipal, como se indica en los Artículos 40 y 44.
- VI. Los requisitos para la constitución de las Delegaciones y Agencias Municipales, la forma de designarlos, así como sus obligaciones y facultades, de acuerdo a los Artículos 8 y 9.

- VII. La estructura de la Administración Pública del Municipio de San Gabriel, Jalisco y sus atribuciones, como se dispone en los Artículos 60 al 67.
- VIII. La suplencia de las faltas temporales de los integrantes del Ayuntamiento de los Artículos 68 al 74.
- IX. Las relaciones laborales con el personal el Ayuntamiento, de acuerdo a lo indicado en los Artículos 127 al 129 y la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- X. Las responsabilidades en las cuales pueden incurrir los Servidores Públicos del Ayuntamiento y las sanciones administrativas correspondientes, conforme a los principios, bases y procedimientos que señalan los Artículos 130 al 134 y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- XI. La Constitución de organismos públicos descentralizados, empresas y participación mayoritaria municipal y fideicomisos públicos, de conformidad con los Artículos 36 Fracciones II y IX, 89 y 49.
- XII. La Hacienda Municipal, la cual se integra y administra de acuerdo a los principios, bases y procedimientos de los Artículos 75 AL 81.
- XIII. El Presupuesto de Egresos y su ejercicio, como se ordena en el Artículo 79.
- XIV. El Patrimonio Municipal, su integración y administración de acuerdo a los Artículos 82 al 93.
- XV. Los requisitos y el procedimiento para otorgar la concesión de bienes y Servicios Públicos Municipales, conforme a las bases, condiciones y requisitos de los Artículos 36 Fracción VIII y 103 al 119.
- XVI. La vigencia, control y auditoría interna y la Cuenta Pública Municipales y de sus Entidades, para el ejercicio de las atribuciones que determinan los Artículos 37 Fracción X y 55 Fracción V.
- XVII. La entrega y recepción del Ayuntamiento saliente al entrante, de acuerdo al procedimiento general que establecen los Artículos 16 y 17.

**ARTICULO 3.-** Para efectos de substanciar y resolver los procedimientos no previstos en el presente Ordenamiento, serán

aplicables las disposiciones de las siguientes Leyes, a las cuales se hará referencia en la forma abreviada que se indica:

1.- La Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco: La Ley del Gobierno Municipal.

II.- La Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios: La Ley del procedimiento Administrativo.

III.- La Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios: La Ley de Planeación.

IV.- La Ley General de Asentamientos humanos y la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco: La Legislación Urbanística.

V.- La Ley General del Equilibrios Ecológico y la Protección al Ambiente y la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente: La Legislación Ecológica.

VI.- La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios: La Ley para los Servidores Públicos.

VII.-La ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios: la Ley de Responsabilidades.

VIII.- La Legislación Aplicable en Materia de Hacienda Municipal.

XI.- Los Ordenamientos Municipales que expida el Ayuntamiento.

X.- Las demás disposiciones e orden público que no contravengan a la Constitución Federal o Local.

**ARTÍCULO 4.-** Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

1.- Municipio Libre: El nivel de Gobierno, así como la base de la organización política, administrativa y de división territorial del Estado de Jalisco; que tiene personalidad jurídica y patrimonio propios; siendo libre en su hacienda en los términos establecidos por Artículo 115 del Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II.- Ayuntamiento: El Ayuntamiento de San Gabriel, Jalisco, conformado por el Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores, siendo todos ellos electos popularmente; o en su caso, los designados por el Congreso del Estado de Jalisco, al cual se le designa Consejo Municipal y que para efectos de éste Reglamento, tendrán las mismas atribuciones y obligaciones que los miembros del Ayuntamiento

III.- Salón de Cabildos: El lugar oficial donde sesione el Pleno del Ayuntamiento.

IV.- Oficina Encargada de la Hacienda Municipal; La Dependencia encargada a través de su titular, de la Hacienda Municipal a que se refiere la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

V.- Entidades: Los organismos Públicos descentralizados, empresas de participación mayoritaria, patronatos y fideicomisos de la Administración Pública Municipal.

VI.- Ley; El Conjunto de normas jurídicas que integran la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

VII.- Organización Administrativa: El conjunto de normas jurídicas que regulan la competencia, regulación jerárquica, situación jurídica, formas de actuación y control de los órganos y entes en ejercicio de la función administrativa.

**ARTÍCULO 5.-** Las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo serán aplicables a:

I.- Los medios, forma, plazo y términos para notificar las resoluciones que afecten los intereses de los promitentes, emitidos en los procedimientos administrativos normados por esta ley y los reglamentos Estatales y Municipales que se expidan con base en sus disposiciones.

II.- Las visitas de verificación.

III.- Las Visitas de Inspección.

IV.- La determinación y aplicación de medidas de Seguridad.

V.- La determinación de Infracciones.

VI.- La Imposición de Sanciones Administrativas.

VII.- Los Recursos Administrativos y Procesos Jurisdiccionales para la Defensa de las personas o bienes que afecten las resoluciones que se indican en la Fracción I de este mismo Artículo.



## **CAPITULO 1. DEL TERRITORIO.**

**ARTÍCULO 6.-** El Municipio de San Gabriel, Jalisco, posee un territorio con una superficie de 449.01 kilómetros cuadrados y lo delimitan las siguientes colindancias: al Norte con los Municipios de Tapalpa y Sayula; al Sur con Toluca y Zapotitlán de Vadillo al Oriente con Zapotlán el Grande y Gómez Farías y al Oeste con Tonaya y Tuxcacuesco.

**ARTÍCULO 7.-** Integran el Municipio de San Gabriel Jalisco, as siguientes comunidades:

### **I.- LAS DELEGACIONES:**

- 1.- ALISTA
- 2.- APANGO
- 3.- EL JAZMIN
- 4.- JIQUILPAN

### **II.- Las Agencias:**

1. Cerro Viejo
2. El Aguaje
3. El anillo
4. El Carpintero
5. El Izote
6. El Jardín
7. El Pelillo
8. El Puerto
9. El Tepamal
10. El Tepozal
11. El Veladero
12. La Añilera
13. La Cañada
14. La Croix
15. La Esperanza
16. La Guadalupe
17. La Hacienda Vieja
18. La Manzanilla
19. La Meza
20. La Penal
21. La Tinaja
22. Las Parotas
23. Las Tortugas
24. Los Ahuates
25. Los Camichines
26. Los Fresnos

27. Los Gallos
28. Los García
29. Los Jahuiques
30. Los Ranchitos
31. Ojo de Agua de Apango
32. Ojo de Agua de El Jazmín
33. Presa de Tierra
34. Salsipuedes
35. San Antonio
36. San Isidro
37. San José del Rincón
38. Sayulapan
39. Telcampana
40. Totolimispa

## **CAPITULO II NOMBRE Y ESCUDO**

**ARTÍCULO 8.-** El nombre oficial del Municipio es MUNICIPIO DE SAN GABRIEL, JALISCO, y solo podrá ser alterado o cambiado por acuerdo del Ayuntamiento sancionado por el Congreso del Estado en los términos de Ley.

**ARTÍCULO 9.-**El Escudo oficial del Municipio es como sigue: Un fusil que divide diagonalmente el cuadrilongo colocado en forma vertical y con esquinas inferiores redondeadas, en la parte superior oscura se encuentra una luna, acompañada de la torre parroquial del lugar y un puente de piedra en el fondo, en la parte inferior un soleado paraje, el cerro viejo y el fondo de los campos labrantíos, remata este escudo en un frontispicio triangular en cuyo centro se encuentra un libro abierto flanqueando la fecha de Título de Ciudad (1894), a los lados están simbolizadas unas espigas con las figuras: mitad hombre, mitad pez; en la parte baja de la franja se encuentra un órgano o pitayo y un maguey.

**ARTÍCULO 10.-**El nombre y el Escudo deben ser utilizados como identificación por las entidades de la Administración Pública Municipal. Todos los edificios e instalaciones deben exhibir el Nombre y Escudo oficiales y, es responsabilidad de los Servidores Públicos a cargo, cumplir con la presente disposición. El uso de estos símbolos de identidad del Municipio con fines publicitarios o de explotación comercial, solo podrá hacerse mediante el permiso que otorgue el Ayuntamiento.

### **CAPITULO III DE LA POBLACION**

**ARTÍCULO 11.-** Son vecinos del Municipio de San Gabriel, Jalisco, quienes tengan cuando menos 6 seis meses de haberse establecido para residir en su circunscripción territorial.

**ARTÍCULO 12.-** Son derechos de los vecinos del Municipio de San Gabriel, Jalisco:

1.- Formular peticiones al a Autoridad Municipal con motivo de las atribuciones y competencias de ésta; siempre que dichas peticiones e demanden por escrito y de manera pacífica;

2.- Votar y ser votado para los cargos de elección popular, en los términos previstos por las Leyes, este Ordenamiento y los Reglamentos Municipales;

3.- Recibir o hacer uso de los Servicios Públicos Municipales e instalaciones Municipales de uso común;

4.- En caso de ser detenido por los Elementos de Seguridad Pública Municipal, recibir un trato respetuoso y ser puesto inmediatamente a disposición del Juez Municipal para que de forma inmediata le haga saber de su situación jurídica;

5.- En caso de cometer una infracción o falta administrativa a los Ordenamientos Municipales, ser sancionado mediante un procedimiento previsto de legalidad y que se le otorguen sin mayores formalidades los medios para ser oído en defensa, y

6.- Todos los demás que se le reconozcan o que no se le estén expresamente vedados en las disposiciones normativas de carácter Federal, Estatal o Municipal.

**ARTÍCULO 13.-** Son obligaciones de los vecinos del Municipio de San Gabriel, Jalisco:

1.- Observar las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales en vigor y respetar a las autoridades legalmente constituidas y encargadas de hacerlas cumplir;

2.- Contribuir para los gastos públicos del Municipio en la forma términos que dispongan las Leyes Fiscales.

3.- Cooperar conforme a las normas establecidas en la Legislación Urbanística para la realización de obras de beneficio colectivo;

- 4.- Inscribirse en los padrones expresamente determinados por las Leyes Federales, Estatales o Reglamentos Municipales;
- 5.- Aceptar los cargos para formar parte de Organismos Auxiliares del Ayuntamiento.
- 6.- Responder a las notificaciones que por escrito les formule la Autoridad Municipal.
- 7.- Cuidar de las instalaciones de los Servicios Públicos, equipamiento órgano, edificios públicos, monumentos, plazas, parques y áreas verdes, vialidades y en general los bienes públicos.
- 8.- Participar con las autoridades en la Protección y Mejoramiento del Ambiente;
- 9.- Mantener limpios el frente de los inmuebles de su propiedad o su posesión; así como cuidar de las fachadas de los mismos;
- 10.- Denunciar ante las Autoridades Municipales las construcciones realizadas si n Licencia o contrarias a lo establecido en los Programas Municipales de Desarrollo Urbano;
- 11.- Todas las demás que les impongan las disposiciones legales Federales, Estatales y Municipales.

**ARTICULO 14.-**Se pierde la vecindad del Municipio pro cambio de domicilio fuera del mismo, que exceda de 6 seis meses; excepto cuando se desempeñan comisiones de servicio público a la Nación, al Estado o al Municipio, o para recibir recursos de capacitación o preparación profesional.

**ARTICULO 15.-** Son visitantes todas aquellas personas de paso en territorio Municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito.

**ARTÍCULO 16.-** Son derechos de los visitantes:

1. Gozar de la protección de las Leyes, Reglamentos y Acuerdos Municipales.
2. Obtener la orientación y auxilio que requieran;
3. Usar debidamente las instalaciones y los Servicios Públicos Municipales.
4. Todos los demás que se les reconozcan o que no les estén expresamente vedados en los Ordenamientos Federales, Estatales o Municipales.

**ARTICULO 17.-** Son obligaciones de los visitantes, respetar las Leyes Federales, Estatales y las disposiciones de carácter general que dicte el Ayuntamiento.

## **TITULO SEGUNDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL.**

### **CAPITULO 1 DE LA INSTALACION DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 18.-** El Presidente Municipal saliente convocará a los integrantes electos del Ayuntamiento, para que se presenten el día 31 de Diciembre del año de la elección, a la hora que se determine en la convocatoria y deberá tomar la Protesta de Ley a los integrantes el nuevo Ayuntamiento.

Si el Presidente saliente no cumpliera con esta obligación, el Presidente Municipal entrante debe rendir la Protesta de Ley ante el resto de los integrantes electos del nuevo Ayuntamiento y a continuación, el propio Presidente debe tomar Protesta los demás miembros del Ayuntamiento.

Un vez tomada la Protesta de Ley a los miembros del Ayuntamiento, este debe de iniciar sus funciones el primero de Enero del año siguiente a la elección.

**ARTÍCULO 19.-** Los miembros del Ayuntamiento que no asistan a la toma de Protesta de Ley, lo deben hacer en la siguiente sesión que se celebre.

Cuando exista causa justificada, los integrantes del Ayuntamiento que no hayan rendido protesta de Ley, lo pueden hacer dentro del término de noventa días naturales siguientes.

Son causas justificadas:

I.- Enfermedad que no permita a alguno de los integrantes del Ayuntamiento, el rendir la Protesta conforme lo establecido, previa demostración médica.

II.- Causa mayor ocaso fortuito que hagan imposible la presencia de alguno de los integrantes del Ayuntamiento en el acto de toma de Protesta.

**ARTÍCULO 20.-** El Ayuntamiento debe celebrar el primero de Enero del año posterior de la elección, una sesión solemne de instalación la cual tendrá el orden del día y se realizará conforme a las disposiciones siguientes:

**I.- Lista de asistencia:** En caso de no existir titular para la Secretaría, el Presidente Municipal designará de entre de los Servidores Públicos del Ayuntamiento, quien debe desempeñar las funciones de la Secretaría para el desarrollo de la sesión y le instruirá que nombre lista de asistencia.

**II.- Declaración del quórum legal.** El Presidente Municipal debe declarar la existencia de quórum, que consiste en la mayoría simple de los integrantes del Ayuntamiento.

**III.- Lectura al acta** correspondiente a la toma de Protesta de los integrantes del Ayuntamiento.

**IV.- Nombramiento de los Titulares** de la Secretaría y de la Oficina Encargada de la Hacienda Municipal conforme al procedimiento siguiente:

a).- El Presidente Municipal propondrá los nombres de los titulares de la Secretaría y Encargado de la Hacienda Municipal, los cuales se aprobarán por mayoría simple.

b).- En caso de no aprobarse alguna de las personas propuestas, el Presidente Municipal procederá a presentar una terna para que en un plazo improrrogable de tres días sean sometidos a votación del Ayuntamiento.

c).- Si no se aprueba el titular para alguno de estos cargos, el Presidente expedirá inmediatamente el nombramiento a favor de cualesquiera de las personas que formaron parte de la terna respectiva, conforme lo previsto por la Ley del Gobierno Municipal.

**V.- TOMA DE PROTESTA.** Aprobado el nombramiento de los titulares de la Secretaría y la Oficina Encargada de la Hacienda Municipal, el Presidente les tomará la Protesta de Ley; rendida la Protesta el titular de la Secretaría pasará a ocupar el lugar que le corresponde para continuar con la sesión.

**VI.- Integración de las comisiones.-**El Presidente Municipal debe proponer la integración de las Comisiones a las que se refiere este Reglamento y someterlas a votación por cédula, siendo suficiente la mayoría simple para su aprobación.

Al instalarse e Ayuntamiento se deben comunicar los nombre del Presidente Municipal, Síndico, Regidores, Secretario y Encargado de la Hacienda Municipal, al Titular del Poder Ejecutivo de la Entidad, al Congreso del Estado, al Supremo Tribunal de Justicia, así como a los

Estatales, que estén establecidos en el Municipio, en un plazo no mayor de treinta días.

**ARTICULO 21.-** Al renovarse el Ayuntamiento y una vez integradas las Comisiones de entrega-recepción conforme las disposiciones de este Reglamento, sus integrantes deben reunirse a más tardar el día treinta y uno de Enero del año posterior al de la elección, para hacer un minucioso inventario de los bienes al Municipio para compararlo con el inventario de la Administración anterior, a fin de advertir si existen faltantes o aumentos.

Debe anexarse al inventario una relación del estado en que se encuentren los edificios y parques públicos, las calles, calzadas y demás obras materiales, conforme lo establecen las disposiciones de este Reglamento relativas a la entrega y recepción del Ayuntamiento y sus Entidades, respecto a las cuentas públicas y del estado que guarda la Administración Municipal.

## **CAPITULO II DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 22.-** Todos los integrantes del Ayuntamiento tienen los mismos derechos y obligaciones, salvo los relacionados a los de la actividad propia de ejecución, que corresponden únicamente al Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 23.-** Son obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:

I.- Aprobar y aplicar las disposiciones administrativas de observancia general que organice la Administración Pública Municipal; regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

II.- Enviar al Congreso del Estado, las iniciativas de sus Leyes de Ingresos antes del treinta y uno de Agosto de cada año.

III.- Aprobar y aplicar su Presupuesto de Egresos, Bandos de Policía y Buen Gobierno, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general que organicen la Administración Municipal; regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

IV.- Remitir al Órgano fiscalizador correspondiente antes del día quince de cada mes, la cuenta detallada de los movimientos de fondos ocurridos en el mes anterior; antes del día último de Julio, la cuenta del primer semestre; y antes del día último de Enero, la general del año inmediato anterior.

V.- Aprobar las bases generales para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y los lineamientos para la formulación de los programas.

VI.- Constituir los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal, conforme las disposiciones en la Legislación en la materia.

VII.- Elaborar, presentar y publicar en el curso de los tres primeros meses de inicio del ejercicio constitucional que se trate, el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente.

VIII.- Realizar sus políticas y programas de Gobierno, en coordinación con los Gobiernos Federal y Estatal, así como con las participación ciudadana y social.

IX.- Analizar el informe anual que debe rendir el Presidente Municipal, relativo al estado que guarda la Administración Pública Municipal.

X.- Publicar en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Presidencia, sus cuentas públicas mensuales.

XI.- Discutir y aprobar, en su caso, la cuenta pública del gusto anual que debe presentar al Congreso del Estado para su revisión.

XII.- Vigilar que los Fondos Municipales recaudados sean distribuidos conforme al Presupuesto de Egresos aprobado.

XIII.- Establecer en las disposiciones reglamentarias el monto de las multas y otras sanciones que procedan por la violación o incumplimiento de las disposiciones Municipales correspondientes.

XIV.- Tratándose de los créditos fiscales que determine el Congreso del Estado en contra de Servidores Públicos del Ayuntamiento, cerciorarse que se reintegre al erario Municipal el importe del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido dichos Servidores Públicos.

XV.- Apoyar la educación y la Asistencia Social en la forma que las Leyes de la materia lo dispongan.

XVI.- Fomentar el desarrollo de la cultura, el Deporte, así como el fortalecimiento de los valores Cívicos e Históricos

XVII.- Celebrar convenios para la seguridad social de sus trabajadores, con las Instituciones que presten este servicio.



XVIII.- Acordar la organización del servicio civil de carrera, al cual se refiere la Ley para los Servidores Públicos, con la finalidad de capacitar permanentemente al personal administrativo del Ayuntamiento, promover la investigación constante y estímulos de superación en el desempeño de sus funciones y valores humanos.

XIX.- Conservar y acrecentar los bienes materiales del Municipio y llevar el Registro Público de Bienes Municipales, en donde se clasifiquen los bienes del dominio público y del dominio privado del Municipio de sus organismos públicos descentralizados.

XX.- Formular, aprobar, asegurar su congruencia, evaluar y revisar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de Desarrollo Urbano de Centros de Población de los programas de Ordenamiento Ecológico Local y los planes o programas parciales de Desarrollo Urbano o de Ordenamiento Ecológico que ellos se deriven.

XXI.- Formular y aprobar la zonificación de los centros de población en los programas y planes de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Local.

XXII.- Participar en el Ordenamiento y regulación de zonas conurbadas que incluyan centros de población de su territorio, conforme las disposiciones legales y el convenio donde se reconozca su existencia.

XXIII.- Participar, en forma coordinada con el Gobierno del Estado y conforme al convenio respectivo, en los procesos para formular, aprobar, ejecutar, controlar, evaluar y revisar, los planes regionales de Desarrollo Urbano y los programas regionales de Ordenamiento Ecológico.

XXIV.- Expedir los Reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios, de conformidad con los fines señalados en el párrafo tercero del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XXV.- Expedir el Reglamento de Construcción.

XXVI.- Promover la constitución de las asociaciones de vecinos, autorizar sus Reglamentos y apoyarlas en sus actividades.

XXVII.- Promover la participación ciudadana y vecinal, así como recibir las opiniones de los grupos de personas que integran su comunidad, respecto a la formulación ejecución, evaluación y revisión de los Programas y Planes Municipales.

XXVIII.- Cuidar de la prestación de todos los Servicios Públicos de su competencia.

XXIX.- Observar las disposiciones de las Leyes Federales y Estatales en el desempeño de las funciones o en la prestación de los servicios a su cargo.

XXX.- Ampliar y operar el Sistema Municipal de Protección Civil, conforme a las disposiciones legales Federales y Estatales.

XXXI.- Expedir y aplicar los Reglamentos relativos a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, conforme a las bases generales definidas por las Leyes Federales y Estatales en la materia.

XXXII.- Atender la seguridad pública en todo el Municipio y dictar las medidas tendientes a mantener la seguridad, el orden público y la preservación de los derechos humanos.

XXXIII.- Realizar la fiscalización control y evaluación del Gobierno y Administración Pública Municipal, mediante los Órganos y Dependencias creados para tal efecto.

XXXIV.- Realizar las funciones encomendadas a la Institución del Registro Civil.

XXXV.- Las demás que les establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás Leyes y Reglamentos.

**ARTÍCULO 24.-** Son facultades del Ayuntamiento:

I.- Proponer ante el Congreso del Estado iniciativas de Leyes o Decretos en materia Municipal.

II.- A propuesta del Presidente Municipal, aprobar los nombramientos del Secretario y encargado de la Hacienda Municipal.

III.- Determinar el número y adscripción de los Jueces Municipales: autorizar sus nombramientos, previa convocatoria, y aprobar en el Presupuesto Anual de Egresos, las partidas presupuestales propias para sufragar los gastos de los Juzgados Municipales.

IV.- Designar y remover a los Delegados Municipales, previendo el derecho de audiencia y defensas; así como reglamentar el procedimiento de designación de Delegados, sus requisitos, obligaciones y facultades.

V.- Designar a los Agentes Municipales, a propuesta del Presidente Municipal y removerlos por causa justificada, previo derecho de audiencia y defensa, así como reglamentar los requisitos para desempeñar el cargo, facultades y obligaciones.

VI.- Crear los empleos públicos y las Dependencias que se estimen necesarias para cumplir con sus fines.

VII.- Adquirir y enajenar bienes en cualquiera de las formas previstas por la Ley del Gobierno Municipal y este Reglamento.

VIII.- Autorizar la adquisición o promover la expropiación de los predios y fincas que se requieran para ejecutar obras de urbanización y edificación.

IX.- Celebrar convenios con Instituciones públicas y privadas tendientes a la realización de obras de interés público dentro del ámbito de sus competencia.

X.- Celebrar convenio de coordinación y asociación con otros Municipios para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que le corresponden.

XI.- Celebrar convenios con el Estado a fin de que éste, de manera directa o a través del Organismo correspondientes, se haga cargo en forma temporal de alguna de las funciones o servicios que el Municipio tenga a su cargo o se ejerza coordinadamente por el Gobierno del Estado y el propio Ayuntamiento, conforme la Ley del Gobierno Municipal y la Legislación en la materia.

XII.- Proponer la fundación de centros de población.

XIII.- Fijar o modificar los límites de los centros de población, cuando solo comprendan áreas de su territorio.

XIV.- Solicitar al Gobierno del Estado el apoyo necesario para cumplir con los fines señalados en el párrafo tercero del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante la celebración del convenio de coordinación que corresponda.

XV.- Celebrar con el Gobierno del Estado y, con su concurrencia, con la Federación y los Gobiernos de otras Entidades Federativas, los convenios que apoyen los objetivos y prioridades propuestos en los programas y planes de Desarrollo Urbano o en los programas de Ordenamiento Ecológico que se ejecuten en su territorio municipal.

XVI.- Asociarse con otras Entidades públicas o con particulares para coordinar y concertar la realización de obras de utilidad social.

XVII.- Ejercer el derecho de preferencia que corresponde al Gobierno Municipal en lo relativo a predios comprendidos en las áreas de reservas.

XVIII.- Participar en la creación y administración de las reservas territoriales.

XIX.- Formular, aprobar y evaluar programas de regularización de la tenencia del suelo, para incorporarlo al Desarrollo Urbano, en los términos de la Legislación aplicable, a fin de resolver los problemas generados por los asentamientos irregulares existentes y establecer medidas para evitar su proliferación.

XX.- Promover la constitución de Asociaciones para la conservación y mejoramiento de sitios y fincas a efectos del Patrimonio Culturales del Estado, autorizar sus Reglamentos y apoyarlas en sus actividades.

XXI.- Señalar las garantías que en su caso deban otorgar los Servidores Públicos Municipales que manejen fondos públicos, para responder por el ejercicio de sus funciones.

XXII.- Resolver sobre el dictamen del procedimiento administrativo de rendición de cuentas, que al efecto le proponga el Presidente Municipal, a través de la Dirección Jurídica.

XXIII.- Autorizar al Síndico para que delegue o sustituya la representación jurídica del Ayuntamiento en negocios judiciales concretos.

XXIV.- Aprobar la intervención del Síndico ante todo tipo de autoridades cuando se afecten intereses Municipales.

XXV.- Conceder licencia para separarse por un tiempo mayor de sesenta días a los Servidores Públicos del Ayuntamiento.

XXVI.- Elaborar, reformar o ratificar el presente Reglamento, así como los Reglamentos Interiores de las Dependencias Municipales.

XXVII.- Reglamentar en materia del funcionamiento de espectáculos, establecimientos con venta de bebidas alcohólicas, bailes y diversiones públicas en general.

XXVIII.- Aprobar la creación de Organismos Públicos Descentralizados, de Patronatos y la celebración de Fideicomisos Públicos.

XXIX.- Resolver en beneficio del Municipio y sus habitantes, la concesión de los Servicios Públicos Municipales a los cuales se refiere este Reglamento, con excepción de los de Seguridad Pública y Tránsito.

XXX.- Aprobar la denominación de las calles, plazas, parques, jardines o paseos públicos y mandar fijar la nomenclatura respectiva.

XXXI.- Participar conjuntamente con el Ejecutivo del Estado, en la concesión de rutas de transporte públicos en vías de jurisdicción local.

XXXII.- Aprobar libremente su Hacienda y en consecuencia su Presupuesto Anual de Egresos.

XXXIII.- Aprobar las transferencias, modificaciones presupuestales y la creación de nuevas partidas del Presupuesto de Egresos en vigor.

XXXIV.- Administrar los bienes que integran el Patrimonio Municipal.

XXXV.- Aprobar la desincorporación de los bienes de dominio público cuando dejen de ser útiles a los fines del servicio público al cual se hayan afectado.

XXXVI.- Celebrar contratos, empréstitos o cualesquier acto jurídico que afecte el Patrimonio, en los términos de este Reglamento.

XXXVII.- Solicitar en cualquier tiempo a la Oficina encargada de la Hacienda Municipal, que compruebe el cumplimiento de llevar al corriente, los libros de contabilidad.

XXXVIII.- Formular y administrar la zonificación, el Plan de Desarrollo Urbano Municipal y los programas de Ordenamiento Ecológico Local, en los términos de la Legislación Urbanística y la Legislación Ecológica.

XXXIX.- Controlar y vigilar, en coordinación con las autoridades competentes, la utilización del suelo de su territorio; intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra y participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas.

XL.- Las demás que les establezcan las Constituciones Federal, Estatal, la particular del Estado y demás Ordenamientos

### **CAPITULO III DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 25.-** Corresponde al Presidente Municipal la función ejecutiva del Municipio y tiene las siguientes obligaciones:

I.- Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las Leyes que de ellas emanen, el presente Reglamento y los Ordenamientos y disposiciones de orden Federal, Estatal y Municipal.

II.- Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los Poderes de la Federación, del Estado y con los otros Ayuntamiento de la Entidad.

III.- Previa autorización del Ayuntamiento, firmar en forma conjunta con a la Secretaria, las iniciativas de Ley o de Decreto que se presenten al Congreso del Estado.

IV.- Constituir el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal y presidir su funcionamiento.

V.- Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, sus programas anuales de obras y servicios públicos: coordinar, vigilar y evaluar el cumplimiento de las acciones que le correspondan a cada una de las Dependencias de la Administración Municipal.

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

VII.- 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, los planes parciales de Urbanización que regulen y autoricen acciones intermunicipales en las cuales participe el Ayuntamiento; así como de las modificaciones de estos programas, planes o de la zonificación; y en su caso promover su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

VIII.- Ordenar la promulgación y publicación de los Ordenamientos, Reglamentos, Planes, Programas, Acuerdos y demás Disposiciones Administrativas del Ayuntamiento, que deben regir en el Municipio y disponer de la aplicación de las sanciones que correspondan.

IX.- Promover la organización y participación de la ciudadanía y vecinal en los programas de Desarrollo Municipal.

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

XI.- Vigilar que las comisiones del Ayuntamiento cumplan eficazmente con su cometido.

XII.- Vigilar la correcta administración del Patrimonio Municipal para cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes que lo integran.

XIII.- Vigilar que el destino y monto de los caudales Municipales se ajusten a los Presupuestos de Egresos y de la correcta recaudación, custodia y administración de los impuestos, derechos, productos, aprovechamiento, participaciones, y demás ingresos propios del Municipio, así como ejercer la facultad económica coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales, por conducto de la Oficina Encargada de la Hacienda Municipal.

XIV.- Pasar diariamente a la Oficina Encargada de la Hacienda Municipal, para tener noticia detallada de las multas que impusiere y vigilar que en ningún caso omita esa Dependencia, expedir recibo de los pagos que se efectúen.

XV.- Cuidar del orden y de la seguridad de todo el Municipio, disponiendo para ello, de los Cuerpos de Seguridad Pública y demás autoridades a él subordinadas.

XVI.- Dirigir el funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales.

XVII.- Estar atento a las labores que realizan los demás Servidores Públicos del Gobierno y de la Administración Pública Municipal, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento cuando la gravedad del caso lo amerite, de las faltas u omisiones que advierta.

XVIII.- Imponer a los Servidores Públicos Municipales, las correcciones disciplinarias que fijen los Ordenamientos respectivos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones. El Presidente Municipal, al llevar los procedimientos disciplinarios, debe respetar la garantía de audiencia y puede delegar esta facultad al Servidor Público que instruya.

XIX.- Informar durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento, del estado que guarda la Administración Municipal y del avance de los programas.

XX.- Rendir informe al ayuntamiento del ejercicio de la administración dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, en la fecha que se fije con la oportunidad necesaria y hacerlo saber a las autoridades estatales y a los ciudadanos en general.

XXI.- Comunicar al Ayuntamiento cuando pretenda ausentarse del municipio por más de sesenta y dos horas, y hasta por quince días consecutivos. Cuando la ausencia exceda de este término, debe solicitar la autorización correspondiente al ayuntamiento.

XXII.- Ejecutar las determinaciones del ayuntamiento que se apeguen a la ley y abstenerse de ejecutar los acuerdos de ayuntamiento contrarios a derecho; cuando en algún caso advierta que un acuerdo se emitió contraviniendo la legislación vigente, deberá de informar al mismo en la siguiente sesión para que este lo considere.

XXIII.- Visitar con periodicidad las delegaciones, poblaciones y colonias del municipio.

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

XXV.- Las demás que establezcan las constituciones federal, Estatal, este Reglamento y demás leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 26.- El Presidente Municipal tiene las siguientes facultades:

I.- Tomar parte en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate, tiene voto de calidad.

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

III.- Nombrar y remover a los Servidores Públicos Municipales cuya designación o remoción no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento, de acuerdo con este Reglamento.

IV.- Tomar la protesta a los Servidores Públicos del Ayuntamiento



V.- Coordinar todas las labores de los Servidores Públicos del Municipio, así como las actividades de los particulares que revistan interés público.

VI.- Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría y de la Oficina Encargada de la Hacienda Municipal. Si éste rechaza la propuesta, el Presidente Municipal debe presentar una terna de candidatos para cada puesto, la cual votará por el Ayuntamiento dentro de los tres días siguientes, transcurrido este plazo sin que dicho Cuerpo colegiado haga la elección o niegue la aprobación de los candidatos, el Presidente puede expedir inmediatamente el nombramiento a favor de cualesquiera de los que hubiesen formado parte de las ternas correspondientes.

VII.- Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás Ordenamientos Legales.

**ARTICULO 27.-** Corresponde al Presidente Municipal la atribución de ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento.

El pleno del Ayuntamiento y sus Comisiones, así como los Regidores y el Síndico carecen de facultades ejecutivas.

**ARTÍCULO 28.-** El Presidente Municipal, debe de responder a las peticiones que se le presenten y substanciarlas en los términos de la Ley del Procedimiento Administrativo, de la Legislación en la materia y los Ordenamiento Municipales aplicables.

**ARTÍCULO 29.-** El Presidente Municipal, durante el periodo a su cargo, no debe desempeñar otra comisión o empleo por el que se perciba sueldo o remuneración, ni ejercer profesión alguna. Se exceptúan de esta prohibición, los cargos o comisiones de oficio o de índole educativa u honorario.

El Presidente Municipal puede desempeñar otra comisión o empleo de la federación o del estado por el cual se perciba sueldo con licencia del ayuntamiento, pero entonces se separara de sus funciones mientras dure el nuevo cargo o comisión.

## **CAPITULO IV DEL SÍNDICO**

**ARTICULO 30.-** Son obligaciones de síndico.

- Acatar las órdenes del ayuntamiento.
- Representar al ayuntamiento los contratos que celebre y en todo acto en que sea indispensable su intervención ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba el ayuntamiento.

- Representar al municipio en todas las controversias o litigios en que este sea parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales.
- Revisar y enterar al ayuntamiento, la situación de los rezagos fiscales para que estos sean liquidados y cobrados.
- Cuidar que la recaudación de los impuestos y la aplicación de los gastos se hagan cumpliendo los requisitos legales y conforme a la ley de Ingresos y presupuesto de egresos respectivo.
- Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el presidente municipal y el encargado de Hacienda municipal.
- Dar cuenta al presidente, sobre las responsabilidades administrativas de los servidores públicos que manejen fondos públicos.
- Hacer del conocimiento del ayuntamiento, respecto a los manejos de la hacienda y el patrimonio municipal.
- Cuidar de la Hacienda y patrimonio municipal y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos.
- Revisar y, en el caso de estar de acuerdo, suscribir los estados de origen y aplicación de fondos de la cuenta pública de gasto anual del municipio y de los estados financieros.
- Vigilar que se presente al congreso del estado en tiempo y forma, la cuenta pública de gasto anual aprobado por el ayuntamiento.
- Promover la regularización de la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia.
- Vigilar que los servidores públicos municipales que señala la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Jalisco y sus municipios, presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión del cargo, anualmente y al concluir su ejercicio,
- Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás ordenamientos.

**ARTICULO 31.-** Son facultades del Síndico.

- Participar con derecho de voz y voto en las sesiones del ayuntamiento, con las excepciones que marca este reglamento.
- Presentar iniciativa de Ordenamientos municipales, en los términos del presente reglamento.
- Solicitar se cita a sesiones ordinarias y extraordinarias al ayuntamiento.
- Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la oficina Encargada de la hacienda municipal.
- Participar en las comisiones cuando se trate de resoluciones o dictámenes que afecten los intereses jurídicos, fiscales y de gasto público del municipio.
- Las demás que establezcan las constituciones federales, estatal, y demás Ordenamientos.

## **CAPITULO V DE LOS REGIDORES.**

**ARTICULO 32.-** Es inviolable el derecho de los regidores la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

**ARTICULO 33.-** Son obligaciones de los regidores

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

II.- Acordar con el presidente municipal, los asuntos especiales que se les hubiesen encomendado y los correspondientes a sus comisiones.

III.- Acatar en todo momento las decisiones del ayuntamiento.

IV.- Asistir a las oficinas del ayuntamiento en el horario que sus comisiones acuerde para la debida atención de sus asuntos.

V.- Las demás que establezcan las constituciones federal, Estatal y demás Ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 34.-** Son facultades de los regidores:

- I. Presentar iniciativas de los Ordenamientos Municipales, en los términos de la Ley del Gobierno Municipal y del presente Reglamento.
- II. Proponer al Ayuntamiento las políticas, resoluciones y acuerdos que deben aprobarse para el mantenimiento de los Servicios Municipales, cuya vigilancia se les encomiende.

- III. Dar su opinión al Presidente Municipal, acerca de los asuntos que correspondan a sus Comisiones.
- IV. Solicitar por escrito al Presidente Municipal, se cite al Ayuntamiento a sesiones.
- V. Solicitar cualquier información sobre los trabajos de las comisiones, de alguna Dependencia Municipal o de los Servidores Públicos Municipales o el estado financiero y patrimonial del Ayuntamiento.
- VI. Solicitar y obtener copias certificadas de las actas de sesiones que celebre el Ayuntamiento.
- VII. Visitar periódicamente las Delegaciones, Agencias, Colonias y Poblados del Municipio, realizando las gestiones que sean de su competencia, para conocer los problemas y proponer soluciones.
- VIII. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que establecen las Leyes, Planes y Programas.
- IX. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás Ordenamientos Legales.

## **CAPITULO VI DE LOS JUECES MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 35.-** Los Jueces Municipales conocen de las conductas que presuntamente constituyen faltas o infracciones a las Disposiciones Normativas Municipales mediante un procedimiento breve y simple, mediante el cual se califica la infracción e impone la sanción correspondiente.

**ARTÍCULO 36.-** El Bando de Policía y Buen Gobierno con el objeto de normar los Juzgados Municipales determinará:

- I. Su estructura, número, adscripción y jurisdicción territorial.
- II. Su competencia específica y funcionamiento.
- III. Su procedimiento jurisdiccional, el cual establecerá los recursos que pueden interponer quienes se consideren afectados por sus resoluciones. Los actos procesales se deben normar de manera simple y respetando las garantías constitucionales de legalidad y audiencia.

**ARTÍCULO 37.-** Para nombrar a los Jueces Municipales del Ayuntamiento debe:

- I. Expedir una convocatoria a los habitantes del Municipio, que deseen desempeñar el cargo, donde se indiquen los requisitos, términos y condiciones.
- II. Calificar a los candidatos que se propongan, para comprobar se acrediten los requisitos para desempeñar el cargo.
- III. Aprobar los nombramientos y tomar la Protesta de Ley.

**ARTÍCULO 38.-** Para ser Juez Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II. Ser nativo del Municipio o haber residido en él durante los últimos dos años, salvo el caso de ausencia motivada por el desempeño de algún cargo en el servicio público, siempre y cuando no haya sido fuera del Estado.
- III. Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación.
- IV. Se requiere por lo menos una escolaridad de enseñanza media superior.
- V. Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad; y no haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional.

**ARTÍCULO 39.-** Son atribuciones de los Jueces Municipales, que ejerzan en forma autónoma:

I.- Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los Ordenamientos Municipales, excepto las de carácter fiscal.

II.- Intervenir en materia de conflictos vecinales o familiares que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de otras autoridades administrativas o judiciales.

III.- Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al Ayuntamiento de su desempeño.

IV.- Ejercer funciones conciliatorias cuando los interesados lo soliciten, referentes a la reparación de daños y perjuicios ocasionados, o bien, dejar a salvo los derechos del ofendido.

V.- Expedir constancias únicamente sobre los hechos asentados en los libros de registro del Juzgado, cuando lo solicite quien tenga interés jurídico.

VI.- Conocer y resolver acerca de las controversias de los particulares entre sí y terceros afectados, derivadas de los actos y resoluciones de las Autoridades Municipales, así como de las controversias que surjan de la aplicación de los Ordenamientos Municipales.

VII.- Conducir administrativamente las labores del Juzgado, para lo cual, el personal del mismo estará bajo su mando.

VIII.- Las demás que le atribuyan el Bando de Policía y Buen Gobierno y los Ordenamientos Municipales aplicables.

**ARTÍCULO 40.-** Los Jueces Municipales dentro del ámbito de su competencia, deben cuidar el respeto a la dignidad y los derechos humanos de

los infractores; por lo tanto, deben de impedir todo maltrato físico, psicológico o moral; cualquier tipo de incomunicación o coacción en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante él; en caso contrario, incurrirá en responsabilidad.

**ARTÍCULO 41.-** Los Jueces Municipales deben de presentar a más tardar el día 15 del mes de Julio del ejercicio fiscal de que se trate, su programa de trabajo y sus proyectos de Presupuesto de Egresos.

**ARTÍCULO 42.-** El Ayuntamiento aprueba dentro del Presupuesto Anual de Egresos, las partidas presupuestales propias para sufragar los gastos de los Juzgados Municipales.

**ARTÍCULO 43.-** Los Jueces Municipales deben enviar por escrito al Ayuntamiento, informe anual durante la primera quincena del mes de Noviembre. Dicho informe debe de contenerlas estadísticas de asuntos que conoció, estado que guardan y resoluciones de los mismos.

**ARTÍCULO 44.-** Las faltas temporales de los Jueces Municipales hasta por dos meses, deben ser cubiertas por el Servidor Público que el Ayuntamiento designe, quien debe estar habilitados para actuar y reunir los mismos requisitos establecidos por este Reglamento para ser nombrado titular del Juzgado.

## **CAPITULO VII DE LAS DELEGACIONES Y AGENCIAS.**

**ARTÍCULO 45.-** Las Delegaciones son órganos Municipales desconcentrados, dotados de las facultades político-administrativas establecidas en este Reglamento, para atender en su ámbito territorial los asuntos propios del Ayuntamiento y la aplicación del Bando de Policía y Buen Gobierno.

**ARTÍCULO 46.-** El Ayuntamiento puede constituir una Delegación en una circunscripción de su Territorio Municipal, cuando se acrediten los requisitos previstos en la Ley del Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 47.-** Son Delegaciones del Ayuntamiento:

- I.- Alista
- II.- Apango
- III.- El Jazmín
- IV.- Jiquilpan.

**ARTÍCULO 48.-** En los primeros noventa días de la Administración deben ser nombrados los Delegados Municipales por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Si de la propuesta presentada alguno es rechazado, el Presidente Municipal debe presentar una terna de candidatos por cada uno no aprobado, la cual será votada por el Ayuntamiento dentro de los tres días siguientes:

Transcurrido este plazo sin que dicho Cuerpo Colegiado haga la elección o niegue la aprobación de los candidatos, el Presidente puede expedir inmediato el nombramiento de a favor de cualesquiera de los que hubiesen formado parte de los temas correspondientes.

Realizando el proceso y previo dictamen aprobado por el Ayuntamiento, se procederá a tomar la Protesta de Ley a las personas electas Delegados.

Los Delegados pueden ser removidos por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal por causa justificada, previo derecho de audiencia y defensa, que debe garantizar el Secretario a través de la Dirección Jurídica.

**ARTÍCULO 49.-** Los Delegados Municipales solo ejercen sus funciones dentro de la circunscripción que les haya asignado al Ayuntamiento al crear dicha Delegación o autorizar las modificaciones de sus límites territoriales.

Los Delegados pueden asesorarse de la Secretaría en todos los asuntos de competencia de la Delegación.

**ARTÍCULO 50.-** El titular de la Delegación Municipal, debe contar con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Tener como mínimo y terminado al día de su nombramiento, estudios de educación media básica.
- III. Ser originario de la Delegación de que se trate o residir en la misma por lo menos tres años anteriores a su nombramiento.
- IV. Ser persona reconocida moralidad y probidad, sin que haya sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional.

**ARTICULO 51.-** Son obligaciones de los Delegados Municipales.

- I. Cumplir y hacer cumplir las Leyes Federales y Locales; el Bando de Policía y Buen Gobierno, los Reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento y demás Disposiciones Municipales de carácter administrativo.
- II. Cuidar dentro de su jurisdicción la preservación del orden y la seguridad de las personas y sus bienes.
- III. Promover ante el Ayuntamiento, la construcción de obras públicas e interés social, así como disponer de las medidas necesarias para la conservación y mejoras de los bienes públicos o privados del Ayuntamiento.

- IV. Informar y gestionar ante el Ayuntamiento, el mantenimiento de las avenidas, calles, calzadas, parques, jardines y áreas de esparcimiento.
- V. Rendir mensualmente a la Oficina Encargada de la Hacienda Municipal las cuentas relacionadas con el movimiento de fondos de la Delegación.
- VI. Levantar el Censo de Contribuyentes Municipales, enviarlo a la Oficina Encargada de Hacienda Municipal y las Dependencias que deben llevar su registro.
- VII. Informar al Presidente Municipal respecto a los asuntos propios de la Delegación.
- VIII. Colaborar en las campañas de Educación, Salud, Protección Civil y en los Procesos Electorales.
- IX. Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones sobre la venta y consumo de bebidas alcohólicas.
- X. Visitar las colonias, barrios y atender las quejas ciudadanas y comunicarlas al Ayuntamiento para su conocimiento y atención.
- XI. Prestar los Servicios Públicos y atender los trámites administrativos del Ayuntamiento.
- XII. En caso de flagrante delito, ordena la aprehensión de los presuntos delincuentes y ponerlos sin demora a disposición del Ministerio Público Federal o Estatal, según la competencia.
- XIII. Cuando en la Delegación no haya una Oficina de Recaudación Municipal, recibir y enterar a la Oficina Encargada de la Hacienda Municipal los pagos percibidos por concepto de multas y otras contribuciones que se hagan a favor del Ayuntamiento, así como expedir los recibos foliados correspondientes y llevar el registro de los mismos.
- XIV. Las demás obligaciones que por acuerdo del Ayuntamiento deba de ejecutar.

**ARTICULO 52.-** Son facultades de los Delegados Municipales.

- I. Poner a disposición de los Jueces Municipales adscritos a su Delegación, a las personas presuntas infractoras.
- II. Ejecutar las sanciones que impongan los Jueces Municipales.
- III. Desempeñar las funciones del Encargado del Registro Civil dentro del ámbito territorial de su Delegación cuando no exista Encargado.
- IV. Representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal dentro del territorio asignado a su Delegación.
- V. Estar al pendiente de los Servicios Públicos que estén a su mando.



VI. Las demás contenidas en los Ordenamientos y Reglamentos Municipales o le otorgue el Ayuntamiento mediante acuerdo.

**ARTICULO 53.-** Las Agencias Municipales se autorizan a personas por su probidad y honestidad, mediante la expedición de un nombramiento, para ocuparse a nombre del Ayuntamiento de los trámites municipales y la aplicación de del Bando de Policía y Buen Gobierno.

**ARTICULO 54.-** Los Agentes Municipales deben ser nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y removidos por el Ayuntamiento con causa justificada.

**ARTÍCULO 55.-** Son Agencias Municipales del Ayuntamiento:

1. Cerro Viejo
2. El Aguaje
3. El Anillo
4. El Carpintero
5. El Izote
6. El Jardín
7. El Pelillo
8. El Puerto
9. El Tepamal
10. El Tepozal
11. El Veladero
12. La Añilería
13. La Cañada
14. La Croix
15. La Esperanza
16. La Guadalupe
17. La Hacienda Vieja
18. La Manzanilla

19. La Meza
20. La Penal
21. La Tinaja
22. Las Parotas
23. Las Tortugas
24. Los Ahuates
25. Los Camichines
26. Los Fresnos
27. Los Gallos
28. Los García
29. Los Jahuiques
30. Los Ranchitos
31. Ojo de Agua de Apango
32. Ojo de Agua del Jazmín
33. Presa de Tierra
34. Salsipuedes
35. San Antonio
36. San Isidro
37. San José del Rincón
38. Sayulapan
39. Telcampana
40. Totolimispa

**ARTICULO 56.-** En los demás centro de población, pueden constituirse Agencias Municipales, si el Ayuntamiento lo considera necesario.

**ARTÍCULO 57.-** Para ser Agente Municipal se requiere:

I. Ser ciudadana mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos Civiles y políticos.

II. Haber terminado la educación primaria o en su caso acreditar Tener los conocimientos necesarios para el cumplimiento del Cargo.

III. Ser originario de la Agencia Municipal de que se trate o residir en La misma por lo menos tres años anteriores a su nombramiento.

IV. Ser persona de reconocida moralidad y probidad, sin haber sido Condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional.

**ARTÍCULO 58.-** Los Agentes Municipales actuarán en su circunscripción territorial Con las mismas obligaciones y facultades establecidas por este Reglamento para Los Delegados.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LAS FORMAS DE SUPLIR LAS AUSENCIAS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 59.-** Las faltas temporales del Presidente Municipal hasta por dos meses se suplen conforme a las siguientes disposiciones:

I. Si en el lapso de un mes se ausenta por menos de setenta y dos horas, la falta debe suplirla el Encargado de la Secretaría.

II. Si en el lapso de un mes y por segunda ocasión se ausenta por menos de setenta y dos horas, esta falta debe suplirla el Síndico.

III. El Presidente Municipal no debe incurrir en dos faltas temporales menos de setenta y dos horas en el lapso de un mes, sin autorización del Ayuntamiento.

IV. Si ocurre una falta hasta por dos meses, al Presidente debe suplirlo cualquiera de los miembros del Ayuntamiento, que para tal efecto designe el Pleno.

**ARTICULO 60.-** Cuando el titular de la Secretaría o la Sindicatura suplan al

Presidente, en los casos previstos en las Fracciones I y II del Artículo que

Antecede, únicamente se encargan del despacho y trámite de los asuntos de la

Presidencia, y no deben tomar determinaciones o ejercer funciones ejecutivas del

Presidente Municipal.

**ARTICULO 61.-** Toda vez que el Pleno del Ayuntamiento tiene la obligación de

Reunirse como mínimo una vez al mes, cuando algún miembro del Ayuntamiento

Suple al Presidente por un plazo en el cual se programe celebrar esta sesión, se

Debe llamar a su suplente para que desempeñe el cargo.

**ARTÍCULO 62.-** 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, con mayoría absoluta de votos.

**ARTÍCULO 63.-** EL Ayuntamiento debe proceder a elegir de entre sus miembros en funciones, por mayoría absoluta de votos, un Presidente Municipal Sustituto, cuando se presente:

I. La falta absoluta o interdicción definitiva legalmente declarada al Presidente Municipal.

II. La privación del cargo en los casos previstos por Ley de Responsabilidades.

**ARTÍCULO 64.-** Las faltas definitivas y temporales de un Regidor Propietario, 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 65.- Las faltas temporales del Síndico hasta por un mes, deben ser suplidas por el Servidor Público Municipal que designe el Ayuntamiento.

Las faltas del Síndico por licencia de más de un mes, deben ser suplidas por su suplente.

**ARTÍCULO 66.-** Los integrantes del Ayuntamiento, no pueden ausentarse del Municipio, por un término de que exceda de setenta y dos horas.

**ARTICULO 67.-** Si por asuntos protocolarios, cívicos, culturales o de trabajo, que quieran que se ausenten los integrantes del Ayuntamiento por un término mayor de setenta y dos horas; el Ayuntamiento en Pleno, debe nombrar una comisión representativa para ausentarse del Municipio, debiendo prever que sea un número que no amenace el quórum necesario en caso de tener que sesionar extraordinariamente ante eventualidades que merezcan atención inmediata para tomar resoluciones.

## **CAPITULO IX**

### **DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 68.-** Para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que corresponde conocer al Ayuntamiento, se deben nombrar Comisiones permanentes o transitorias, unipersonales o colegiadas.

I. Se constituyen las siguientes Comisiones Edilicias Colegiadas Permanentes:

Gobernación, Seguridad Pública, Tránsito, Espectáculos, Patrimonio Municipal, Promoción y Desarrollo Económico, Educación Pública, Promoción Cultural, Salud, Higiene y Combate a las Adicciones, Inspección y Vigilancia, Difusión y Prensa, Asistencia Social, Deportes y Atención a la Juventud, Participación Ciudadana, Obras Públicas, Hacienda, Aseo Público, Ecología, Saneamiento y Atención contra la Contaminación Ambiental, Regularización de Predios, Turismo, Promoción y Fomento Agropecuario y Forestal, Planeación Socioeconómica y Urbana, Rastro, Reclusorios, Protección Civil, Mercados y Abastos, Justicia, Presupuesto y Vehículos, Alumbrado Público, Equidad de Género, Derechos Humanos, Parques, Jardines y Ornatos, Cementerios, Industria, Agua Potable y Alcantarillado, Reglamentos, Puntos Constitucionales, Redacción y Estilo, Festividades Cívicas, Calles y Calzadas, Nomenclatura, Habitación Popular y Fomento Artesanal.

**ARTÍCULO 69.-** Corresponde a la Comisión de Gobernación:

I. Vigilar el cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos, la del Estado y las Leyes y Reglamentos Municipales en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento.

II. Formular las iniciativas y dictámenes en cuanto a los Proyectos de

Reglamentos Municipales y disposiciones generales del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 70.-** Corresponde a la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal:

a) Intervenir con el Encargado de Hacienda Municipal en la formulación del

Proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de Municipio del ejercicio fiscal que le corresponde.

b) Revisar mensualmente los informes de Hacienda Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el periodo del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pudiendo pedir al Encargado de la Hacienda Municipal o a la Contraloría las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzgue convenientes.

c) Visar con su firma una copia de los documentos a que se refiere la Fracción anterior.

d) Vigilar que los contratos de compraventa, arrendamiento, o de cualquier naturaleza que, afecten los intereses del Ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos de la presente ordenanza y demás disposiciones legales aplicables al caso.

e) Tomar los planes, proyectos y medidas necesarias para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal.

f) Promover y vigilar la creación de un inventario de Bienes Muebles Municipales.

g) Promover y vigilar la actualización de los inventarios Municipales, para el buen uso y mantenimiento de los Bienes Muebles.

h) Proponer la recuperación de Bienes Municipales invadidos, el mantenimiento de los ya existentes y la restauración de los deteriorados.

i) Dictaminar sobre las bajas de los bienes del Patrimonio Municipal que sean propuestas en el Salón de Comisiones Edilicias.

**ARTICULO 71.-** Corresponde a la Comisiones de Presupuestos y Vehículos.

I. La formulación de los estudios y proyectos, presupuestar los generales y particulares de la Administración Municipal.

- II. El examen constante y actualizado de toda la información necesaria para integrarse en los presupuestos que se pongan a consideración del Ayuntamiento.
- III. Cuidar, coordinándose para ello con las demás Comisiones y Dependencias que se estimen pertinente, que sus presupuestos sean realistas y congruentes en el Presupuesto de Ingresos correspondientes a la Administración Municipal de cada ejercicio.
- IV. Vigilar que se organice y actualice el Archivo con la documentación del Departamento de Patrimonio, respecto de los vehículos del Municipio, así mismo, opinar sobre la dictaminarían de las bajas de vehículos.
- V. Vigilar que las Dependencias Municipales involucradas con vehículos municipales realicen una revisión sistemática del estado que guardan estos, dando cuenta al Ayuntamiento de lo conducente.
- VI. Vigilar la exacta aplicación del Reglamento para el control y uso de vehículos propiedad del Municipio, exigiendo a quien corresponda la aplicación de la responsabilidad que resulte del mal uso de los vehículos o de los hechos ilícitos.

**ARTÍCULO 72.-** Corresponde a la Comisión de Reglamentos:

- I. El estudio de las iniciativas y anteproyectos reglamentarios en materia Municipal que provengan de los Regidores, de la ciudadanía, de las organizaciones empresariales, gremiales, ciudadanas, políticas y académicas, colegios de profesionistas, etc.
- II. En especial proponer las iniciativas de Reglamentos Municipales, de las cuales se sugieran la abrogación, modificación o derogación de los ya existentes.
- III. Intervenir juntamente con los Funcionarios Municipales que se estimen pertinente, en la formulación de iniciativas de Ley o Decreto al H. Congreso del Estado de los términos de la Ley.
- IV. Vigilar y supervisar el funcionamiento de las Oficinas del Registro Civil.
- V. En general las que se les confieran las Leyes y las que se deriven de los propios acuerdos de Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 73.-** Corresponde a la Comisión de Justicia:

I. Promover la creación, actualización y reformas de los Reglamentos Municipales para que se ajusten a los requerimientos del Municipio.

II. Vigilar el cumplimiento de los Reglamentos Municipales.

III. Estudiar las iniciativas de Reglamentos Municipales que le turne al Ayuntamiento para su análisis y dictamen.

IV. Formar parte de la Comisión de Honor y Justicia para conocer y resolver los problemas relacionados con los Servidores Municipales.

V. En general las que le confieran las Leyes y las que se deriven de los Acuerdos de Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 74.-** Corresponde a la Comisión de Derechos Humanos:

I. Proponer políticas que en materia de Derechos Humanos debe de observar al Ayuntamiento, así como conocer las recomendaciones que haga la Comisión Estatal de Derechos Humanos y procurar que se atiendan en la medida de lo posible.

II. Realizar visitas de inspección a los centros de detención y custodia, dependientes del Municipio, para cuidar que se cumpla el respeto a los derechos humanos, de los detenidos.

III. Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de los derechos humanos, para el estudio, defensa, protección, la cultura y difusión de los miembros en el Municipio.

**ARTÍCULO 75.-** Corresponde a la Comisión de Puntos Constitucionales, Redacción y Estilo:

I. Estudiar los proyectos de reforma a la Constitución General de la República y en especial la del Estado y turnar, la correspondiente opinión al Ayuntamiento. Comisiones o por los Regidores, como los dictámenes ya aprobados por el Cuerpo Edilicio para su correcta redacción gramatical y de estilo.

**ARTÍCULO 76.-** Corresponde a la Comisión de Inspección y Vigilancia:

I. Proponer los sistemas que se estimen pertinentes tendientes para lograr la estricta vigilancia en relación con el cumplimiento de todos los Reglamentos Municipales y Leyes Aplicables al Municipio, por



parte de las Autoridades Municipales, Estatales y Federales, y por los habitantes del Municipio.

II. Proponer al Ayuntamiento sistemas y planes de difusión y conocimiento de los Reglamentos Municipales por parte de los Servidores Públicos y todos los habitantes del Municipio.

III. Vigilar que el personal de Inspección y Vigilancia reúna los requisitos de probidad, edad y competencia necesarios, para el eficaz desempeño de sus funciones y llevar a cabo la constante evaluación de sus intervenciones.

**ARTÍCULO 77.-** Corresponde a la Comisión de Seguridad Pública y Tránsito:

I. El estudio, la planificación y proposición de los sistemas de organización y funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública.

II. La vigilancia estricta de las autoridades y Elementos de Seguridad Pública para que cumplan sus funciones con apego a la Ley y con máxima eficiencia.

III. Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los Elementos de Seguridad Pública.

IV. Formar parte del Consejo Consultivo de Seguridad

Pública en el que se capten y canalicen los puntos de vista y peticiones de la ciudadanía en materia de Seguridad Pública.

V. Establecer un sistema de información periódica de la actuación del personal de Seguridad Pública y, en el caso de que se incurra en faltas en el desempeño de sus funciones o en la comisión de delitos gestionar en su caso, que se apliquen por la autoridad competente las sanciones que legalmente corresponda.

VI. Opinar en cuanto a los Convenios de Coordinación en materia de Seguridad Pública.

**ARTÍCULO 78.-** Corresponde a la Comisión de Asistencia Social:

I. Estudiar y proponer planes tendientes a proporcionar asistencia social a los habitantes del Municipio que lo necesiten, como indigentes, ancianos, niños desamparados y discapacitados.

II. Coadyuvar con las Autoridades y Organismos encargados de la Asistencia Social en el Estado.

III. Visitar periódicamente las Dependencias o instalaciones de los Organismos Municipales de Asistencia Social para constatar su desarrollo y proyección.

IV. Llevar un directorio o control de todos los Organismos, Unidades o Autoridades Asistenciales que funcionan dentro del Municipio, para fomentar las relaciones interinstitucionales.

V. En términos generales, proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de asistencia social y de ayudar para la erradicación de la mendicidad en el Municipio.

**ARTÍCULO 79.-** Corresponde a la Comisión de Salubridad e Higiene:

I. Coadyuvar con todas las Autoridades Sanitarias de cualquier nivel en materia de Salud Pública, y la aplicación de las diferentes Leyes Federales, Estatales y Municipales sobre la materia mencionada.

II. Iniciar, promover o secundar toda clase de campañas que tiendan a la higienización en el Municipio o la prevención y combate de enfermedades epidémicas y endémicas.

III. Colaborar con las Autoridades Sanitarias en el renglón de inspección a todo centro público de reunión.

IV. Procurar en especial el saneamiento de lotes baldíos, y de los edificios e instalaciones Municipales como son: Mercado, Centros Deportivos, Plazas, etc.

V. Realizar y patrocinar los estudios y gestiones que se estimen pertinentes, en materia de Salubridad e Higiene, para que beneficien al Municipio.

**ARTÍCULO 80.-** Corresponde a la Comisión de Ecología, Saneamiento y Acción contra la Contaminación:

I. El estudio y planificación de los sistemas que pueden beneficiar el ambiente ecológico del Municipio.

II. Coadyuvar con las autoridades Sanitarias y Ecológicas en los programas y campañas de Saneamiento Ambiental en el Municipio.

III. Obtener información sobre experiencias efectivas de Saneamiento Ambiental en otros Municipio,

Estados o Países a efecto de ver la posibilidad de su aplicación en la Jurisdicción Municipal.

IV. En general, proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para el control de y mejoramiento ecológico del Municipio, en observancia del de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Medio Ambiente, para la revisión y en su caso las modificaciones necesarias del Reglamento Municipal correspondiente.

**ARTICULO 81.-** Corresponde a la Comisión de Educación Pública.

I. Planear, elaborar y distribuir los programas de actividades cívicas del Ayuntamiento.

II. Obtener toda la información de estadística concerniente a los diversos niveles educativos que operan dentro del

Municipio, para orientar la política educativa en el mismo.

III. Coadyuvar con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales en todo lo referente a la promoción y discusión de la educación en todos sus niveles, según los planes y los programas que tracen al respecto.

**ARTÍCULO 82.-** Corresponde a la Comisión de Festividades Cívicas:

I. Planear, elaborar y distribuir los programas de actividades cívicas del Ayuntamiento.

II. Constituir los diversos comités pro-festividades Cívicas tanto de la Cabecera del Municipio como de las

Delegaciones y Agencias Municipales, para obtener la participación de los diversos sectores de población.

III. Elaborar un calendario y programa de actividades

Cívicas para el ejercicio anual del Ayuntamiento, promoviendo la intervención de las Dependencias Municipales y personas que se consideren necesarias para su realización.

IV. Asistir juntamente con el Presidente Municipal, al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que éste determine.

V. En general, planear y promover la elevación del nivel cívico de población.

**ARTÍCULO 83.-** Corresponde a la Comisión de Turismo:

I. Planear, elaborar y distribuir de actividades de fomento turístico y en colaboración con el Departamento de

Turismo del Gobierno del Estado, realizar su divulgación y ejecución en beneficio de San Gabriel Jalisco.

II. Elaborar un inventario turístico actualizado y en general, reunir todos los datos informativos que sean útiles para el incremento y servicio de la afluencia turística.

III. Promover las relaciones de intercambio Turístico y Cultural en especial con las ciudades hermanas con el Municipio.

IV. Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores empresariales laborales y sociales del Municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan la mayor afluencia del visitante y la prestación de servicios necesarios para su atención.

V. En general, planear, promover, divulgar y programar todo aquello que beneficie al turismo dentro del

Municipio, como planos de orientación de lugares de interés turístico y módulos de información.

**ARTÍCULO 84.-** Corresponde a la Comisión de Promoción Cultural:

I. Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural en el Municipio, así como vigilar su cumplimiento.

II. Vigilar que dentro del Municipio se promuevan las acciones tendientes a la promoción de la cultura y de las artes en todas sus manifestaciones.

III. Procurar la coordinación con Instituciones Federales, Estatales y Organismos Descentralizados para la promoción cultural.

IV. Vigilar y supervisar el funcionamiento de los diversos Centros de Cultura Municipal, tales como: Biblioteca, Museos, Salas de Exposiciones, Auditorios, etc., para promover una mejor y mayor actitud en ellos.

V. En general planear y promover el fomento a la cultura en el Municipio.

**ARTÍCULO 85.-** Corresponde a la Comisión de Fomento Agropecuario y Forestal:

I.- Promover el Plan General del Municipio para el fomento e impulso de la producción agropecuaria, en la realización de obras de infraestructura para el desarrollo rural y social en el establecimiento de los autoservicios.

II.- Proponer establecimiento de planes piloto para difundir la tecnología agropecuaria en el Municipio.

III.- Promover y apoyar eventos que impulsen su desarrollo agropecuario forestal que tengan influencia directa con el Municipio ya sea ecológico, de mejoramiento ambiental o de abasto de productos agropecuarios.

IV.- Establecer planes pilotos para difundir la tecnología agropecuaria en el Municipio.

**ARTÍCULO 86.-** Corresponde a la Comisión de Habitación Popular y Fomento Artesanal:

I.- El estudio y propuesta de proyectos que promuevan la Habitación Popular en sus diferentes características o manifestaciones, procurando que a través de los mismos se encuentre una solución justa, equitativa y accesible a las clases populares para realizar la adquisición y mejoramiento de sus viviendas.

II.- Vigilar con especial interés que los fraccionamientos de Habitación Popular cumplan estrictamente con las normas legales, vigentes en el momento de autorizarse las construcciones y que el desarrollo de las mismas se ajuste a los alineamientos trazados por la Dirección de Planeación.

**ARTÍCULO 87.-** Corresponde a la Comisión de Obras Públicas:

I.-. Vigilar la ejecución de las Obras Públicas Municipales.

II.- Supervisar que las Obras Municipales se realicen con apego a los proyectos, planes y contratos que las originan.

III.- Vigilar que la Dirección de Obras Públicas cumpla y haga cumplir las Leyes y Reglamentos en materia de construcción, de fraccionamiento y en general de desarrollo urbano.

IV.- Proponer proyectos para la ejecución de obras en el Municipio.

V.- Proponer y opinar en todo lo referente al ornato público, alineamiento, conservación y aperturas de vías públicas y calzadas, en coordinación con la Comisión de Calles y Calzadas.

VI.- Proponer y opinar sobre la instalación de los Monumentos y Estatuas que deban erigirse en lugares públicos, colaborar con todas las autoridades en el cumplimiento de las disposiciones que se dicten en materia de Conservación de Monumentos Arquitectónicos y Joyas Históricas.

VII.- Supervisar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del Municipio, así como procurar la conservación de los manantiales de abastecimiento de agua potable.

VIII.- Coadyuvar con las autoridades sanitarias en la inspección e higienización de los edificios públicos.

**ARTÍCULO 88.-** Corresponde a la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado:

I.- Llevar a cabo estudios y planes tendientes a mejorar el Sistema de Agua y Alcantarillado del Municipio.

II.- Mantener informada a la opinión publicada a través de la representación Municipal, de las operaciones y planes de trabajo del servicio que proporcione el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Gabriel, Jalisco.

**ARTÍCULO 89.-** Corresponde a la Comisión de Mercados, Comercio y Abastos:

I. Proponer la construcción de nuevos Mercados en atención a las necesidades de la población.

II. Vigilar que por conducta de las autoridades que corresponda, se observe la aplicación del Reglamento de Mercados y en general la legislación que tenga relación en el funcionamiento de Mercados y giros comerciales de cualquier naturaleza y nivel, que funcionen dentro de la jurisdicción Municipal.

III. Destinar especial atención a las características que deben reunir los puestos o comercios establecidos en los propios Mercados Municipales, evitando su instalación en las Calles, Calzadas, Parques Públicos en los términos que establezca el Reglamento para el ejercicio de comercio de San Gabriel, Jalisco.

IV. Emitir opinión acerca del contenido de los contratos de arrendamiento que celebre el Ayuntamiento con los particulares en los locales de los Mercados y en aquellos que pudieran instalarse en los inmuebles de propiedad Municipal.

V. En general realizar la supervisión y los estudios que tiendan a una mejor organización administrativa, funcional y de servicio de los Mercados y Comercios en beneficio de la ciudadanía,

**ARTÍCULO 90.-** Corresponde a la Comisión de Planeación Socioeconómica y Urbana:

I. La elaboración y actualización del plan general de Desarrollo Social, Económico y Urbanístico de todo el Municipio.

II. La supervisión de los planes generales especiales y de la ejecución de las obras públicas que emprenda el Ayuntamiento.

III. El señalamiento y sugerencia de políticas generales al Ayuntamiento para la promoción Socioeconómica del Municipio.

IV. La coordinación y apoyo de las autoridades Federales y Estatales en lo correspondiente a la ejecución de planes Comerciales, Estatales y Municipales de Desarrollo Urbano, así como la violación y difusión de las Leyes y Reglamentos aplicables sobre la materia.

**ARTÍCULO 91.-** Corresponde a la Comisión de Promoción y Desarrollo Económico:

I. Promover el desarrollo de cada una de las áreas de la ciudad.

II. Promover la imagen positiva del Ayuntamiento para continuar acrecentando las inversiones de tipo industrial y comercial, así como lograr una mayor afluencia turística.

III. Promover las fuentes de financiamiento necesarias para asegurar la marcha ininterrumpida de todo el proceso económico en la ciudad.

IV. Armonizar el Desarrollo Económico con la conservación de un Municipio limpio de contaminación en su aire, su agua y su ambiente.

**ARTÍCULO 92.-** Corresponde a la Comisión de Alumbrado Público:

I. Realizar los estudios generales y particulares sobre zonas específicas y colonias del Municipio en cuanto a la instalación, mantenimiento y supervisión de los sistemas de Alumbrado Público, apoyándose para este en el Departamento de Alumbrado Público y

otras Dependencias, como Comisión Federal de Electricidad, Comité de Adquisiciones, etc.

II. Vigilar que todas las empresas en las que se contraten Servicios de Alumbrado Público o compra de materiales para el Municipio, incluyéndose la Comisión Federal de Electricidad, se sujeten a lo estipulado en los contratos respectivos.

III. Proponer al Ayuntamiento la instalación y mejoramiento del Alumbrado Público y Ornamental en las zonas residenciales, en las vías de comunicación y lugares más frecuentes por los propios habitantes y por el turismo, incluyendo edificios y monumentos históricos conmemorativos.

IV. Intervenir en la formulación del inventario general de materiales y equipo de Alumbrado Público, para efectos de control Patrimonial, inclusive del material utilizable que se requiere por cambios o mejoras por sistemas de alumbrado.

V. En general, de planificar la mejoría constante y total del servicio de Alumbrado Público.

**ARTÍCULO 93.-** Corresponde a la Comisión de Nomenclatura:

I. La realización de todos los estudios técnicos necesarios para estructurar, de acuerdo con los sistemas modernos, la Nomenclatura de todo el Municipio, así como un control de crecimiento y perfeccionamiento constante, en todas las áreas de la ciudad, Delegaciones, Agencias y zonas rurales.

II. Proponer al Ayuntamiento la uniformidad, que se estime pertinente en cuanto a las características de la Nomenclatura externa, domiciliaria y comercial.

III. En general, presentar los planes y lineamientos que estimen apropiados sobre la materia, procurando conservar los nombres de las calles tradicionales, suprimiendo duplicidades en el momento de proponer nuevos nombres.

**ARTÍCULO 94.-** Corresponde a la Comisión de Calles y Calzadas:

I. Vigilar permanentemente que todas las vías públicas dentro del Municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos comprendiéndose las avenidas, calles de tránsito



ordinario, carreteras de intercomunicación en general, caminos vecinales, brechas, terracerías, etc.

II. Mantener estrecha la comunicación con las Autoridades Federales y Estatales de Transito, respecto al señalamiento vial para los conductores de vehículos y para los peatones.

III. Participar en las diferentes campañas de educación vial para conductores de vehículos o para peatones, especialmente en lo concerniente al Municipio.

IV. Proponer la realización de campañas coordinadamente con la ciudadanía y los medios de comunicación social, tendientes a una mejor conservación, mantenimiento y perfeccionamiento del estado de las vías públicas y en general de tránsito dentro de la jurisdicción Municipal.

**ARTÍCULO 95.-** Corresponde a la Comisión de Rastro:

I. Vigilar el conocimiento del Reglamento Municipal respectivo y de las demás normas legales que deban observarse en el funcionamiento de los Rastros.

II. Practicar visitas de inspección a los Rastros Municipales, Obradores, Expendios de Carne, Establos y demás negocios que tengan relación con el sacrificio de animales para la alimentación humana, a efectos de instrumentar las medidas pertinentes que requiera el interés público.

III. Mantener estrecha coordinación con la Autoridades Sanitarias a efecto de tratar las epizootias que se manifiesten en el Municipio.

IV. Supervisar que el servicio del Rastro evite el sacrificio y venta clandestina de carne.

V. Proponer al Ayuntamiento las tasas que deban concluirse en la Ley de Ingresos en el Capítulo relativo de Ganado y Rastro.

VI. Proponer las medidas necesarias a efectos de evitar la construcción de monopolios dentro de los Rastros, que traigan como consecuencias problemas de carácter técnico, laboral y administrativo, así como el encarecimiento o elevación de los precios de las carnes y sus derivados que se expendan al público.

VII. Vigilar que el personal que interviene en la matanza de ganado y reparto de carnes se encuentre en buenas condiciones de salud.

VIII. Vigilar estrechamente que se lleve a cabo el aseo de las unidades de transporte de carnes, así como los locales de matanza, refrigeración y empaque.

IX. Vigilar que se lleve las estadísticas del sacrificio de animales de los Rastros Municipales y el control del cumplimiento de la Ley de Ingresos Municipales, en lo correspondiente a Ganado y Rastros.

**ARTÍCULO 96.-** Corresponde a la Comisión de Cementerios:

I. Vigilar que se cumplan los Ordenamientos Legales Federales, Estatales y Municipales en materia d Cementerios

II. Establecer en coordinación con la Comisión de Salubridad e Higiene y la Dirección de Obras Públicas, así como los Servicios Médicos Municipales las disposiciones necesarias en los Cementerios que tiendan a la salubridad general de estos y lo concerniente al alineamiento de fosas, planeación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial, servicios propios para el cementerio, etc.

III. Estudiar y/o proponer con toda oportunidad a la Autoridad Municipal, el precio de los terrenos destinados a la utilización de fosas y/o arrendamiento de las mismas, a efecto de que se contemplen los elementos económicos de la Ley de Ingresos Municipales.

IV. Estudiar la clasificación de las diferentes clases de Cementerios y fosas que deban utilizarse en éstos, para los efectos de subdesarrollo en los propios Cementerios que en relación con la Ley de Ingresos Municipales.

V. Examinar los sistemas de conservación en los Cementerios existentes y proponer la obligación y características de nuevos, previo estudio de justificación.

VI. En general, realizar los estudios para mejorar la administración, funcionamiento y condiciones materiales en los Cementerios.

**ARTÍCULO 97.-** Corresponde a la Comisión de Aseo Público:

I. Vigilar el cumplimiento de Reglamento Municipal de Aseo Público y de las demás normas legales sobre la materia, en los Departamentos de Aseo Público.

II. Supervisar la organización y funcionamiento del Departamento de Aseo Público.

III. Estudiar y proponer al Ayuntamiento, los planes y sistemas de Aseo Público que se estime adecuado para el Municipio, basados en el Reglamento correspondiente.

IV. Sugerir a los Departamentos correspondientes

**ARTÍCULO 136.-** Los integrantes del Ayuntamiento tienen el derecho de hacer uso de la palabra con la autorización del Presidente, debiendo tratar únicamente los asuntos indicados en el orden del día.

**ARTÍCULO 137.-** De cada sesión se debe levantar y suscribir por la Secretaría el acta correspondiente, la cual invariablemente debe contener;

I. El tipo de sesión.

II. El lugar, el día y hora de celebración.

III. La lista de asistencia y certificación del quórum legal.

IV. El orden del día.

V. Los asuntos tratados en cada uno de los puntos del orden del día.

VI. Los acuerdos aprobados.

VII. El computo de las votaciones y en su caso, el sentido de la votación de cada uno de los integrantes.

VIII. Los informes, documentos o incidentes que proceda registrar en el libro de actas.

**ARTÍCULO 138.-** El libro de actas es el registro que tiene por objeto asentar, conservar y certificar los asuntos tratados y los acuerdos aprobados en las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, conforme a las disposiciones siguientes:

I. Este libro es público y estará a cargo de la Secretaría.

II. El titular de la Secretaría es responsable de asentar y conservar los registros del libro, de tal forma que el contenido de sus actas corresponda fielmente a lo sucedido y acordado en las sesiones.

III. El procedimiento, técnica de registro y forma de certificación de las actas y los documentos que integren el libro de actas se

determinan en el Reglamento Interno donde se regulen las sesiones del Ayuntamiento.

IV. La Secretaría expide las copias y las certificaciones de las actas y documentos del libro.

## **CAPITULO XI DE LAS VOTACIONES EN SESIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 139.-** Las votaciones para tomar acuerdos en las sesiones que celebren el Pleno del Ayuntamiento y sus comisiones pueden ser:

I. De Mayoría Simple, que consiste la mitad más uno de los asistentes a las sesiones.

II. De Mayoría Absoluta de Votos, que corresponde más de la mitad del total de los integrantes del Ayuntamiento.

III. De Mayoría Calificada, que son las dos terceras partes de votos del total de los integrantes del Ayuntamiento. Cuando por el número de integrantes del Ayuntamiento, las dos terceras partes resulten en cantidad fraccionaria, debe considerarse la cantidad inmediata superior.

IV. De Unanimidad, lo referente al total de votos de los asistentes a la sesión. Las votaciones de mayoría absoluta de votos y la de mayoría calificada, solo se requieren para la adopción de acuerdos que se tomen por el Pleno del Ayuntamiento en los casos previstos por la Ley del Gobierno Municipal y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 140.-** Las abstenciones se suman invariablemente al voto de la mayoría.

**ARTÍCULO 141.-** El Presidente Municipal o el Presidente de la Comisión tendrán voto de calidad en caso de empate.

**ARTÍCULO 142.-** Se requiere la mayoría calificada del total de los integrantes del Ayuntamiento para los siguientes casos:

I. Celebrar actos jurídicos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al ejercicio Constitucional del Ayuntamiento.

II. Crear Organismos Públicos descentralizados Municipales.

III. Adquirir bienes inmuebles a título oneroso.

- IV. Establecer gravámenes sobre bienes que formen parte del Patrimonio Municipal.
- V. Desincorporar bienes del dominio público del Municipio.
- VI. Enajenar bienes inmuebles que formen parte del Patrimonio Municipal.
- VII. Solicitar al Congreso del Estado, cuando haya imposibilidad del Municipio y no exista convenio, que el Ejecutivo del Estado asuma una función o un Servicio Público Municipal.
- VIII. Aprobar la concesión de bienes y Servicios Públicos Municipales a los particulares.
- IX. Proponer la fundación de centros de población.
- X. Fijar o modificar los límites de los centros de población.
- XI. Celebrar contratos de fideicomiso público.
- XII. Destituir a algún integrante de la Comisión del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 143.-** Las comisiones del Ayuntamiento aprobarán los dictámenes por mayoría simple de los miembros de la Comisión o Comisiones conjuntas.

## **CAPITULO XII DE LAS INICIATIVAS**

**ARTÍCULO 144.-** Pueden presentar iniciativas de Ordenamientos Municipales:

- I. El Presidente Municipal.
- II. El Síndico.
- III. Los Regidores.
- IV. Las Comisiones del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 145.-** La iniciativa es la propuesta inicial que hacen los integrantes del Ayuntamiento, para ser turnada a la Comisión o Comisiones que correspondan, para su análisis y estudio.

**ARTÍCULO 146.-** Una vez turnada una iniciativa a Comisión, debe ser estudiado y analizado para la elaboración de dictamen correspondiente para su acuerdo por el Pleno del Ayuntamiento, en un término no mayor a tres meses.

**ARTICULO 147.-** Cuando por la naturaleza de la iniciativa requiera de mayor estudio y análisis, el término a que se refiere el Artículo que antecede, puede ampliarse por un término igual, previo acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 148.-** Los integrantes del Ayuntamiento pueden presentar iniciativas de acuerdo de la Ley para que sea sometida al Congreso del Estado, Reglamentos, Circulares, Ordenamientos y Disposiciones Administrativas de observancia general, que regulen asuntos de su competencia.

### **CAPITULO XIII DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DE DICTÁMENES Y DISCUSIÓN**

**ARTÍCULO 149.-** El dictamen es un acuerdo de la Comisión que se presenta al Pleno del Ayuntamiento, a través de la Secretaría, para su análisis y resolución.

**ARTÍCULO 150.-** El dictamen debe presentarse por escrito y contendrá, como mínimo:

- I. La exposición clara y precisa del asunto al que se refiere.
- II. Su fundamentación.
- III. El acuerdo de la Comisión de someter a la consideración del Pleno del Ayuntamiento el proyecto respectivo, para su aprobación, rechazo o modificación.
- IV. Los nombres de los integrantes de la Comisión o Comisiones conjuntas, con las firmas de quienes aprueban el dictamen.
- V. En su caso, los votos particulares de los integrantes de la Comisión quienes disienten del parecer de la mayoría.

**ARTICULO 151.-** Cuando se discutan Ordenamientos de carácter Municipal, Reglamentos Interiores de las Dependencias Municipales o se estudie un negocio relativo a la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento puede citar a los titulares de las Dependencias del ramo de la que se trate, para que informe.

**ARTICULO 152.-** Para resolver sobre las iniciativas y estar en condiciones de dictaminar, las Comisiones podrán recabar los informes que estimen convenientes, bien sea por escrito o mediante

la comparecencia de los titulares de las Dependencias ante el Pleno del Ayuntamiento o en sesión de la Comisión.

**ARTICULO 153.-** Si dicho Servidores Públicos no rinden los informes que se les hayan solicitado, o se rehúsan a comparecer, el Pleno del Ayuntamiento puede determinar las sanciones aplicables a que se hagan acreedores; según lo prevé el Reglamento Interior.

**ARTICULO 154.-** Los dictámenes que se presenten al Pleno del Ayuntamiento, deben ser del conocimiento de sus integrantes con un mínimo de cinco días de anticipación.

Cada Presidente de Comisión debe prever todo lo necesario con la Secretaría para que los dictámenes que sometan a discusión del Pleno, obren en copia simple para cada uno de los integrantes del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 155.-** Todo tipo de dictámenes reciben una sola lectura. No obstante por la importancia del asunto o por el número de artículos o puntos de acuerdo que habrán de discutirse, la lectura del dictamen puede hacerse en dos ocasiones, previo acuerdo del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 156.-** Una vez dada la lectura al dictamen, el Pleno del Ayuntamiento lo discute en general, para su aprobación o rechazo. Si se aprueba en lo general, posteriormente, debe votarse en lo particular, para que se hagan las adecuaciones que propongan los integrantes del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 157.-** Los proyectos de los dictámenes pueden ser sujetos a la dispensa del trámite de lectura y ser sometidos a votación de inmediato.

**ARTÍCULO 158.-** En las discusiones en lo particular, cualquier integrante del Ayuntamiento, puede proponer cambios y modificaciones a un asunto en lo particular del dictamen.

**ARTICULO 159.-** Los integrantes de la Comisión que presente el dictamen, pueden hacerla suya y someterla en ese mismo momento ante el Pleno del Ayuntamiento, o bien, rechazar la propuesta de modificación. En caso de no existir acuerdo entre los integrantes del Ayuntamiento, el Presidente debe abrir la lista de discusión a favor y en contra.

**ARTICULO 160.-** En la discusión de un proyecto de un Ordenamiento de carácter Municipal o Reglamento, Artículo por Artículo, los que en ella intervengan, deben de indicar los Artículos que deseen impugnar y la discusión sobre ellos, entendiéndose como aprobados los que fueran objeto de discusión.

**ARTÍCULO 161.-** La presentación, discusión y votación de los dictámenes o puntos de acuerdo, se realizan conforme a las disposiciones del Reglamento Interno donde se regulen las sesiones de Ayuntamiento.

**ARTICULO 162.-** Siempre que en la discusión, algún Regidor solicite a la Comisión dictaminadora la explicación de los fundamentos del dictamen o pida aclaraciones y que se de lectura a las constancias del expediente correspondiente, el Presidente Municipal debe ordenar que así se haga, y acto continuo que debe proceder a la discusión.

**ARTICULO 163.-** Cuando un proyecto de dictamen es aprobado en lo general y no hay discusión para él o en lo particular, se tiene por aprobado sin necesidad de someterlo de nuevo a votación, previa declaratoria del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 164.-** Una vez iniciada la discusión, esta puede ser suspendida por el Presidente Municipal por los siguientes motivos:

I. por desintegración del quórum.

II. Por desorden en el lugar donde se realice la sesión.

III. por acuerdo de las dos terceras partes de los concurrentes, señalándose en ese mismo momento el día, hora y lugar, en que habrá de continuarse la discusión.

**ARTICULO 165.-** Aprobado por dictamen que requiera ser publicado el Presidente Municipal procederá a su promulgación y verificar su impresión y difusión, conforme a este Reglamento y de la Ley del Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 166.-** Cuando un dictamen ha sido desechado por el Pleno del Ayuntamiento, no podrá presentarse de nueva cuenta en un término de seis meses.



## **TITULO TERCERO DE LOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES**

### **CAPITULO ÚNICO DE LOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 167.-** Los Ordenamientos Municipales y Reglamentos a que se refiere la Ley, pueden ser:

- I. Bando de Policía Y Buen Gobierno: Ordenamiento de carácter general que expide el Ayuntamiento para preservar el orden, la seguridad y la tranquilidad pública y que prevé las sanciones administrativas que corresponda aplicar a los infractores del mismo.
- II. Reglamento u Ordenamiento Municipal: que consiste en un conjunto de normas generales, abstractas y obligatorias para las autoridades y para los ciudadanos, expedidas por el Ayuntamiento, dentro de su ámbito de competencia y que facilita el cumplimiento de la Ley, según las necesidades del Ayuntamiento y sus ciudadanos.

Los Ordenamientos Municipales tienen por objeto:

- a) La organización y facultades de los órganos de Gobierno y de la Administración Municipal.
- b) Aclarar y aplicar la Ley en materia de facultades exclusivas de Gobierno y competencia exclusiva del Ayuntamiento, conforme lo establece en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Estos Ordenamientos Municipales no pueden suplir a la Ley en lo que no le está autorizado al Ayuntamiento.

III. Acuerdo del Ayuntamiento: Las resoluciones que toma el

Pleno del Ayuntamiento en el salón de Cabildos y que resuelven asuntos relativos a las obligaciones y atribuciones de los mismos integrantes del Ayuntamiento, así como los acuerdos que se tomen de las propuestas que presenten las Comisiones Edilicias. Los acuerdos del Ayuntamiento no necesitan de publicación para su validez.

IV. Reglamentos Interiores Administrativos: Consiste en la organización interna de la Administración Municipal para mayor

eficiencia y división del trabajo. Estos Reglamentos carecen de características de los Ordenamientos Municipales. Solo obligan a la Dependencia Administrativa a la que organizan internamente.

V. Planes o Programas de Desarrollo Urbano y de Ordenamiento Ecológico Local: Integran el conjunto de normas obligatorias para las autoridades y para los ciudadanos, expedidas por el Ayuntamiento con referencia a zonas, áreas y centros de población, con el objeto de cumplir los fines e materia de Planeación y Ordenamiento Territorial que establece el Párrafo Tercero del Artículo 27, en ejercicio de las atribuciones establecidas en la Fracción V del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VI. Circulares: Acto administrativo a través de los cuales. El Ayuntamiento o sus Dependencias dan instrucciones a los infractores, sobre asuntos internos, sobre el funcionamiento con relación al público o que aclaran sentido de una disposición jurídica general para ser aplicada a casos concretos, pero sin establecer derechos u obligaciones a los gobernados. Las circulares no modifican a los Ordenamientos Municipales o Reglamentos Interiores.

**ARTÍCULO 168.-** Los Ordenamientos Municipales del Ayuntamiento tienen los siguientes propósitos generales:

- I. Establecer la normatividad para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento como órgano de Gobierno en el Municipio, la Administración Pública Municipal y el correcto cuidado del Patrimonio Municipal.
- II. Establecer las normas para la división administrativa y territorial del Municipio.
- III. Crear las Disposiciones para preservar el orden público como requerimiento prioritario de la sociedad, en los aspectos de seguridad física personal y patrimonial de los habitantes del Municipio, salud pública, preservación del medio ambiente, vialidad, esparcimiento, cultura y demás aspectos fundamentales de la sociedad.
- IV. Establecer las bases para garantizar, en beneficio de la sociedad, la más adecuada prestación de Servicios Públicos Municipales a través de la Dependencias Municipales, en concurrencia con el Poder Ejecutivo del Estado o a través de concesionarios.
- V. Estipular la participación social, ciudadana y vecinal en la gestión Municipal.

- VI. Determinar las sanciones que procedan por las infracciones a los Ordenamientos.

ARTICULO 169.- Los Ordenamientos Municipales deben señalar por lo menos:

- I. Materia que regulan.
- II. Fundamento jurídico.
- III. Objeto y fines.
- IV. Atribuciones de las autoridades competentes.
- V. Derechos y Obligaciones de los administrados.
- VI. Faltas e infracciones.
- VII. Sanciones.
- VIII. Vigencia.

**ARTICULO 170.-** Para la aprobación y promulgación de los Ordenamientos Municipales, el Ayuntamiento debe sujetarse al marco jurídico de la Ley y a las siguientes bases generales:

- I. Que los Ordenamientos respeten las garantías individuales, consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado de Jalisco.
- II. Que los Ordenamientos sean congruentes y no contravengan o invadan disposiciones o competencias Federales y Estatales.
- III. Que tengan como propósito fundamental la seguridad, bienestar y la tranquilidad de la población.
- IV. Que su aplicación fortalezca al Municipio libre.
- V. Que su elaboración se haya tomado.
- VI. Que en su articulado se incluya la formación y funcionamiento de las Unidades Administrativas Municipales, responsables de la inspección y vigilancia del cumplimiento de los Ordenamientos, así como de la aplicación de sanciones cuando proceda.
- VII. Que la normatividad de la administración y de los Servicios Públicos Municipales tengan como propósito primordial, la eficiencia

de los mismos y el mejoramiento general de la población del Municipio.

**ARTICULO 171.-** En la medida que se modifique las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, el Ayuntamiento debe adecuar sus Ordenamientos y Reglamentos Municipales, con el fin de preservar al Gobierno Municipal, la Administración Municipal y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

**ARTICULO 172.-** Aprobado por el Ayuntamiento un proyecto de Ordenamiento Municipal, este debe ser remitido al Presidente Municipal para efectos de obligatoria promulgación y publicación.

**ARTÍCULO 173.-** La publicación debe hacerse en la Gaceta Municipal y en los lugares visibles de la cabecera municipal, lo cual debe certificar la Secretaría General, así como los Delegados y Agentes Municipales en su caso.

**ARTÍCULO 174.-** Los Ordenamientos Municipales pueden reformarse, modificarse, adicionarse, abrogarse o derogarse siempre que se cumpla con los requisitos de discusión, aprobación, promulgación y publicación por parte del Ayuntamiento.

**ARTICULO 175.-** El Ayuntamiento debe mandar una copia de los Ordenamientos Municipales y sus reformas al Congreso del Estado, para su compendio en la Biblioteca del Poder Legislativo.

**ARTICULO 176.-** Los Ordenamientos Municipales, en los términos de la Constitución Política del Estado de Jalisco y de la legislación en la materia, pueden ser sometidos a referéndum derogatorio, total o parcial, siempre y cuando, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su publicación lo solicite ante el Consejo Electoral del Estado, el cinco por ciento de los ciudadanos inscritos en el Registro Nacional de Ciudadanos en el Municipio.

**ARTÍCULO 177.-** Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por Funcionarios Públicos Municipales, deber tener los siguientes requisitos:

I.- Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió.

II.- Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la Administración Pública Municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares.

III.- Ser publicados en la Gaceta Municipal.

**ARTICULO 178.-** Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un Ordenamiento Municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.

## **TITULO CUARTO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO, RELACION LABORAL, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.**

### **CAPITULO I: DE LOS SERVIDORES PUBLICOS AUXILIARES.**

**ARTICULO 179.-** Para el despacho de los asuntos administrativos y para auxiliar en las funciones propias de la Administración Municipal, el Ayuntamiento puede crear, mediante acuerdo y expedición de Reglamentos Interiores las Dependencias y Oficinas que se consideren necesarias, atendiendo a las posibilidades económicas y a las necesidades del Municipio, así como establecer las obligaciones y facultades de los Servidores Públicos Municipales, los cuales están bajo las órdenes del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 180.-** El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, puede crear Dependencias que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las existentes, de acuerdo con las necesidades y capacidad financiera del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 181.-** Cada Dependencia Administrativa tendrá un titular con la denominación que se indica en el Artículo siguiente o se determine los Reglamentos Interiores respectivo, quien para el desempeño de sus atribuciones se auxiliará por los Servidores Públicos que se establezcan.

**ARTICULO 182.-** Para el estudio, planeación y despacho de los diverso asuntos de la Administración Municipal, el Ayuntamiento se auxilia, sin menoscabo de las demás especificadas en el Reglamento Interior, con las siguientes Dependencias.

- I.- De los Servidores Públicos Auxiliares del Ayuntamiento.
- II.- La Secretaría General del Ayuntamiento
- III.- La Hacienda Municipal.
- IV.- La Oficialía Mayor Administrativa
- V.- Dirección de Obras Públicas.
- VI.- Dirección de Catastro Municipal.
- VII.- Dirección de Seguridad Pública.
- VIII.- Dirección de Promoción, Desarrollo y Fomento Agropecuario.
- IX.- Dirección del Registro Civil.
- X.- Dirección de Agua Potable y Alcantarillado
- XI.- Dirección de Comunicación Social.
- XII.- Dirección Jurídica.
- XIII.- Dirección de Ecología.
- XIV.- Dirección de Servicios Generales.
- XV.- Dirección de Mantenimiento.

El Ayuntamiento siempre debe contar con la Secretaría General y la Oficina encargada de la Hacienda Municipal.

**ARTÍCULO 183.-** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, deben conducir sus acciones con base en los programas anuales y políticas correspondientes para el logro de los objetivos que establezca el Plan Municipal de Desarrollo.

**ARTÍCULO 184.-** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, ejercerán las funciones que les asignen este Reglamento y los Ordenamientos Municipales expedidos por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 185.-** Los titulares de cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal deben ser ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos, preferentemente vecinos del Municipio, de reconocida honorabilidad y probada aptitud para desempeñar los cargos que les corresponda.

Los títulos de las Dependencias deberán acordar directamente con el Presidente Municipal y comparecer ante el Ayuntamiento cuando se los requiera a fin de aclarar cuestiones relacionadas con sus atribuciones.

## **CAPITULO II.- DE LA SECRETARIA GENERAL.**

**ARTÍCULO 186.-** Para ser titular de la Secretaría General del Ayuntamiento se requiere:

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

II.- No haber sido condenado por delitos dolosos.

III.- No tener parentesco por consanguinidad, ni por afinidad con alguno de los miembros del Ayuntamiento.

IV.- Tener una escolaridad mínima de enseñanza superior

**ARTICULO 187.-** El Presidente Municipal puede remover libremente o suspender temporalmente al titular de la Secretaría General por causa justificada, garantizando el derecho de audiencia y defensa.

**ARTÍCULO 188.-** El titular de la Secretaría General tiene las siguientes atribuciones:

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

II.- Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de la reglamentación Interior de la Administración Municipal.

III.- Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho.

IV.- Fomentar la participación ciudadana en los programas de Obras y Servicios Públicos.

V.- Administrar y tener bajo su cuidado el Archivo del Ayuntamiento y el Archivo Histórico Municipal.

VI.- Colaborar en las acciones de inspección y vigilancia a través de la Dirección Jurídica.

- VII.- Coordinar las acciones de las Delegaciones Municipales y agentes Municipales.
- VIII.- Expedir certificaciones de la documentación existente en el Ayuntamiento.
- IX.- Certificar constancias de residencia, identificaciones y comprobantes de domicilio a las personas que lo requieran, con la documentación adecuada.
- X.- Expedir constancias de residencia, identificaciones ya comprobantes de domicilio a las personas que lo requieras, con la documentación adecuada.
- XI.- Coordinar la elaboración de los informes anuales del Presidente Municipal.
- XII.- Acordar directamente con el Presidentes Municipal los asuntos de su competencia.
- XIII.- Citar con cuarenta y ocho horas de anticipación y por escrito a las sesiones del Ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal y acudir a ellas con derecho a voz y sin voto.
- XIV.- Formular las actas de sesiones del Ayuntamiento y asentarlas en los libros correspondientes.
- XV.- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente de ello, al Presidente Municipal.
- XVI.- Auxiliar en la atención de la audiencia pública al Presidente Municipal, previo su acuerdo.
- XVII.- Coordinar las funciones de los titulares de las Dependencias Administrativas de la Secretaría General del Ayuntamiento.
- XVIII.- Proponer el nombramiento o remoción de los Servidores Públicos de la Secretaría General.
- XIX.- Coordinar, supervisar y evaluar a las Direcciones y Dependencias del Ayuntamiento, respecto a sus funciones encomendadas.
- XX.- Dar cuenta al Presidente Municipal de las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos del Ayuntamiento.



XXI.- Asistir a los Regidores para el correcto desarrollo del proceso de acuerdos y dictámenes Edilicios.

XXII.- A solicitud de los integrantes del Ayuntamiento, elaborar acuerdos en donde se dan instrucciones para el adecuado seguimiento de las decisiones que se tomen en las sesiones.

XXIII.- Informar al Ayuntamiento los antecedentes necesarios para acordar el trámite y despacho de los asuntos que se traten.

XXIV.- Elaboración de Convocatorias y formar parte como vocal Técnico del Consejo Municipal de Giros Restringidos, sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, teniendo voz en las reuniones del mismo.

XXV.- Las demás que le señale este Reglamento, el Bando de Policía y Buen Gobierno, los Reglamentos de la Administración Municipal y las demás disposiciones legales relativas.

### **CAPITULO III DE LA HACIENDA MUNICIPAL.**

**ARTICULO 189.-** El Servidor Público Encargado de la Hacienda Municipal depende directamente del Presidente Municipal y debe reunir los siguientes requisitos:

I.- Ser ciudadano mexicano, por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos.

II.- Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo.

III.- Tener título profesional de Contador Público, Administrador de Empresas o carrera a fin, a juicio del Ayuntamiento.

IV.- No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad con alguno de los miembros del Ayuntamiento.

V.- Otorgar las garantías que le señale el Ayuntamiento para responder del ejercicio de sus funciones.

VI.- Las demás que señale este Reglamento, la Legislación Fiscal y los Ordenamientos Municipales expedidos para tal efecto por el Ayuntamiento. El funcionario encargado de la Hacienda Municipal, es responsable ante el Ayuntamiento del manejo de todos los valores a

su cuidado, extendiéndose tal responsabilidad a los Servidores Públicos que manejen Fondos Municipales.

**ARTÍCULO 190.-** La Hacienda Municipal tiene las siguientes obligaciones:

- I.- Acordar directamente con el Presidente Municipal.
- II.- Conducir la política fiscal del Ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal.
- III.- Con apego a las leyes de la materia, proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos y racionalizar los gastos Municipales.
- IV.- Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación fiscal para los causantes Municipales.
- V.- Previo acuerdo del Presidente Municipal, someter a la aprobación del Ayuntamiento la glosa de las cuentas del Ayuntamiento anterior; la cuenta Pública de Gasto Anual Municipal del ejercicio discal anterior; los estados financieros mensuales de la Administración Municipal; así como el programa financiero de la deuda pública y su forma de administrarla.
- VI.- Vigilar y controlar las oficinas de Recaudación Municipal.
- VII.- Dar cuenta al Ayuntamiento de todos los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad del Municipio, dentro de la primera quincena del mes de Agosto de cada año.
- VIII.- Llevar y tener al corriente, los libros de contabilidad necesarios para la debida comprobación de la cuenta de Ingresos y Egresos.
- IX.- Proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los Servidores Públicos subalternos de Hacienda Municipal.
- X.- Examinar los cortes de caja del Ayuntamiento, cuidando que se ajusten a los presupuestos autorizados.
- XI.- Determinar los créditos fiscales que le resulten a los Servidores Públicos del Ayuntamiento o sus Entidades, en los términos del procedimiento de rendición de cuentas y la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal que se trate.
- XII.- Las demás que le confieren otras leyes y Ordenamientos Municipales.

**ARTÍCULO 191.-** La Hacienda Municipal tiene las siguientes atribuciones:

I.- Verificar por sí mismo o por medio de sus subalternos, la recaudación de las contribuciones Municipales, así como cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de Ingresos y de Egresos.

II.- Enviar al Congreso del Estado, a través de la Contaduría Mayor de Hacienda con copia para su conocimiento, dentro de los primeros cinco días de cada mes, el corte de caja del mes anterior.

III.- Aplicar los gastos, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento, y exigir que los comprobantes respectivos estén firmados por el Presidente Municipal, o por el funcionario encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento.

IV.- Elaborar el Presupuesto Municipal de Ingresos y Egresos de cada ejercicio fiscal anual.

V.- Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal que celebre el Ayuntamiento.

VI.- Ejecutar los programas que le corresponden, en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y del Banco de Policía y Buen Gobierno.

VII.- Las demás que le señale este Reglamento, los Ordenamientos Municipales y los Reglamentos relativos.

**ARTÍCULO 192.-** Corresponde a la Hacienda Municipal ejercer la facultad de recaudar el concepto que integran la Hacienda Pública Municipal, ejercer la facultad económica coactiva para hacer efectivas las contribuciones y sanciones pecuniarias, para lo cual ejercerá las atribuciones siguientes:

I.- Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales Municipales, así como las participaciones Federal y Estatal, los fondos de aportaciones Federales e Ingresos extraordinarios que se establezcan a favor del Municipio.

II.- Encomendar, previo acuerdo del Presidente Municipal, la recepción de pago de los Ingresos a otros Organismos Gubernamentales o a instituciones autorizadas;

III.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las Leyes Fiscales Municipales, y en especial, para ordenar:

a).- Se verifique que los contribuyentes Municipales cumplan correctamente las disposiciones fiscales y Municipales y, en caso que omitan total o parcialmente el cumplimiento de las mismas, se proceda a hacer efectivo cobro de lo omitido, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar;

b).- La práctica de auditorías a los contribuyentes, así como la obtención de los datos e informes que tengan relación con el objeto de las mismas;

c).- Se exija, en el domicilio de los contribuyentes, la exhibición de  
Os elementos comprobatorios de sus operaciones; y

d).- Se efectúen toda clase de investigaciones con los datos, informes o documentos solicitados a los contribuyentes o a los terceros;

IV.- Imponer las multas derivadas de infracciones a las disposiciones fiscales;

V.- En los casos de rebeldía de los propietarios, inscribir en los padrones o registros Municipales los giros gravados por esta Ley, cuyo ocultamiento motivo omisión del pago de impuestos o derechos;

VI.- Ordenar la clausura de los establecimientos, en los términos de esta Ley;

VII.- Ordenar se intervengan las taquillas de cualquier diversión o, espectáculo público, cuando los sujetos pasivos no cumplan con las disposiciones que señala esta Ley;

VIII.- Delegar facultades a Servidores Públicos de la Hacienda Municipal para el despacho y vigilancia de los asuntos que sean de su competencia;

IX.- Autorizar a los Delegados Municipales, en los términos de esta Ley, para efectuar la recaudación de los fondos provenientes del cumplimiento de las Leyes Fiscales;

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

- a. Practicar revisiones en el establecimiento o Dependencias de los sujetos pasivos, de los responsables solidarios, de los responsables objetivos y de los terceros;
- b. Se proceda a la verificación física, clasificación, valuación o comprobación de toda clase de bienes;
- c. Se solicite de los sujetos pasivos, responsables solidarios, responsables objetivos y terceros, datos o informes relacionados con el cumplimiento de las disposiciones fiscales;
- d. Se recabe de los Servidores Públicos y de los fedatarios, los informes y datos que posean, con motivo de sus funciones;
- e. Emplear cualquiera de los siguientes medios de apremio, que juzguen eficaces, para hacer cumplir sus determinaciones;
  1. La multa de 1 a 16 días de salario que se duplicará en caso de reincidencia;
  2. El auxilio de la fuerza pública; y
  3. La denuncia ante el Ministerio Público, para la consignación respectiva, por desobediencia a un mandato legítimo de autoridad competente;
- f. Se embarguen precautoriamente los bienes, el establecimiento o la negociación, cuando el contribuyente no atienda tres requerimientos de la autoridad, por una misma omisión. El embargo quedará sin efectos, cuando el contribuyente cumpla con la obligación de que se trate, o dos meses después de practicado el embargo, si la obligación no es cumplida y las autoridades fiscales no inician el ejercicio de sus facultades de comprobación.
- g. Allegarse a las pruebas necesarias, para denunciar Ministerio Público la posible comisión de delitos fiscales o, en caso, para formular la querrela respectiva. Las actuaciones que practique el personal autorizado de la Tesorería Municipal, tendrá el mismo valor probatorio que la Ley relativa concede a las actas de la Policía Judicial; la propia Hacienda Municipal, a través de los Agentes Hacendarios que designe; será coadyuvante del Ministerio Público, en los términos del Código de Procedimientos Penales.
- h. Comprobar los ingresos de los contribuyentes. A este efecto, se presumirá, salvo prueba en contrario, que la

información contenida en los libros, registros, sistemas de contabilidad, documentación comprobatoria y correspondencia que se encuentre en poder del contribuyente, corresponde a operaciones celebradas por él, aun cuando aparezca sin su nombre o a nombre de otra persona.

- i. Determinar estimativamente la base gravable o el monto de los ingresos, en el caso de que los contribuyentes no puedan comprobar los correspondientes al periodo objeto de revisión. En este caso, la determinación será efectuada, con base en los elementos de que dispongan las autoridades fiscales a la base gravable o ingreso estimado presuntivamente, se aplicará la tarifa, tasa o cuota que corresponda. Lo dispuesto en este inciso no modifica los procedimientos para determinar o estimar los ingresos de los contribuyentes que contengan otras disposiciones fiscales.

I. Hacer efectiva al sujeto pasivo o responsable solidario, que haya incurrido en la omisión de presentación de una declaración

XI.- Hacer efectiva al sujeto pasivo o responsable solidario, que haya incurrido en la omisión pasivo o responsable solidario, que haya incurrido en la omisión de presentación de una declaración para el pago de impuestos, una cantidad igual al impuesto que hubiese determinado en la última o cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate, o en la que resulte para dichos períodos de la determinación formulada por la autoridad, según corresponda, cuando haya omitido presentar oportunamente alguna declaración subsecuente para el pago de impuestos propios o retenidos. Este impuesto provisional podrá ser rectificado por las propias autoridades fiscales y su pago no libera a las obligaciones de presentar la declaración omitida;

XII.- Fijar las cuotas o porcentajes que cubrirán los contribuyentes por cualquiera de los conceptos de ingresos que se establezcan en esta ley, de conformidad con las tarifas de mínimos y máximo que se señalen en las Leyes de Ingresos Municipales; así como para modificar en el curso del año, las cuotas de pago periódico de impuestos y derechos, dentro de dichos límites, cuando no correspondan a la importancia del negocio o del servicio prestado.

XIII.- Autorizar, expedir y firmar las órdenes de visitas de verificación o inspección a la Dirección de Reglamentos.

XIV.- Las demás que le otorguen otras Leyes o disposiciones fiscales y los Ordenamientos Municipales.

#### **CAPITULO IV**

##### **LA OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA.**

**ARTÍCULO 193.-** La Oficialía Mayor Administrativa estará a cargo de un titular quien tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas y criterios en materia de sistemas, administración del personal, servicios médicos y mantenimiento de vehículos.

II. Coordinar el diseño, desarrollo, implantación, operación, mantenimiento y optimización de los sistemas de procesamiento electrónico de datos, así como establecer los criterios de seguridad soporte de la información para la Administración Pública Municipal.

III. Coordinar la implantación y operación de la red ejecutiva de la Administración Pública Municipal, determinando las políticas y criterios para el proceso de la información de las distintas Dependencias Municipales y estableciendo los sistemas de información adecuados.

IV. Proponer y coordinar la ejecución de programas de simplificación y modernización administrativa, en coordinación con las Dependencias y Entidades Municipales.

V. Participar junto con la Hacienda Municipal, en la formulación del proyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Ayuntamiento, en las materias de su competencia.

VI. Programar y ejecutar, en coordinación con las demás Dependencias, el reclutamiento, selección, inducción, contratación, capacitación y control de los Servidores Públicos del Ayuntamiento.

VII. Elaborar los nombramientos de los Servidores Públicos del Ayuntamiento.

VIII. Llevar el registro y afiliación de todos los Servidores Públicos del Ayuntamiento.

IX. Intervenir en los nombramientos, licencias, vacaciones, destituciones, renunciaciones y jubilaciones de los Servidores Públicos

Municipales que no se atribuyan expresamente por Ley a otras Dependencias.

X. Autorizar las compatibilidades de los Servidores Públicos para que puedan desempeñar más de un empleo conforme a las Leyes.

XI. Obtener y mantener actualizada la información sobre los estudios académicos de los Servidores Públicos que requieran título o grado y que deban ser nombrados por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

XII. Dirigir los Programas para la prestación de los servicios generales, en apoyo a las diversas Dependencias Municipales.

XIII. Coordinar y dirigir los programas para la prestación de los servicios, en apoyo a las diversas Dependencias Municipales.

XIV. Supervisar las condiciones de uso y autorizar las reparaciones en general, servicios y mantenimiento de los vehículos Municipales, al servicio del Ayuntamiento.

XV. Supervisar las condiciones de uso y autorizar las reparaciones en general, servicios y mantenimiento de los bienes muebles, al servicio del Ayuntamiento.

XVI. Coordinar y evaluar la capacitación para la formación de recursos humanos de alto nivel, al servicio de la Administración Pública Municipal, en coordinación con las

Dependencias y Entidades Municipales, Estatales o Federales involucradas.

XVII. Atender las funciones relativas a la Junta Municipal de Reclutamiento.

XVIII. Coordinar la prestación del servicio social, de los egresados de las diferentes Instituciones de Educación Media y Superior que sean asignados al Ayuntamiento.

XIX. Normar y evaluar la adecuada y oportuna prestación de los servicios de correspondencia, conmutador, archivo, intendencia, y transporte, para el eficaz desempeño de las Dependencias Municipales.



XX. Controlar el suministro de los servicios telefónico y el mantenimiento de edificios de las Dependencias y Entidades Municipales.

XXI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones entre el H. Ayuntamiento y sus Servidores Públicos.

XXII. Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las Dependencias a su cargo.

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

## **CAPITULO V DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

ARTICULO 194.- La Dirección de Obras Públicas es la Dependencia a quien corresponde programar, ejecutar, conservar y mejorar las obras de infraestructura y de equipamiento construidos por el Ayuntamiento o se hayan recibido, a efecto de administrar la prestación de los servicios públicos, como también las actividades de la Administración Municipal, así como la planeación técnica y administrativa competente para ejercer las atribuciones y expedir los dictámenes, acuerdos, autorizaciones, licencias y permisos previstos en la Legislación Federal, en la Ley de Desarrollo Urbano y la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente, a quien corresponderán las atribuciones siguientes:

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

II. Ejecutar las acciones de infraestructura y equipamiento conforme los convenios de coordinación que celebre el Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal, así como con sus Organismos Descentralizados.

III. Coadyuvar los sistemas de cooperación y de plusvalía, la construcción y mejoramiento de obras de infraestructura y equipamiento urbano.

IV. Apoyar la participación de la comunidad en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas, actividades y obras a realizar en el Municipio.

V. Asesorar, visitar, cuantificar y dotar de apoyo técnico, maquinaria, equipo y materiales a las comunidades del Municipio que realicen obras por cooperación.

VI. Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las Dependencias a su cargo.

VII. Administrar y ejecutar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los Planes de Desarrollo Urbano de Centros de Población, los programas de Ordenamiento Ecológico Local y los planes parciales de Urbanización que de ellos se deriven.

VIII. Revisar, dictaminar y autorizar los planes parciales de Urbanización, así como sus modificaciones;

IX. Publicar los planes parciales de Urbanización, así como de las modificaciones de estos planes y solicitar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

X. Administrar la zonificación contenida en los programas y planes de Desarrollo Urbano y en los programas de Ordenamiento Ecológico Local;

XI. Dar difusión al Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los programas de Ordenamiento Ecológico Local y a los planes y programas derivados del mismo.

XII. Expedir el dictamen de usos y destinos, referidos a la zonificación del centro de población, área y zona donde se localice el predio, a efecto de certificar la utilización de los predios y finca;

XIII. Expedir el dictamen de trazo, usos y destinos específicos, referidos a la zonificación del centro de población, área y zona donde se localice el predio;

XIV. Realizar la evaluación y expedir el dictamen de impacto ambiental, en el ámbito de competencia Municipal.

XV. Otorgar o negar las autorizaciones o licencias para ejecutar obras de urbanización;

XVI. Otorgar o negar las autorizaciones, licencias o permisos para ejecutar obras de edificación;

XVII. Otorgar o negar las autorizaciones o licencias de subdivisiones y re lotificaciones de predios; en los casos que así se requiera;

- XVIII. Acordar la recepción de obras de urbanización;
- XIX. Otorgar o negar las autorizaciones o permisos de operación de bancos de material geológico;
- XX. A propuesta del urbanizador, aceptar o no aceptar la permuta parcial o total de las áreas de sesión para destinos y el equipamiento correspondiente;
- XXI. Expedir el certificado de habitabilidad;
- XXII. Mantener disponibles para información consulta del público los Planes y Programas de Desarrollo Urbano aplicables en su territorio y los Planes Parciales de Urbanización, así como sus modificaciones o cancelaciones.
- XXIII. Llevar a cabo los proyectos de obras a realizar, desarrollando los trabajos arquitectónicos que se requieran en coordinación con las Dependencias y Entidades Municipales involucradas.
- XXIV. Coordinar la elaboración de los proyectos de carácter especial, conforme a lo establecido en los planes y programas determinados.
- XXV. Planear y dirigir actividades y tareas encaminadas al mejoramiento de la calidad del aire, del agua, la protección de la flora y fauna, en general, con el fin de establecer un equilibrio ecológico y rehabilitar el medio ambiente en el municipio.
- XXVI. Orientar informar y asesorar a la población en materia de contaminación y mejoramiento del medio ambiente en el Municipio.
- XXVII. Llevar a cabo campañas permanentes de concientización a la población para la protección y rehabilitación del medio ambiente en el Municipio, en coordinación con los programas y actividades de las Dependencias y Entidades involucradas.
- XXVIII. Coordinar, controlar y supervisar la adecuada creación y protección de los parques y jardines, en general las áreas verdes en el Municipio, vigilando que se cumplan las normas legales para su funcionamiento, en coordinación con las Dependencias y Entidades involucradas.
- XXIX. Coordinar las actividades de las Delegaciones y Agencias Municipales en lo referente a la creación y protección de parques, jardines y panteones.

XXX. Coordinar el estudio y análisis para la identificación, declaración y conservación en términos de las disposiciones legales respectivas de las zonas, sitios y edificaciones que se constituyan en patrimonio y testimonio valioso de la historia y de la cultura del Municipio.

XXXI. Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las Dependencias a su cargo.

XXXII. Verificar e inspeccionar la ejecución de las obras, a fin de vigilar el debido cumplimiento de las normas de calidad, de las especificaciones del proyecto autorizado, las normas de zonificación y en general, las disposiciones de los Planes o Programas de Desarrollo Urbano o de Ordenamiento Ecológico Local y las Disposiciones generales aplicables; para lo cual tiene las facultades de:

a).- Realizar visitas de verificación para supervisar y controlar la ejecución de obras de urbanización y edificación;

b).- Realizar visitas de inspección de obras de edificación y de inmuebles en general, con el objeto de dictaminar si están habilitados para cumplir con las funciones asignadas, sin menoscabo de la salud e integridad de quienes lo vayan a aprovechar y en su caso, expedir la certificación de habitabilidad.

XXXIII.- Delegar en los peritos en supervisión Municipal la función de verificar las acciones de urbanización o edificación y la aprobación de proyectos de edificación; y

XXXIV.- Las demás que señalen las Leyes Federales, la Ley de Desarrollo Urbano y la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y Mejoramiento del Ambiente y demás normas legales y reglamentarias aplicables o que le asigne el Presidente Municipal.

## **CAPITULO VI**

### **DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL**

**ARTICULO 195.-** Corresponde a la Dirección de Catastro

Municipal, la ejecución de la Ley de Catastro Municipal así como el control seguimiento y cobro de los impuestos que se causen por la propiedad, transmisión y servicios que en su dirección se presten.

## **CAPITULO VII**

### **DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.**

**ARTICULO 196.-** La organización de la Policía Preventiva

Municipal se regulará mediante los Reglamentos Municipales que al efecto sean creados. Al frente de dicha Policía debe estar un Servidor Público designado por el Presidente Municipal, quien será el titular de la Dirección de Seguridad Pública, quien contará con las siguientes atribuciones:

I.- Proponer, coordinar, dirigir y ejecutar los planes y programas de Protección, tendientes a preservar el orden, la seguridad y la tranquilidad social en el Municipio, en coordinación con los Gobiernos de los demás Municipios, Estatal y Federal, así como con los sectores social y privado.

II.- Proteger a los habitantes en su integridad física, sus bienes, posesiones y derechos, así como prevenir la Comisión de delitos y las violaciones a las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en coordinación con los demás Municipios, Gobiernos Estatal y Federal, así como con los sectores social y privado.

III.- Coordinar las funciones en materia de Protección Civil, competencia del Ayuntamiento en específico del Presidente Municipal, en los términos de las disposiciones Legales y Administrativas aplicables.

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

V.- Administrar en coordinación con la Comisión de Reclusorios, la Cárcel Pública y el Centro Preventivo de Menores Infractores, implementando las medias de seguridad correspondientes.

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

VII.- Coordinar la instrucción paramilitar que se debe otorgar a los distintos Cuerpos de Seguridad, Protección y Vialidad a fin de fortalecer el hábito de la disciplina y la obediencia jerárquica mediante el establecimiento de centros de capacitación y entrenamiento, en coordinación con las Dependencias y Entidades Estatales y Federales involucradas.

VIII.- Coordinar, organizar y evaluar las actividades de los cuerpos de Seguridad y Protección.

IX.- Coordinar establecimientos del registro Municipal de los Servicios Policiales, para efectos del control, identificación y actualización de sus integrantes.

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

XI.- Implementar la Academia de Policía debiendo aprobar y poniendo en práctica los programas, cursos y materias que se impartirán a los Elementos de nuevo ingreso y a los ya dados de alta.

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones Legales y Administrativas en vigor, o le asigne el Presidente Municipal.

## **CAPITULO VIII**

### **DIRECCION DE PROMOCION, DESARROLLO Y FOMENTO AGROPECUARIO**

**ARTICULO 197.-** La Dirección de Promoción, Desarrollo y Fomento Agropecuario es la Dependencia Municipal a quien le corresponde promover al Municipio de San Gabriel, Jalisco, como destino turístico Regional y Nacional, así como ser el enlace entre el Ayuntamiento y las entidades públicas y privadas dedicadas a la industria turística, así como promover flujos de inversión, orientar políticas de crecimiento hacia el sector agropecuario y forestal, para lo cual ejercerá las siguientes atribuciones:

I.- Formular coordinadamente con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal. Estatal y Federal, así como con los sectores social y privado, programas de desarrollo, cooperación y asociación y aquellos de carácter especial que determine el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

II.- Planear, organizar y ejecutar el fomento del desarrollo en las actividades agrícolas ganaderas, pesqueras, forestales, industriales, artesanales, turísticas y comerciales del Municipio en coordinación con las Dependencias, Entidades y Organismos de los Sectores Público (Municipal, Estatal y Federal), Social y Privado.

III.- Concurrir en los convenios de coordinación, que en materia de Fomento Agropecuario, que lleve a cabo la Administración Pública Municipal con las Dependencias y Entidades Estatales, Federales, así como con los sectores Social y Privado.

IV.- Fomentar y difundir de manera permanente, los sitios y actividades Turísticas del Municipio en coordinación con las Dependencias y Entidades Municipales Estatales y Federales y con los Sectores Social y Privado.

V.- Proponer, evaluar y supervisar programas de articulación del Desarrollo Turístico y Ganadero al Desarrollo Local y Regional.

VI.- Proponer coordinadamente con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como con los sectores Social y Privado; las Políticas que permitan el desarrollo sustentable del sector agropecuario y turístico.

VII.- Participar con las Autoridades Estatales y Federales, en el Fomento del financiamiento de organizaciones que se relacionen al desarrollo agropecuario, procurando la obtención de nuevas fuentes de empleo.

VIII.- Integrar un banco de datos que permita contar con información suficiente y oportuna como apoyo para las labores de esta dirección.

IX.- Proponer, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las Dependencias a su cargo.

X.- Las demás que le confieran las disposiciones Legales y Administrativas en vigor o le asigne el Presidente Municipal.

## **CAPITULO IX.**

### **DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL**

**ARTICULO 198.-** Corresponde al Registro Civil la expedición de certificaciones así como el registro de Nacimientos, matrimonios, Defunciones, Divorcios, Adopciones, Anotaciones y demás actos del estado civil, cuidando siempre las aplicaciones de las leyes y reglamentos en la materia, así como rendir informes en forma mensual a las autoridades federales y estatales que así se lo requieran.

## **CAPITULO X**

### **DIRECCION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.**

**ARTICULO 199.-** El Director de Agua Potable y Alcantarillado será propuesto directamente por el Presidente Municipal, y corresponde a este el mantenimiento de los sistemas hidráulicos del municipio, el otorgamiento de permisos para la conexión de los usuarios a las

redes públicas de agua y a alcantarillado así como el cobro de las tarifas respectivas y la propuesta al Ayuntamiento para fijar las cuotas de los servicios que su dirección presta.

## **CAPITULO XI DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL.**

**ARTÍCULO 200.-** La Dirección de Comunicación Social tiene las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, dirigir y evaluar las actividades de información y los programas de Comunicación Social del Ayuntamiento, con la intervención que corresponda a la Secretaría General y a la Dirección de Desarrollo Social;
- II.- Formular para aprobación del Presidente Municipal, los programas y actividades en materia de relaciones públicas, información y difusión;
- III.- Aprobar el diseño de las campañas de difusión de interés del Ayuntamiento, e intervenir en la selección, contratación y supervisión de los medios de comunicación que se requieran para su realización;
- IV.- Difundir los programas y acciones de Gobierno instrumentados para el mejoramiento de los Servicios Municipales a la comunidad.
- V.- Evaluar las campañas publicitarias del Ayuntamiento;
- VI...- Conducir las relaciones con los medios de comunicación y preparar las publicaciones periódicas del Ayuntamiento;
- VII.- Organizar y supervisar entrevistas y conferencias con la prensa local, nacional o extranjera, en las materias competencia del Ayuntamiento;
- VIII.- Programar y coordinar la publicación de libros, Ordenamientos en general, revistas y folletos del Ayuntamiento;
- IX.- Coordinar y apoyar, a solicitud de los titulares de las Dependencias Municipales, la celebración de cursos, conferencias, congresos y seminarios relacionados con los asuntos de su competencia;
- X.- Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y acciones de las Dependencias a su cargo.



XI.- Las demás que le confieran los Reglamentos Municipales o le asigne el Presidente Municipal con constancia escrita.

## **CAPITULO XII DE LA DIRECCION JURIDICA**

**ARTICULO 201.-** La Dirección Jurídica depende directamente de la Presidencia y tiene como funciones:

I.- A propuesta del Síndico o Presidente Municipal, denunciar e iniciar el procedimiento administrativo a los Servidores Públicos que impidan o entorpezcan el procedimiento de auditoría o no proporcionen la documentación y aclaraciones que se haya solicitado, conforme lo prevé la Ley en materia de responsabilidades.

II.- A propuesta del Síndico, iniciar en contra de Servidores Públicas el procedimiento de rendición de cuentas, conforme lo prevé este Reglamento.

III.- Llevar los juicios y controversias, que al efecto les instruya el Síndico, previo acuerdo del Ayuntamiento.

IV.- Revisar y representar al Ayuntamiento en los contratos, acuerdos y convenios, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso, reciba de la Secretaría General.

V.- Implementar, coordinar y evaluar, cursos de Capacitación a los cuerpos Policiacos sobre su competencia, en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública.

VI.- Colaborar y asesorar a los Regidores para crear, modificar, derogar o abrogar Reglamentos Municipales.

VII.- Las demás que establezcan los demás Ordenamientos legales y acuerdos del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 202.-** El titular será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal lo cual para ser titular de la Dirección Jurídica se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano, con 23 años cumplidos al día de su designación y estar en pleno ejercicio de sus derechos.

II. Tener el título profesional registrado en la Dirección de Profesiones del Estado de Abogado o Licenciado en Derecho o grado superior.

III. Tener a día de su designación dos años de experiencia mínima en el ejercicio de su profesión.

IV. Ser de reconocida honorabilidad.

V. No haber sido sentenciado por delito doloso o por falta de confianza.

### **CAPITULO XIII**

#### **DE LAS RELACIONES LABORALES DEL AYUNTAMIENTO CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 203.-** Los Servidores Públicos del Ayuntamiento se dividen en Servidores Públicos de Base y Servidores Públicos de Confianza, de acuerdo con las funciones que desempeñen, sin menoscabo de los demás nombramientos previstos por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**ARTÍCULO 204.-** Las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y sus Servidores Públicos se rigen por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y de sus Municipios y por los Reglamentos Internos de Trabajo que expida el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 205.-** Los integrantes de los Cueros Policiales, se rigen por sus Leyes y Reglamentos respectivos.

### **CAPITULO XIV**

#### **DE LAS RESPONSABILIDADES**

**ARTICULO 206.-** Para los efectos de las responsabilidades a que alude este Capítulo, se consideran como Servidores Públicos Municipales a los miembros del Ayuntamiento, y en general a toda persona que desempeñe un cargo o comisión, de cualquier naturaleza en el Gobierno y la Administración Pública Municipal, así como a quienes presten servicios en los Organismos Públicos Descentralizados Municipales, órganos derivados de contratos de fideicomiso público y empresas de participación Municipal mayoritaria, quienes son responsables por los actos u omisiones en que incurran por el desempeño de sus respectivas funciones, pudiendo en consecuencia proceder en su contra la autoridad respectiva.

**ARTÍCULO 207.-** La acción para exigir dichas responsabilidades puede ejercitarse, durante el desempeño del cargo y dentro de los

plazos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

**ARTÍCULO 208.-** Cuando algún miembro del Ayuntamiento comete un delito del orden común no puede ser procesado, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, a través del procedimiento establecido al respecto en dicha ley.

En los juicios de orden civil, ningún Servidor Público, ni Funcionario Municipal goza de fuero o inmunidad

**ARTICULO 209.-** Incurren en responsabilidad Administrativa los Servidores Públicos que infrinjan las obligaciones establecidas en el Título Quinto, Capítulo I, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**ARTÍCULO 210.-** El Presidente Municipal, para el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal y por incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el Artículo anterior, puede imponer las siguientes sanciones:

- I. Amonestación por escrito.
- II. Suspensión en el empleo, cargo o comisión, hasta por treinta días.
- III. Destitución.
- IV. Destitución con habitación, hasta por seis años, para desempeñar empleos, cargos o Comisiones en el Servicio Público.

El Presidente Municipal puede autorizar a los Jefes de las Dependencias Municipales, para aplicar la primera de las sanciones señaladas. La sanción prevista en la Fracción IV, se aplicará, conforme lo dispone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

**ARTICULO 211.-** Para la aplicación de las sanciones establecidas en este Capítulo, con excepción de la de amonestación por escrito, se debe seguir las siguientes reglas:

- I. Conocida esta irregularidad, se debe solicitar informe al Servidor Público presunto responsable de la misma, haciéndole llegar, en su caso, copia de la denuncia o acta administrativa, así como la documentación en que se funden, concediéndole un término de cinco

días hábiles para que produzca por escrito, su contestación, y ofrezca pruebas.

II. Transcurrido el término mencionado en la Fracción que antecede, que debe señalar día y hora para la celebración de una audiencia, en la que desahogarán las pruebas ofrecidas y se expresarán los alegatos, citándose al denunciante y Servidor Público para la resolución, que debe ser pronunciada, dentro de los quince días hábiles siguientes:

III. La resolución que se dicte debe notificarse al encausado, así como al denunciante, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se pronuncie.

Cuando no se cuente con los elementos suficientes para resolver, o se descubran algunos que impliquen nueva responsabilidad a cargo del denunciado, o de otras personas, hasta antes de la citación para pronunciar resolución, puede ordenarse la práctica de diligencias para mejor proveer, así como el emplazamiento de los Servidores Públicos involucrados.

IV. De todas las diligencias que se practiquen, se debe levantar acta circunstanciada, que debe suscribir quienes en ella intervengan. En caso de negativa, se debe asentar tal circunstancia, sin que esto afecte su valor probatorio.

**ARTICULO 212.-** Las resoluciones por las que se impongan las sanciones administrativas previstas en las Fracciones II, III y IV, del Artículo 190, de este Reglamento, pueden ser impugnadas por el Servidor Público, ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón, sin perjuicio de otros medios de defensa con que cuente el Servidor Público.

**ARTICULO 213.-** En todo lo previsto, en este Capítulo, se debe estar a lo que al efecto dispone de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

## **CAPITULO XVI DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

**ARTÍCULO 214.-** La Seguridad Social tiene por finalidad garantizar el derecho a la salud; la asistencia médica; la protección de los medios de subsistencia, y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo.

**ARTÍCULO 215.**-El Ayuntamiento, está obligado a la prestación de servicios de Seguridad Social para sus Servidores Públicos, pudiendo a ese efecto celebrar convenios con Dependencias y Organismos Federales, Estatales o Privados dedicados a la realización de la seguridad social.

**CAPITULO XVII  
DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES,  
CENTRALIZACIÓN, DESCONCENTRACIÓN Y  
DESCENTRALIZACIÓN ADMINISTRATIVAS**

**ARTICULO 216.**- Corresponde originalmente a los titulares de las Dependencias el tramite o resolución de los asuntos de su competencia; sin embargo, para la mejor organización del trabajo pueden delegar en los Servidores Públicos a su servicio cualesquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de este Reglamento o de los Reglamentos, así como acuerdos del Ayuntamiento, deban ser ejercidas únicamente por los propios titulares.

**ARTÍCULO 217.**- Las Dependencias Centralizadas del Ayuntamiento no tienen personalidad jurídica propia; están subordinadas al Presidente Municipal y deben reglamentarse internamente.

**ARTÍCULO 218.**- Los Órganos Desconcentrados del Ayuntamiento carecen de personalidad jurídica y patrimonio propio y están jerárquicamente subordinados a las autoridades superiores de las Dependencias centralizadas del Ayuntamiento.

Para la creación de estos Órganos, el Ayuntamiento debe mediante Ordenamientos Municipales regularlos y conferirles atribuciones permanentes.

**TITULO QUINTO  
DE LAS ENTIDADES MUNICIPALES  
CAPITULO 1  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 219.**- Para los efectos de este capítulo, son Entidades los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas de Participación Municipal Mayoritaria, los Fideicomisos Públicos y los Patronatos, creados por acuerdo del Ayuntamiento, a través de un Ordenamiento Municipal o los constituidos por decreto del Congreso del Estado, cualquiera que sea su forma o estructura legal, así como todos

aquello organismos que manejen de manera mayoritaria fondos o valores del Municipio y pueden ser:

I. Organismos Públicos Descentralizados: Las Entidades creadas por Ordenamiento Municipal o decreto del Congreso del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propios, cualquiera que sea la estructura que adopten.

II. Empresas de Participación Municipal Mayoritaria: Aquella en las que:

- a) El Gobierno Municipal aporte o sea propietario del 51% o más del capital social o de las acciones de la empresa.
- b) En la constitución de su capital se hagan figurar acciones de serie especie que solo pueden ser suscritas por el Gobierno Municipal.
- c) Al Gobierno Municipal corresponde 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 al Gerente, o tenga facultades para vetar los acuerdos de la Asamblea de Accionistas, del Consejo de Administración o de la Junta Directiva u Órgano equivalente.

III. Fideicomisos Públicos: Aquellos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Municipal, algunas de sus Dependencias, Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Municipal Mayoritaria o cualquier Institución Fiduciaria cuando está actué en cumplimiento de los fines de otro Fideicomiso de cualquier Dependencia o Entidad de la Administración Pública Municipal.

**ARTICULO 220.-** El personal de las Entidades, aun los que se encuentren en Consejos con cargos honorarios, están sujetos a la Ley de Responsabilidades del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**ARTÍCULO 221.-** Las Entidades gozan de autonomía de gestión para el cumplimiento de su objeto, de los fines y metas señalados en sus programas. Al efecto, deben contar con una Administración ágil y eficiente, la cual debe estar sujeta a sistemas de control establecidos en este Reglamento.

## **CAPITULO II**

### **DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

**ARTICULO 222.-** Los Organismos Descentralizados Municipales deben ser creados con la mayoría calificada a que se refiere el

Artículo 121, Fracción II de este Reglamento y ser regulados por Ordenamientos Municipales con el objetivo de conferirles atribuciones administrativas o de competencia pública en forma permanente; dotarlas de personalidad y patrimonio propio para que actúen en bajo el control del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 223.-** El Ayuntamiento, con objeto de llevar a cabo una oportuna toma de decisiones y una más eficaz prestación de los Servicios Públicos, puede crear Organismos Públicos Descentralizados.

**ARTÍCULO 224.-** En los Ordenamientos Municipales que expida el Ayuntamiento para la creación de un Organismo Descentralizado, éstos deben establecer.

I. La Denominación del Organismo.

II. El domicilio legal.

III. El objeto del Organismo que pueden ser:

- a) Que sus actividades estén relacionadas con la producción de bienes y servicios socialmente necesarios.
- b) La prestación de un servicio público social.
- c) La obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia social o seguridad social.

IV. Las aportaciones y fuentes de patrimonio para integrar así como aquellas que se determinen para su incremento.

V. La estructura administrativa y las obligaciones y facultades del Servidor Público quien deba estar al frente del Organismo Público Descentralizado y que debe tener la representación legal del Organismo.

VI. Sus órganos de vigilancia así como sus facultades.

VII. El régimen laboral a que sujetarán las relaciones de trabajo.

VIII. Las formas de suplir al titular.

IX. Vinculación con los objetivos y estrategias de los planes Municipal, Estatal y Nacional.

X. Descripción clara del o de los programas y servicios que estarán a cargo del Organismo, incluyendo objetivos y metas concretas que se pretendan alcanzar.

XI. Monto de los recursos que se destinarán a dichos Organismos y destino de utilidades, en su caso.

XII. Efectos económicos y sociales que se pretendan lograr.

XIII. El patrimonio, así como su escisión, fusión o extinción. En la extinción de los Organismos debe observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo el Ordenamiento Municipal respectivo fijar la forma y término de su extinción y liquidación.

XIV. Las demás que por naturaleza del propio Organismo debe de contemplarse.

**ARTÍCULO 225.-** EL Ayuntamiento debe fijar Juntas de Gobierno o sus equivalentes dentro de los Organismos Públicos Descentralizados. Cuando por Ordenamiento Municipal se determine una Junta de Gobierno o su equivalente, invariablemente deben estar representados el Presidente Municipal y el Síndico.

Asimismo, pueden participar los miembros del Ayuntamiento, así como los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, sectores Públicos, Privado y Social.

**ARTÍCULO 226.-** En ningún caso pueden ser miembros de la Junta de Gobierno.

I. El Servidor Público encargado de la administración y ejecución de las funciones del Organismo.

II. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o cualquiera de los miembros de la Junta de Gobierno o con el Servidor Público encargado de la administración del Organismo.

III. Las personas que tengan litigios pendientes con el Organismo de que se trate.

IV. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

**ARTÍCULO 227.-** La Junta de Gobierno debe reunirse con la periodicidad que se señale en el Ordenamiento Municipal que cree el Organismo, sin que pueda ser menor de tres veces al año.



**ARTICULO 228.-** El quórum y las votaciones para tener por válidas las resoluciones de la Junta de Gobierno, deben estar sujetas a las mismas reglas que prevé este Reglamento. Al efecto, el Ayuntamiento debe de determinar cuándo se requiere votación calificada, de mayoría de voto simple, sin contravenir ninguna disposición legal.

**ARTICULO 229.-** Cuando algún Organismo Descentralizado deje de cumplir sus fines u objeto o su funcionamiento no resulte ya conveniente ya desde el punto de vista del interés público, la Sindicatura propondrá al Presidente Municipal la disolución, liquidación o extinción de aquél. Asimismo puede proponer su fusión, cuando su actividad combinada redunde en un incremento de eficiencia y productividad.

**ARTÍCULO 230.-** El Servidor Público encargado de la administración y funcionamiento del Organismo puede ser designado por el Ayuntamiento, o en su caso, por la Junta de Gobierno, debiendo recaer tal nombramiento en persona que reúna los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Haber desempeñado cargos de alto nivel de decisorio, cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en materia administrativa.

**ARTÍCULO 231.-** Los encargados de los Organismos Descentralizados, respecto a su representación legal, sin perjuicio de sus facultades que se les otorguen en otros Ordenamientos Municipales o estatus, están facultados expresamente para:

- I. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto.
- II. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aún de aquellas que requieran de autorización especial según acuerdo del Ayuntamiento, a este Reglamento. Al Ordenamiento que lo crea o el estatus que lo regula.
- III. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito.
- IV. Formular querellas y otorgar perdón.

V. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo.

VI. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones.

VII. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competen, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, basta la comunicación oficial que se expida al mandatario por parte del encargado del Organismo.

VIII. Sustituir y revocar poderes generales o especiales. Los encargados de los Organismos, ejercen las facultades a que se refieren las Fracciones anteriores, bajo su responsabilidad y dentro de las limitaciones que señale el Ordenamiento del Organismo respectivo o la Junta de Gobierno.

**ARTICULO 232.-** Para acreditar la personalidad y facultades según el caso,

Del encargado del Organismo y de los apoderados generales del Organismo, basta

Con exhibir una certificación de la inscripción de su nombramiento o mandato.

### **CAPITULO III DE LAS EMPRESAS DE PARTICIPACION MUNICIPAL MAYORITARIA**

**ARTICULO 233.-** Son Empresas de Participación Municipal Mayoritaria las que se mencionan en el Artículo 196, Fracción II, Incisos a), b) y c) de este Reglamento.

**ARTÍCULO 234.-** La organización, administración y vigilancia de las empresas de Participación Municipal Mayoritaria, deben sujetarse a los términos que se consignan en este Reglamento.

**ARTICULO 235.-** Cuando alguna Empresa de participación Municipal Mayoritaria no cumpla con su objeto o ya no resulte conveniente conservarla como entidad desde el punto de vista de la economía y del interés público, la Sindicatura puede proponer al Presidente Municipal o, en su caso su disolución o liquidación.

Para la enajenación de los títulos representativos del capital de la Administración Pública Municipal, se debe proceder en los términos del Artículo 216, segundo párrafo de este Reglamento. En los Casos en que se acuerde la enajenación, en igualdad de condiciones y respetando los términos de los Ordenamientos Municipales y de los estatutos correspondientes, los trabajadores organizados de la empresa tienen preferencia para adquirir los títulos representativos del capital de los que sea titular el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 236.-** El Consejo de Administración o su equivalente se reunirá con la periodicidad que se señale en los estatutos de la empresa, sin que pueda ser menor de tres veces al año.

El propio consejo deberá sesionar válidamente con asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la participación del Gobierno Municipal. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes teniendo el presidente voto de calidad para el caso de empate.

**ARTÍCULO 237.-** Los encargados de las empresas de Participación Municipal mayoritaria, sin perjuicio de las facultades y obligaciones que se les atribuyen en los estatutos de la empresa y del ordenamiento municipal, tienen las que se mencionan en el artículo 209 de este ordenamiento.

**ARTÍCULO 238.-** La fusión y disolución de las empresas de participación Municipal mayoritaria debe efectuarse conforme a los lineamientos o disposiciones establecidos en los estatutos de la empresa.

La Sindicatura intervendrá a fin de señalar la forma y términos en que se deba efectuarse la fusión o disolución debiendo cuidar en todo tiempo la adecuada protección de los intereses del público, de los accionistas o titulares de las acciones o partes sociales, y los derechos laborales de los servidores públicos de la empresa.

#### **CAPITULO IV DE LOS FIDEICOMISOS PUBLICOS**

**ARTICULO 239.-** El Presidente Municipal a través de la Dirección Jurídica debe cuidar que los contratos queden debidamente precisados los derechos y acciones que corresponde ejercitar al fiduciario sobre los bienes fideicomisitos, las limitaciones que establezca que se deriven de derechos de terceros, así como los

derechos que el fideicomitente se reserve y las facultades que fije en su caso el comité técnico el cual deberá existir obligadamente en los fideicomisos considerados entidades.

**ARTICULO 240.-** En los contratos de los fideicomisos a que se refiere el artículo 196, fracción III, se deben precisar las facultades especiales para el ejecutor del comité técnico, indicando en todo caso cuales asuntos requiere de la aprobación de los integrantes del citado comité, para el ejercicio de acciones y derechos que correspondan al fiduciario, entendiéndose de las facultades del citado cuerpo colegiado constituyen limitaciones para la institución fiduciaria.

**ARTICULO 241.-** En los contratos constitutivos de fideicomisos del Ayuntamiento, se debe reservar al Municipio, la facultad expresa de revocarlos en los términos del contrato celebrado, sin perjuicio de los derechos que correspondan a los derechos que correspondan a los fideicomisarios, o a terceros.

## **CAPITULO V. DEL DESARROLLO Y OPERACIÓN**

**ARTÍCULO 242.-** Las Entidades, para su desarrollo y operación, deben sujetarse a la Ley de Planeación, al Plan Municipal de Desarrollo, a los programas sectoriales que deriven del mismo y a las asignaciones de gasto y financiamiento autorizados. Dentro de tales directrices, las Entidades formularán sus programas institucionales a corto, mediano y largo plazo.

**ARTÍCULO 243.-** El programa institucional constituye la asunción de compromisos en términos de metas y resultados que debe alcanzar la entidad.

La programación institucional de la Entidad debe contener la fijación de objetivos metas, los resultados económicos y financieros esperados, así como las bases para evaluar las acciones que lleve a cabo, la definición de estrategias y prioridades; la previsión y organización de recursos para alcanzarlas; la expresión de programas para coordinación de sus tareas así como las previsiones respecto a las posibles modificaciones a sus estructuras.

**ARTÍCULO 244.-** Los presupuestos de las Entidades se formularán a partir de sus programas anuales. Deberán contener la descripción detallada de objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución y los elementos que permitan la evaluación sistemática de sus programas.

**ARTÍCULO 245.-** En la formulación de su presupuesto, la entidad debe sujetarse a los lineamientos generales que en materia de gasto establezca la Hacienda Municipal.

En el caso de compromisos derivados de compra o de suministro que excedan al período anual del presupuesto, éste debe contener la referencia precisa de esos compromisos con el objetivo de contar con la perspectiva del desembolso a plazos mayores de un año.

**ARTÍCULO 246.-** La Entidad maneja y eroga sus recursos propios por medio de sus órganos.

La percepción de subsidios y transferencias los debe recibir de la Hacienda Municipal, en los términos que se fijen en los presupuestos de egresos anuales, debiendo manejarlos y administrarlos por sus propios órganos y sujetarse a los controle e informe respectivos.

**ARTICULO 247.-** Los programas financieros de la entidad deben formularse conforme a los lineamientos generales que establezca la Hacienda Municipal y deben expresar los fondos propios, aportaciones de capital, contratación de créditos con sociedades nacionales de crédito o con cualquier otro intermediario financiero así como el apoyo que pueda obtenerse de los proveedores de insumos y servicios.

El programa contendrá los criterios conforme, a los cuales deba ejecutarse el mismo en cuanto a montos, costos, plazos, garantías y avales que en su caso condicionen el apoyo.

**ARTÍCULO 248.-** El encargado de la Entidad de someter el programa financiero para su autorización al Ayuntamiento, la junta de Gobierno o sus equivalentes según corresponda conforme los términos del Ordenamiento o instrumento legal que crea la Entidad.

Aprobado el programa financiero el encargado de la entidad debe remitir a la Hacienda Municipal la parte correspondiente a la suscripción de créditos externos para su autorización y registro.

**ARTICULO 249.-** Las entidades respecto al ejercicio de sus presupuestos, concertación y cumplimiento de compromisos, registro de operaciones, rendimiento de informes sobre estos financieros e integración de datos para efectos de cuenta pública deben ser, e los términos establecidos por la legislación fiscal, por este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

**ARTICULO 250.-** El Encargado de la Entidad, puede constituir comités o subcomités técnicos especializados para apoyar la programación estratégica y la supervisión de la marcha normal de la entidad, atender problemas de administración y organización de los procesos productivos, así como para la selección u aplicación de los adelantos tecnológicos y uso de los demás instrumento que permitan elevar la eficiencia.

**ARTÍCULO 251.-** En caso que las Entidades cuenten con juntas de Gobierno o sus equivalentes, éstos tienen las siguientes atribuciones indelegables:

I.- Establecer en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales y definir las prioridades a las que debe sujetarse la Entidad relativas a la producción productividad, comercialización, finanzas, investigación desarrollo, tecnológico y administración general.

II.- Aprobar los programas u presupuestos de la Entidad, así como sus modificaciones.

III.- Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que produzca o preste la Entidad, con excepción de los de aquellos que se determinen por el Congreso el Estado o por acuerdo del Ayuntamiento.

IV.- Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento de la entidad, así como observar los lineamientos que dicte las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras.

En caso de que los préstamos rebasen el término del ejercicio constitucional del Ayuntamiento, la aprobación de la concertación de préstamo, debe ser autorizada por el Ayuntamiento en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Municipal del Estado de Jalisco y este Reglamento.

V.- Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, el Encargado de la Entidad pueda disponer de los activos fijos de la Entidad que no correspondan a las operaciones propias del objeto de la misma.

VI.- Aprobar anualmente previo informe de los comisarios y dictamen de los auditores externos, los estados financieros de la Entidad y autorizar la publicación de los mismos.

VII.- Aprobar de acuerdo con las Leyes aplicables y este reglamento, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar la Entidad con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles. El Encargado de la Entidad y, en su caso, los Servidores Públicos que deban intervenir de conformidad a las normas orgánicas de la misma, realizarán tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por la Junta de Gobierno o su equivalente.

VIII.- Aprobar la estructura básica de la organización de la Entidad y las modificaciones que procedan a la misma. Aprobar asimismo las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas de la Entidad.

IX.- Proponer al Presidente Municipal por conducto de la Sindicatura, los convenios de fusión con otras Entidades.

X.- Autorizar la creación de Comités de Apoyo.

XI.- Nombrar y remover a propuesta del Encargado de la Entidad que ocupen cargos en los dos niveles jerárquicos inferiores al de aquél: aprobar la fijación de sueldos y prestación y a lo demás que señale el ordenamiento respectivo.

XII.- Aprobar la constitución de cuentas en administración de reservas y aplicación de las utilidades de las Entidades.

XIII.- Establecer con sujeción a las disposiciones legales relativas, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la Ley considere como del dominio público.

XIV.- Acordar con sujeción a las disposiciones legales relativas los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados.

XV.- Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la Entidad cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro.

**ARTÍCULO 252.-** Son facultades y obligaciones de los Encargados de las Entidades, las siguientes:

I.- Administrar y representar legalmente a la Entidad.

II.- Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la Entidad y presentarlos para su aprobación a la Junta de Gobierno o su equivalente. Si dentro de los plazos correspondientes el Encargado de la Entidad no da cumplimiento esta obligación, sin perjuicio de su correspondiente responsabilidad, la Junta de Gobierno o su equivalente, debe proceder al desarrollo e integración de tales programas.

III.- Formular los programas de organización

IV.- Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.

V.- Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la Entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.

VI.- Establecer los procedimientos para controlar la cantidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en la fabricación, distribución o prestación del servicio.

VII.- Proponer a la Junta de Gobierno o a su equivalente, el nombramiento o remoción de los dos siguientes niveles de Servidores de la Entidad, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio órgano.

VIII.- Recabar informe y elementos estadísticos que refleje el estado de las funciones de la Entidad para así, poder mejorar la gestión de la misma.

IX.- Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos.

X.- Presentes periódicamente a la Junta de Gobierno o su equivalente, el informe del desempeño de las actividades de la Entidad, incluido el ejercicio de los Presupuestos de Ingresos Egresos y los estados financieros correspondiente. En el informe en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por el Encargado de la Entidad con las realizaciones alcanzadas.

XI.- Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia con que se desempeñe la Entidad.



XII.- Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno o su equivalente.

XIII.- Suscribir, en su caso, los contratos colectivos o individuales que regulen las relaciones laborales de la Entidad con sus trabajadores.

XIV.- Las demás que le otorga el presente Reglamento, el Ordenamiento de creación y el estatuto que lo regula.

**TITULO SEXTO**  
**DE LA HACIENDA MUNICIPAL, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS**  
**Y**  
**EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO.**  
**CAPITULO I.**  
**DE LA HACIENDA MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 253.-** Para los efectos de la fracción IV del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y del Artículo 81 de la Constitución Política del Estado, la Hacienda Municipal se forma con los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que anualmente propone el Ayuntamiento y, que aprueba el Congreso el Estado; los ingresos que establezcan las Leyes Fiscales a su favor y, en todo caso, con:

I.- Las contribuciones sobre la propiedad inmobiliarios, incluyendo tasas adiciones, de si fraccionamiento, división, consolidación, translación y mejora, así como las que tengas por base el cambio del valor de los inmuebles.

El Ayuntamiento debe proponer al Congreso del Estado las cuotas y tarifas aplicables a impuesto, derechos contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

II.- Las participaciones federales que sean cubiertas por la Federación al Municipio, con arreglo de las bases, montos y plazos que anualmente determina el Congreso del Estado.

III.- Los ingresos derivados de la prestación de Servicios Públicos.

**ARTICULO 254.-** Están exentos del pago de las contribuciones establecidas en las Fracciones I y III del Artículo anterior, los bienes de dominio público de la Federación, de los Estados o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por Entidades paraestatales o

por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

**ARTÍCULO 255.-** El Ayuntamiento puede celebrar convenios con el Estado, o con otros Municipios, para que se hagan cargo de las funciones relacionadas con la administración de estas contribuciones, cuando el desarrollo económico social lo haga necesario.

Estos convenios debes establecer:

I.- La fecha y contenido de los acuerdos del Ayuntamiento, que aprueban la conveniencia de llevar a cabo el convenio y la determinación precisa de la función o funciones que se encomienden al Estado.

II.- El término de vigencia o duración.

III.- La causa que genere la imposibilidad, por parte del Ayuntamiento, para administrar sus contribuciones.

IV.-. La autorización del Congreso del Estado, cuando se trate de convenios con Municipios de otros Estados.

V.- La mención del costo, por la administración de esas contribuciones y la forma de cubrirse.

VI.- La mención de los documentos que deben incorporarse al convenio. Los convenios deben ser suscritos por el Ayuntamiento representado por el Presidente Municipal, el Síndico, el regidor que presida la Comisión de Hacienda.

**ARTICULO 256.-** Además de los ingresos que forman parte de la Hacienda Municipal, el Municipio percibe las aportaciones federales para fines específicos que a través de los diferentes fondos establezcan el Presupuesto de Egresos de la Federación, la Ley de Coordinación Fiscal y los convenios respectivos.

El ejercicio de las aportaciones Federales para fines específicos debe preverse en los Presupuesto de Egresos del Municipio y forma parte de la Cuenta Pública Municipal.

**ARTICULO 257.-** Los recursos que integran la Hacienda Municipal deben ser ejercidos en forma directa por el ayuntamiento o por quienes se autoriza en el presente Ordenamiento y Reglamentos.

**ARTÍCULO 258.-** La Hacienda Municipal no debe hacer ningún pago sin la orden expresa del Presidente Municipal, que debe autorizar al Servidor Público encargado de la Secretaría General.

Únicamente el Presidente Municipal está autorizado a condonar multas, pudiendo delegar la facultad en otro Servidor Público en la forma en que señalen los Reglamentos. Igualmente, dicho Servidor Público queda facultado para autorizar a la 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.

**ARTÍCULO 259.-** La Hacienda Municipal es la única dependencia autorizada para ejercer la facultad económica coactiva en los términos previstos por la legislación en materia fiscal en el presente Ordenamiento para hacer efectivas las contribuciones, sanciones pecuniarias y demás arbitrios, salvo lo establecido en los convenios que lleguen a celebrarse con el Estado.

## **CAPITULO II DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

**ARTÍCULO 260.-** El presupuesto y el gasto público Municipal se norman y regulan por las disposiciones de este Reglamento, misma que comprende el ámbito del Ayuntamiento y de las Entidades Municipales.

**ARTÍCULO 261.-** Para los efectos de este título se entiende por:

I.- Presupuesto: es el que aprueba el Ayuntamiento para sufragar desde el primero de Enero al treinta y uno de Diciembre del ejercicio fiscal del que se trate, las actividades, las obras y los servidores públicos previstos en los programas a cargo de las Dependencias y del Ayuntamiento.

II.- Ejercicio Presupuestal: acción de administrar el patrimonio pecuniario que se le otorga al Municipio a través del presupuesto, para cumplir con los fines de la Administración Municipal.

III.- Contabilidad: registro detallado de las operaciones financieras de la Hacienda Pública del Municipio, derivadas del ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos.

IV.- Control y Evaluación del Gasto Público: la vigilancia en la estricta aplicación de los recursos financieros del Municipio y sus Entidades, para garantizar su encausamiento a los objetivos trazados, corregir desviaciones y

vincular los avances físicos y financieros con los objetivos, políticas y metas establecidas.

**ARTÍCULO 262.-** Son autoridades en materia de presupuesto, contabilidad y gasto público Municipal:

- I.- El Ayuntamiento
- II.- El Presidente Municipal
- III.- El Síndico.
- IV.- La Hacienda Municipal

**ARTÍCULO 263.-** Son atribuciones del Ayuntamiento, las siguientes:

I.- Analizar, discutir y aprobar, en su caso, el Presupuesto de Egresos del Municipio con base en la proyección de los ingresos del ejercicio fiscal.

II.- Aprobar con mayoría calificada la contratación de empréstitos y demás instrumentos de deuda pública que comprometan los recursos del siguiente ejercicio constitucional.

III.- Autorizar las transferencias presupuestales para otorgar suficiencia a las partidas agotadas.

IV.- Aprobar las ampliaciones de partidas presupuestal cuando los ingresos obtenidos superen el gasto programado y solo hasta por el monto en que aquellos sean superiores a éste.

V.- Vigilar que el gasto de cada uno de los meses del ejercicio fiscal, no rebase el monto de los ingresos percibidos por el Ayuntamiento, para mantener un adecuado equilibrio en las finanzas Municipales.

VI.- Analizar, discutir y remitir mensualmente a la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado a cuenta detallada de los ingresos y egresos registrados en cada uno de los meses, en la forma y términos que dispone la Ley.

VII.- Analizar y presentar en forma mensual, dos cortes semestrales y uno anual, ante el congreso del Estado, dentro de los cinco días posteriores a cada mensualidad, semestre u anualidad, la cuenta pública del Ayuntamiento y de las Entidades.

VIII.- Analizar, discutir y aprobar, en caso, y remitir al Congreso del Estado para su revisión, la cuenta pública anual, en la forma y términos previstos por las disposiciones en la materia.

IX.- Las demás que determinen la Legislación Fiscal y Ordenamientos Municipales.

**ARTÍCULO 264.-** Son atribuciones del Presidente Municipal, las siguientes:

I.- Vigilar que el ejercicio presupuestal se realice con estricto apego al Presupuesto de Egresos aprobado.

II.- Autorizar el pago de la nómina del Ayuntamiento.

III.- Autorizar las demás erogaciones que realice el Ayuntamiento por conducto de la Hacienda Municipal, mediante la firma de las órdenes de pago, conjuntamente con la Hacienda Municipal y la Secretaría General.

**ARTÍCULO 265.-** El Síndico tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar el ejercicio del Presupuesto Municipal, dando prioridad a los siguientes aspectos, a efecto de garantizar finanzas sanas:

- a) Examinar si la contabilidad se lleva al corriente y en forma legal.
- b) Analizar la documentación relativa a la recaudación fiscal.
- c) Conocer el monto de los rezagos y los motivos por los cuales no se hicieron oportunamente los cobros, exigiendo que se hagan desde luego por los medios coactivos que establece la legislación fiscal.
- d) Cotejar la documentación relativa a ingresos y fichas de depósito bancario, así como todos los trámites financieros.
- e) Verificar el cumplimiento de compromisos ante los proveedores y acreedores diversos, así como el de la exigencia en el caso de los deudores diversos.

Para poder cumplir con las funciones descritas en los incisos anteriores, la Hacienda Municipal y la Contraloría, deben de dar la información que en Síndico les requiera; en caso contrario, el Presidente Municipal debe de actuar conforme lo establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

II.- Dictaminar el proyecto de la cuenta pública anual que la Hacienda Municipal someta a la consideración del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 266.-** Corresponde a la Hacienda Municipal:

- I. Formular, con la participación de las diversas Dependencias y Entidades del Ayuntamiento, los anteproyectos de Presupuestos de Ingresos y Egresos.
- II. Elaborar mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos del Ayuntamiento.
- III. Ejercer el presupuesto de Egresos, efectuando las erogaciones de acuerdo a los programas y montos aprobados por el Ayuntamiento.

- IV. Firmar las órdenes de pago por las erogaciones del Municipio, conjuntamente con el Presidente Municipal y el titular de la Secretaría General.
- V. Elaborar la contabilidad del Ayuntamiento y demás informes financieros a que obliguen las disposiciones en la materia.
- VI. Pagar los servicios personales de la planta laboral del Ayuntamiento.
- VII. Elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento, la Cuenta Pública Municipal.
- VIII. La demás que determinen la Legislación Fiscal y demás Ordenamientos Municipales.

**ARTÍCULO 267.-** Compete a la Secretaría General:

- I. Vigilar que las adquisiciones de bienes y servicios del Ayuntamiento se realicen en las mejores condiciones de precio y calidad, y de conformidad con la normatividad que al efecto recomiende la Sindicatura.
- II. Mantener un estricto control de la nómina, evitando las contrataciones que no estén previstas en el Presupuesto de Egresos y los pagos al personal que no labore en la Administración.
- III. Vigilar que las remuneraciones al personal se ajusten a los montos señalados en las partidas respectivas del Presupuesto de Egresos.
- IV. Autorizar, previo acuerdo de Ayuntamiento, la creación de nuevas plazas o unidades administrativas que requieran las Dependencias del Ayuntamiento, cuando exista disponibilidad presupuestal en la partida correspondiente.
- V. Coadyuvar con la Hacienda Municipal en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos.
- VI. Firmar órdenes de pago por las erogaciones del Municipio, conjuntamente con el Presidente Municipal y el Encargado de la Hacienda Municipal.
- VII. Las demás que determinen los Ordenamientos y Reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 268.-** Los Servidores Públicos del Ayuntamiento, que en ejercicio de sus funciones manejen fondos del Erario Público Municipal, deben caucionar su manejo mediante fianzas, expedidas por instituciones de fianzas autorizadas.

**ARTÍCULO 269.-** Los Servidores Públicos Municipales que en el ejercicio de sus funciones soliciten la adquisición de bienes y servicios para ser suministrados a las Dependencias bajo su cargo, deberán ajustarse plenamente a la disponibilidad de las partidas presupuestales aplicables.

**ARTÍCULO 270.-** El Presupuesto de Egresos debe sujetarse a los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que deriven del mismo.

**ARTÍCULO 271.-** El Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal del que se trate debe ser aprobado por el Ayuntamiento, con base a los ingresos disponibles, Plan Municipal de Desarrollo y las siguientes reglas:

- I. El Ayuntamiento debe elaborar y aprobar sus Presupuestos de Egresos, a más tardar el día 15 de diciembre del año anterior al que debe regir; debiendo considerar la actividad económica preponderante, la extensión del territorio, las actividades prioritarias de los habitantes, la amplitud de los servicios públicos, la forma de distribución de la población, la prioridad de la obra pública y los endeudamientos.
- II. El Presupuesto de Egresos debe contener:
  - a) Una información detallada de la situación de hacienda del Municipio durante el último ejercicio fiscal, con las condiciones previstas para el próximo.
  - b) La aproximación de ingresos que se estimen recaudar, para el próximo ejercicio fiscal.
  - c) Previsiones de egresos con relación a cada ramo para el sostenimiento de las actividades oficiales, obras o servicios públicos, en el siguiente ejercicio fiscal.
  - d) Las plantillas de personal en las que se especifiquen los empleos públicos del Municipio, y se señale el total de las percepciones económicas a que tenga derecho a cada uno de los Servidores Públicos Municipales, para efectos de la fiscalización de la cuenta pública.

e).- Los informes financieros y datos estadísticos que se estimen convenientes para la mejor determinación de la política hacendaria y del programa de Gobierno y Administración Pública Municipal.
- III. Las previsiones de egresos que deben calificar conforme a su naturaleza de acuerdo con las siguientes bases:
  - a) Grupos fundamentales de autorización.
    - 1) Gastos de administración.
    - 2) Construcciones y prestación de servicios públicos.
    - 3) Adquisiciones.
    - 4) Inversiones.
    - 5) Cancelaciones de pasivo.
    - 6) Erogaciones especiales.
  - b) Los capítulos respectivos se dividen en conceptos, es decir, en Grupos de autorización de naturaleza semejante.

- c) Los conceptos se dividen a su vez en partidas que representen las autorizaciones orgánicas del presupuesto.

Si algunas de las asignaciones vigentes en el Presupuesto de Egresos resultan insuficientes para cubrir las necesidades que originen las funciones encomendadas al Gobierno y Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento puede decretar las ampliaciones necesarias, previa justificación, que de éstas se haga.

Si en el curso del ejercicio se observa que se determinan partidas que tienen una asignación mayor de la que sea suficiente para la atención de las necesidades a que ellas se refieren hasta fin de año, en tanto que otras partidas acusen notorias deficiencias, en tal caso, el Presidente Municipal debe acordar, previa autorización del Ayuntamiento, que se hagan las transferencias, reducciones, cancelaciones o adiciones que se estimen necesarias en las partidas del Presupuesto de Egresos aprobados en la mejor forma posible.

Estas modificaciones se deben hacer en forma compensatoria, de tal manera que no se lleguen a aumentar la suma total del presupuesto, excepto que sus ingresos sean mayores a los previstos.

### **CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

**ARTÍCULO 272.-** La Hacienda Municipal es el órgano facultado para integrar y elaborar el Presupuesto de Egresos, siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento y la Legislación Fiscal.

**ARTICULO 273.-** El Presidente Municipal debe solicitar por escrito a los titulares de las Dependencias del Ayuntamiento, en el mes de Septiembre de cada año, la presentación de a la Hacienda Municipal, de su Propuesta de Egresos para el próximo ejercicio fiscal, la cual debe sujetarse a los siguientes lineamientos:

I.- El número de plazas debe ser necesario a fin de evitar cargas burocráticas que disminuyan innecesariamente la capacidad del Ayuntamiento para destinar mayores recursos a la prestación de los servicios públicos.

II.- Se debe identificar la cantidad y categoría de las plazas de personal requeridas bajo criterio de la Fracción anterior, asignando el sueldo, sobresueldo y demás prestaciones inherentes, de acuerdo al nivel de remuneraciones autorizadas en el momento de elaboración de la propuesta.



III.- Relacionar la cantidad y tipo de equipos, mobiliario, materiales, refacciones, herramientas y servicios de que requerirá la dependencia durante el ejercicio fiscal para el cual se elaborará la propuesta, así como su costo a la fecha de su formulación.

La Secretaría General elaborará una relación de los costos actuales determinados con base en cotizaciones realizadas en el mercado, misma que se debe entregar adjunta al escrito a que se refiere el Primer Párrafo de este Artículo.

IV. Señalar los objetivos, metas y programas, que proyecta cumplir la Dependencia durante el ejercicio fiscal de que se trate, estableciendo los montos que se deben destinar a cada uno de los programas.

Los objetivos, metas y programas, deben estar en plena congruencia con la Ley de Planeación del Estado y el Plan Desarrollo Municipal.

V.- La propuesta global de cada Dependencia, debe estar ajustada al monto máximo autorizado por el Presidente Municipal en el escrito señalado en el Primer Párrafo de este Artículo.

VI.- Las amortizaciones para la deuda pública sólo podrán ser propuestas en el capítulo de deuda pública, debiéndose crear una partida para cada crédito.

VII.- Las propuestas de las Dependencias deben ajustarse fielmente a los criterios de racionalidad y austeridad dictados por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 274.-** El encargado de la Hacienda Municipal debe recibir las propuestas de las Dependencias a que se refiere el Artículo anterior, a más tardar durante la segunda quincena del mes de octubre, procediendo de la siguiente forma.

- I. Verificar que las propuestas se hayan realizado de conformidad con los lineamientos establecidos y, en su caso, efectuar los ajustes que procedan.
- II. Formular, con base en las propuestas debidamente revisadas y ajustadas, el anteproyecto de presupuesto de egresos.
- III. Turnar el anteproyecto al Presidente Municipal para someterlo al Pleno del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 275.-** La aprobación del presupuesto por parte del Ayuntamiento se llevará a cabo a más tardar el primer día hábil de

Diciembre de la anualidad anterior a ejercerse y debe sujetarse a los siguientes proyectos.

I.- Prever el número de plazas de personal indispensables para el buen desarrollo de las funciones del Ayuntamiento, cuantificando el gasto en sueldos y prestaciones con criterios de racionalidad, a fin de que se destinen suficientes recursos a la prestación de los servicios públicos y a las inversiones para mejorar los mismos.

II.- Destinar los recursos suficientes para garantizar la prestación de servicios públicos.

III.- Procurar elevar la inversión en obras y adquisición de equipos para la mejora en la prestación de los servicios públicos.

IV.- Cuidar que el total de amortizaciones previstas para el pago de deuda pública acumulada de ejercicios anteriores, que deben pagarse durante el ejercicio fiscal que se presupuesta, no rebase el 25% del total anual por aprobar, a fin de asegurar el adecuado mantenimiento de los Servicios Públicos Municipales y la Planta Administrativa.

V.- El monto del Presupuesto de Egresos será invariablemente igual al del Presupuesto de Ingresos.

VI.- Las partidas deberán asignarse con base en prioridades de servicios y obras públicas.

VII.- Señalar las unidades responsables de la ejecución del presupuesto y la programación del gasto para cada uno de los meses.

VIII.- Utilizar las partidas y claves conforme al catálogo proporcionado por el Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 276.-** El Presupuesto de Egresos Municipal se integra con la documentación siguiente:

I.- Descripción clara de los programas que sean la base del mismo, en los que deberán señalarse los objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución, así como los egresos estimados por programa.

II.- Explicación y comentarios de los principales programas y, en especial, de aquellos que abarquen dos o más ejercicios presupuestales.

III.- Estimación de ingresos y gastos para el ejercicio presupuestal que se propone, así como el calendario de los egresos para cada uno de los meses.

IV.- Indicación del número de plazas incluidas, clasificadas por categoría presupuestal.

V.- Las previsiones de egresos correspondientes a cada programa, para el sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos.

VI.- Estimación final de ingresos y gastos del ejercicio presupuestal en curso.

VII.- Situación de la deuda pública estimada al final del ejercicio presupuestal en curso y de las debe tener al término del ejercicio fiscal inmediato siguiente.

VIII.- Los demás informes financieros y datos estadísticos que se consideren convenientes, para la mejor comprensión de la política hacendaria y del programa de Administración Municipal.

**ARTÍCULO 277.-** Las previsiones de gastos de destinados a cada ramo administrativo, para el sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos, debe clasificarse de acuerdo a su naturaleza, por unidades de administración, conforme a las siguientes bases:

I.- Los ramos fundamentales para la clasificación del gasto público serán:

- a).- Gobernación.
- b).- Delegaciones y Agencias.
- c).- Hacienda Pública.
- d).- Obras Públicas.
- e).- Servicios Públicos.
- f).- Mantenimiento de los Servicios Administrativos.
- g).- Mantenimiento de los Servicios Públicos.
- h).- Mantenimiento de los Servicios Sociales y Asistenciales.
- i).- Inversiones y Construcciones.
- j).- Deuda Pública.

II.- Estos ramos se dividen en partidas y deben de representar en forma específica el gasto público.

III.-.- Las partidas se dividen en claves que representan las asignaciones específicas, destinadas a satisfacer las necesidades concretas de la Administración Municipal.

Los ramos, partidas y claves que se utilizan para la elaboración del Presupuesto de Egresos, deben ajustarse al catálogo proporcionado por el Congreso de Estado.

**ARTÍCULO 278.-** El Presidente Municipal, dentro de los primeros quince días del mes de Noviembre de cada año, debe presentar al Ayuntamiento, el proyecto del Presupuesto de Egresos.

**ARTICULO 279.-** Aprobado el presupuesto de egresos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal debe publicarlo en la Gaceta Municipal y remitirá las copias del mismo y del acta de la sesión de Ayuntamiento en que hubiera sido aprobado, al Congreso del Estado antes del día diez de diciembre, para su conocimiento y efectos de seguimiento y revisión de la cuenta pública.

La publicación deberá efectuarse a más tardar el 31 de Diciembre del año en que se aprobó.

**ARTICULO 280.-** El Presupuesto de Egresos constituye el documento rector del gasto del Ayuntamiento en un ejercicio fiscal, no pudiéndose modificar durante el año sin la autorización previa del Ayuntamiento, salvo lo dispuesto en el Artículo siguiente.

**ARTICULO 281.-** Para los efectos del Artículo anterior, se autoriza el establecimiento de partidas de ampliación automática.

El Presupuesto de Egresos debe señalar cuáles son esas partidas, las que necesariamente deben estar relacionadas con el pago de aportaciones de seguridad social, prestaciones laborales, energía eléctrica y servicio telefónico.

Las partidas de sueldo y sobresueldo pueden ampliarse automáticamente, solo si su insuficiencia se hubiera generado por incrementos generales autorizados por el Ayuntamiento, a la planta laboral prevista en el Presupuesto de Egresos y hasta en el porcentaje autorizado.

**ARTÍCULO 282.-** El Presupuesto de Egresos puede ser modificado, siempre y cuando se observen los requisitos previstos para la elaboración del mismo y exista causa justificada como:

I.- Ajustes de programas que incidan en beneficio de la sociedad en general.

II.- Ante eventualidades que merezcan dar atención de inmediato, con el fin de seguir prestando los Servicios Públicos de manera regular y continua, o bien, ante una catástrofe o caso fortuito que obligue destinar apoyos económicos a una generalidad de personas.

III.- Existan ahorros de una partida y ya no sean necesarios por lo que resta de los meses posteriores.

## **CAPITULO IV DEL EJERCICIO DEL GASTO**

**ARTÍCULO 283.-** La Hacienda Municipal es la única Dependencia Municipal facultada para efectuar cualquier clase de pagos autorizados con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio.

**ARTICULO 284.-** No debe liberarse ninguna erogación, si no existe partida que lo autorice y ésta tenga la suficiencia de recursos que la cobra.

**ARTICULO 285.-** No requiere autorización del Ayuntamiento para ejercer gastos previstos e imprevistos hasta por \$ 10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N), en el Presupuesto de Egresos.

**ARTICULO 286.-** La Hacienda Municipal debe cuidar la exacta aplicación del presupuesto, observando para ello las normas contenidas en el mismo, las del presente Reglamento y las demás que deban observarse, sin perjuicio de las facultades que la Contaduría Mayor de Hacienda y la Contraloría tienen para orientar el ejercicio del gasto conforme las Leyes de la materia, este Reglamento y demás Ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 287.-** En ningún caso las partidas deben utilizarse para cubrir necesidades distintas a aquellas que comprendan su definición.

**ARTÍCULO 288.-** Cualquier erogación con cargo al presupuesto debe autorizarse a través de órdenes de pago que expida la Hacienda Municipal, las cuales deben ser autorizadas por el Presidente Municipal y la Secretaría General.

**ARTÍCULO 289.-** El Encargado de la Hacienda Municipal es responsable por los pagos que se realicen en contravención a lo dispuesto por el Artículo anterior.

**ARTÍCULO 290.-** Los pagos que afecten el presupuesto deben realizarse mediante cheques nominativos con cargo a las cuentas bancarias del Ayuntamiento.

Los cheques que expida la Hacienda Municipal deben ser firmados en forma mancomunada por el Presidente Municipal y el Encargado de la Hacienda Municipal.

Queda estrictamente prohibido expedir cheques al portador o en blanco. La violación a este Artículo implica responsabilidad para el titular de la Hacienda Municipal, conforme a lo dispuesto al procedimiento de rendición de cuentas previsto en este Reglamento y

la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**ARTÍCULO 291.-** Las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para la realización de las funciones administrativas del Ayuntamiento, invariablemente se hacen por conducto de la Secretaría General, y al efecto debe considerar:

I.- Condiciones ventajosas del mercado en cuanto a calidad, precio, marca, garantía de servicios y precios de rescate de los bienes.

II.- Obtener un mínimo de dos cotizaciones presentadas por los proveedores, cuando el valor del bien o servicios rebase los cuarenta días de salario mínimo general del estado, a fin de seleccionar la mejor propuesta.

III.- Definir el programa para el cual será aplicado el bien o servicio de que trate.

IV.- Tratándose de inmuebles, deben adquirirse de preferencia aquellos que faciliten la integración de un área de reserva urbana y desde luego ligada a la prestación de un servicio público o a la realización de una obra que coadyuve al mejoramiento de la prestación de un servicio. Además deben de observarse las disposiciones que al efecto contempla el Capítulo V del presente Título.

V.- No hacer compras de materiales para cubrir necesidades por un período mayor de tres meses, a fin de guardar el equilibrio entre ingreso y el gasto.

**ARTÍCULO 292.-** Todo pago a proveedores, debe estar sustentado en comprobante que reúna requisitos fiscales.

Los pagos realizados en contravención a lo dispuesto por este Artículo, será responsabilidad exclusiva de la Hacienda Municipal, al que se le fincarán las responsabilidades de rendición de cuentas previstas en este Reglamento.

No obstante lo anterior, pueden realizarse compras menores de 20 salarios mínimos al mes, sin comprobante fiscal, siempre y cuando no exista un proveedor cerca del poblado y que resulte más oneroso traer los bienes o servicios de un lugar distinto.

**ARTÍCULO 293.-** Para realizar erogaciones por concepto de sueldos con cargo a la partida autorizada del Presupuesto de

Egresos, debe mediar nombramiento expedido por la Secretaría General, del que debe remitirse copia a la Hacienda Municipal.

La violencia a este Artículo provocará el finamiento de responsabilidades de rendición de cuentas en los términos de este Reglamento, recayendo la responsabilidad en quien o quienes hubiesen autorizado el pago.

**ARTÍCULO 294.-** El pago de sueldos y honorarios, debe realizarse a través de nómina o recibos, recabando la firma de los empleados beneficiarios o el prestador de servicios.

**ARTICULO 295.-** El ejercicio del gasto debe orientarse en prioridades y atendiendo a la disponibilidad de recursos.

No debe autorizarse una erogación si no se dispone de suficiencia financiera, aunque exista disponibilidad presupuestaria, excepto tratándose de partidas de ampliación automática.

**ARTICULO 296.-** Una vez concluida la vigencia del Presupuesto de Egresos Municipal, solo procede la realización de pagos por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y siempre que se hubiesen contabilizado, debida y oportunamente las operaciones correspondientes.

**ARTÍCULO 297.-** Las transferencias presupuestales, debidamente justificadas, deben ser autorizadas por el Ayuntamiento, a iniciativa de la Hacienda Municipal, observando siempre que se apegue al presupuesto originalmente autorizado. No es procedente el trámite de transferencias de gasto de inversión o capitalizable a gasto corriente.

**ARTICULO 298.-** Los actos o contratos cuya celebración compromete la Hacienda Pública con obligaciones reales o contingentes que rebasen la vigencia del presupuesto autorizado, requiere acuerdo del Ayuntamiento a iniciativa del Presidente; asimismo, debe de incorporarse a la contabilidad y reflejarse en la cuenta pública.

**ARTICULO 299.-** El ejercicio del gasto público por concepto de adquisiciones, servicios, obras y arrendamientos, se debe realizar de acuerdo a las condiciones que se pacten en los contactos, para cuya formulación se debe ajustar a lo que el Ordenamiento Municipal respectivo.

**ARTÍCULO 300.-** La Hacienda Municipal debe analizar mensualmente el comportamiento de cada una de las partidas que componen el presupuesto,

tanto en lo autorizado como en lo ejercido, a fin de determinar cuáles presentan ahorros y cuáles se exceden en gasto, para proponer al Ayuntamiento las transferencias que procedan.

**ARTÍCULO 301.-** Los financiamientos, cualquiera que sea su origen, deben destinarse exclusivamente a proyectos de infraestructura u obras productivas.

Consecuentemente, el Ayuntamiento no debe autorizar endeudamiento destinado a gasto corriente, ni a otros gastos e inversiones que no cumplan con esta condición.

**ARTÍCULO 302.-** Las modificaciones al Presupuesto de Egresos deben justificarse plenamente de conformidad con los Artículos anteriores y, en todo caso la Hacienda Municipal debe someter tales adecuaciones a la consideración del Ayuntamiento para su estudio y aprobación en su análisis presupuestario que refleje claramente el gasto ejercido y por ejercer, partida por partida.

## **CAPITULO V. DEL PATRIMONIO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 303.-** El Patrimonio Municipal se integra por:

I.- Los bienes de dominio público del Municipio.

II.- Los bienes de dominio privado del Municipio.

III.- Los capitales, impuestos, e hipoteca y demás créditos a favor del Municipio, así como las donaciones y legados que se reciban.

IV.- Las cuentas en Administración.

**ARTICULO 304.-** Las cuentas a que se refiere la Fracción IV del Artículo anterior, se integran por los recursos y bienes que aporten el Estado, el Ayuntamiento o los particulares y que pueden trascender ejercicios fiscales para fines específicos que busquen el desarrollo de actividades productivas o redunden en beneficio del interés general.

Los bienes y recursos aportados para fines específicos y sus accesorios, no pueden aplicarse para cubrir erogaciones distintas a los que señalan los convenios de donaciones y son inembargables. El Ayuntamiento no puede bajo ninguna circunstancia, gravarlos, ni afectarlos en garantía.

El ejercicio de las cuentas en Administración debe ser autorizado por el Ayuntamiento y las mismas no forman parte de la Hacienda Municipal, pero sí se integran en la cuenta pública para efectos de su revisión y fiscalización;



**ARTÍCULO 305.-** Los bienes integrantes del Patrimonio Municipal deben ser clasificados y registrados por el Ayuntamiento en bienes de dominio público y bienes de dominio privado de acuerdo a los siguientes criterios:

I.- Son bienes del dominio público:

a).- Los de uso común:

1.- Los canales, zanjas y acueductos construidos por el Ayuntamiento para uso público.

2.- Las plazas, calles, avenidas, paseos, parques públicos e instalaciones deportivas que sean propiedad del Ayuntamiento.

3.- Las construcciones levantadas en lugares públicos para ornato o comodidad de transeúntes o quienes los visitan, con excepción de los que se encuentren dentro de lugares sujetos a jurisdicción Federal o Estatal.

b).- Los destinados por el Ayuntamiento a un servicio público, así como los equiparados a estos conforme a los Reglamentos.

c).- Las servidumbres en el caso de que el predio dominante sea alguno de los enunciados anteriormente.

d).- Los bienes muebles de propiedad Municipal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles como los documentos y expedientes de las oficinas; los manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes, así como las colecciones de estos bienes; los archivos, las fono grabaciones, películas, archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto de contenga imágenes y sonidos.

e).- Los monumentos históricos ya artísticos de Propiedad Municipal, conforme la Ley de Protección al Patrimonio del Estado de Jalisco y sus Municipios.

f).- Todos los bienes culturales, artísticos, científicos, tecnológicos, históricos previstos en la Ley de Protección al Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios incorporados o adheridos permanentemente a los inmuebles del Ayuntamiento.

g).- Los bosques y montes propiedad del Ayuntamiento, así como las áreas naturales protegidas declaradas por el Ayuntamiento.

h).- Los demás bienes que se equiparen a los anteriores por su naturaleza o destino o que por disposición de los Ordenamientos Municipales se declaren inalienables, inembargables e imprescriptibles.

II.- Son bienes de dominio privado:

a).- Las tierras y aguas en toda la extensión del Municipio, susceptibles de ser enajenados y que no sean propiedad de la Federación con arreglo a la Ley, ni constituyan propiedad del Estado o de los particulares.

b).- Los bienes que por acuerdo del Ayuntamiento sean desincorporados del dominio público.

c).- El Patrimonio de Organismos Públicos Descentralizados Municipales que se extingan o liquiden.

d).- Los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento que no se encuentren comprendidos en el Inciso d) de la Fracción anterior.

e).- Los bienes muebles o inmuebles que por cualquier título jurídico se adquieran.

**ARTÍCULO 306.-** Los bienes del dominio público son inalienables e imprescriptibles y no están sujetos a acciones reivindicatorias, de posesión definitiva o provisional, en tanto no varíe su situación jurídica.

No obstante lo anterior, los particulares y las entidades públicas pueden adquirir sobre estos bienes, sin constituir derechos reales, su uso, aprovechamiento y explotación mediante el otorgamiento de concesión.

**ARTÍCULO 307.-** para la Enajenación de bienes de dominio público del Municipio se requiere su previa desincorporación del dominio público, aprobada por el Ayuntamiento, conforme al presente Reglamento.

**ARTÍCULO 308.-** Cuando un bien inmueble del dominio privado del Municipio se incorpore al dominio público, el Ayuntamiento deberá emitir la declaratoria de incorporación correspondiente, la que debe ser publicada por una sola vez en la Gaceta Municipal e inscrita en el Registro Público de la Propiedad.

**ARTÍCULO 309.-** Sobre de dominio privado del Municipio se pueden celebrar y ejecutar todos los actos jurídicos regulados por el derecho común.

**ARTÍCULO 310.-** Cuando se trate de actos de transmisión de dominio de los bienes del dominio privado del Municipio se deben observar los requisitos siguientes:

I.- Se debe justificar que la enajenación responde a la ejecución de un programa cuyo objetivo sea la satisfacción de un servicio público, pago de deuda o cualquier otro fin que busque el interés general.

II.- En el caso de venta, realizar un avalúo por perito autorizado para determinar el precio mínimo de venta.

III.- Que la enajenación se haga en subasta pública al mejor postor.

**ARTÍCULO 311.-** El Municipio a través del Ayuntamiento, puede celebrar contrato de fideicomiso público, observando las disposiciones aplicables de las Leyes especiales y los requisitos que señala el Artículo anterior respecto de la transmisión de dominio, a excepción de la subasta pública.

**ARTICULO 312.-** Para adquirir bienes inmuebles a título oneroso, es necesaria la aprobación que haga el Ayuntamiento del dictamen que le presenten la Comisión de Adquisiciones de Bienes y Servicios, y que cumpla con los siguientes requisitos:

I.- Que el inmueble que se pretenda adquirir sea para la construcción de una obra de infraestructura o equipamiento necesaria; que contribuya o sea necesario para la prestación adecuada de un servicio público; o esté incluido en una declaratoria de reserva y proceda su adquisición para integrarlo a las reservas territoriales.

II.- Que el vendedor acredite la propiedad del inmueble con el título correspondiente, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el precio pactado no exceda del valor que le asigne el avalúo comercial que practique un perito valuador.

III.- Que en la adquisición de terrenos de propiedad ejidal o comunidad agraria, se acredite el cumplimiento de los requisitos y acuerdos establecidos en la Legislación Agraria.

De no cumplirse lo establecido en las Fracciones que anteceden, la compra será nula de pleno derecho y serán sujetos de responsabilidad quienes la hubiesen autorizado.

Lo actos o disposiciones de carácter administrativo que impliquen la realización de obra pública o enajenación del Patrimonio Municipal, pueden ser sometidos previamente a plebiscito, en los términos de la Constitución Política del Estado de Jalisco y de la legislación en la materia.

**ARTICULO 313.-** Dentro de los treinta días posteriores a la adquisición o transmisión de dominio de cualquier inmueble, el Ayuntamiento debe comunicarlo al Congreso del Estado y remitir copia certificada del dictamen, así como del acta de sesión del Ayuntamiento en la que se aprobó la adquisición o transmisión, esto para los efectos de la revisión de la cuenta pública respectiva.

**ARTÍCULO 314.-** El Ayuntamiento, a través del Registro de Patrimonio Municipal debe mantener actualizados su inventario. Respecto de los bienes inmuebles, en dicho registro debe constar el destino de cada uno de ellos.

**ARTÍCULO 315.-** El Ayuntamiento debe preservar los predios, fincas y espacios públicos en condiciones apropiadas para su aprovechamiento común, El Gobierno y Administración Municipal deben ejercer la vigilancia y control necesarios para evitar su ocupación irregular y realizar las actividades distintas a los aprovechamientos comunes a los que estén afectados.

La denuncia a que se refiere el párrafo anterior, debe contener los siguientes requisitos:

- I.- Ser presentada por escrito.
- II.- Nombre del denunciante, debiendo anexar copia de identificación oficial.
- III.- Señalar, bajo protesta de decir verdad:
  - a).- Los hechos.
  - b).- Características físicas y naturaleza de los bienes.
  - c).- Ubicación de la finca, predios o espacios destinados al uso público o al uso común.
  - d).- Señalar, en caso de conocer el nombre de la persona física o jurídica a la que se atribuye dicha ocupación irregular.

**ARTÍCULO 317.-** Una vez presentada la denuncia, la Dirección Jurídica debe seguir el procedimiento de oficio, debiéndose reservar los datos del denunciante. En caso contrario, el servidor al conocer de la denuncia, que revele la identidad del denunciante sin orden judicial, o que no lleve a cabo el procedimiento, es sujeto de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley en la materia.

## **TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al tercer día de su publicación en la Gaceta Municipal.

**ARTICULO SEGUNDO.-** En todo lo no previsto dentro del presente reglamento se aplicará supletoriamente la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco Y DEMAS ORDENAMIENTOS QUE NO CONTRAVENGAN LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA AUTONOMIA DE ESTE MUNICIPIO DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 115 CONSTITUCIONAL

### **ATENTAMENTE:**

SALON DE SESIONES DE CABILDO DEL H.AYUNTAMIENTO DE  
SAN GABRIEL JALISCO EL 28 DE JUNIO DEL 2017.

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL**

LIC. CÉSAR AUGUSTO RODRÍGUEZ GÓMEZ

**SINDICO MUNICIPAL**

LIC. JUAN CARLOS CÁRDENAS CORONA

**REGIDORES:**

C.P. MÓNICA DE LA CRUZ FLORES

C. ADRIANA PRECIADO FLORES

C. HORTENCIA MARGARITA LÓPEZ RAMÍREZ

C. BONIFACIO VILLALVAZO LARIOS

C. FRANCISCO JAVIER RAMÍREZ DÍAZ

LIC. MARÍA EUGENIA FLORES ANGUIANO

PROF. LUIS BERARDO HERNÁNDEZ TOPETE

LIC. ELIZABETH ISUNZA GARCÍA

C. FANNY MARGARITA PALACIOS IBARRA

**SECRETARIO GENERAL**

LIC. NÉSTOR SALVADOR DE LA TORRE RUBIO