

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

## TÍTULO PRIMERO

### Disposiciones Generales

#### Capítulo único

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

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

- I. Señalar el nombre y determinar el escudo y los fines del Municipio;
- II. Disponer las normas básicas para lograr una mejor organización y funcionamiento del territorio, la población y el Gobierno Municipal;
- III. Identificar a las autoridades municipales y delimitar el ámbito de su competencia;
- IV. Determinar las reglas esenciales de la organización y el ejercicio de la administración pública municipal;
- V. Establecer las bases de la modalidad en la prestación de los servicios públicos municipales;
- VI. Fijar las bases que permitan a los ciudadanos del municipio ser escuchados y participar en la toma de decisiones del gobierno municipal, así como en la supervisión de la gestión pública; y
- VII. En general constituir un marco jurídico-organizacional básico del municipio.

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

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

## TÍTULO SEGUNDO DEL MUNICIPIO

### Capítulo primero

#### Nombre y escudo

**Artículo 5.** Mazamitla (La Capital de la Montaña), es un municipio y población de Jalisco de la Región Sureste del estado de Jalisco.

Región: Región Sureste

Toponimia: El nombre de Mazamitla se ha interpretado por diversos investigadores de maneras diferentes: "lugar donde se cazan los venados con flechas"; "lugar de flecheros cazadores de venados; y "lugar donde se hacen flechas para cazar venados". Dichas interpretaciones se desprenden del significado etimológico de Mazamitlán, que se compone de los vocablos Mazatl (venado), Mitl (flecha) y Tlan (lugar).

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



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

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

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

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

La cascada que parte al blasón por el centro representa la abundancia y la esencia de la naturaleza.

En el cuartel siniestro inferior se plasmaron algunos de los productos más representativos del sector secundario en la economía municipal tales como artesanías, conservas, productos lácteos y licor de frutas.

El casco o yelmo, vuelto a la siniestra, representa el mestizaje que dio origen a los actuales mazamitlecos.

Los lambrequines con forma de hojas recuerdan los recursos forestales que brinda la Sierra del Tigre y en cuyas faldas se asienta este municipio.

La cinta que ondea bajo la punta del escudo lleva inscrito el nombre actual de la municipalidad: MAZAMITLA.

La autoría del blasón corresponde al Profesor Martín de la Torre Vega, quien rubricó su diseño con el seudónimo "MARTORREV".

El escudo fue aprobado de manera oficial en sesión de Cabildo el día 27 de febrero de 2002, quedando asentado en acta del Ayuntamiento Número 31, punto 7, de la referida fecha.

**Artículo 7.** El nombre y el escudo del Municipio son su signo de identidad y su símbolo representativo, respectivamente. Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento puede acordar y utilizar un logotipo institucional.

**Artículo 8.** El escudo, y en su caso, el logotipo institucional del Municipio, serán utilizados exclusivamente por el gobierno y la administración pública municipal, y su uso por otras instituciones o particulares requerirá autorización expresa del Ayuntamiento, por lo que

queda estrictamente prohibido su uso para fines publicitarios o de explotación comercial, no oficiales.

## Capítulo segundo

### Fines del Municipio

**Artículo 9.** El Municipio de Mazamitla, Jalisco es una entidad pública investida de personalidad jurídica y patrimonio propio, integrada por una asociación de vecindad asentada en su circunscripción territorial y es parte integrante de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado de Jalisco; constituye un nivel de gobierno, con capacidad política y administrativa para la consecución de sus fines; es autónomo en lo concerniente a su régimen interior.

**Artículo 10.** Es fin esencial del Municipio lograr el bienestar social, por lo tanto, el gobierno municipal y la administración pública que le deriva, sin perjuicio de las facultades y obligaciones que les determinen las leyes y los ordenamientos municipales, sujetará sus acciones a los siguientes mandatos:

- I. Preservar la observancia de las garantías individuales establecidas en el título primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y crear las condiciones necesarias para el desarrollo de una cultura de respeto a los derechos y libertades fundamentales, que promuevan en la población una conciencia solidaria;
- II. Fomentar la participación de la ciudadanía en actividades sociales, políticas y culturales;
- III. Auspiciar la cultura, la recreación y el deporte entre la población;
- IV. Llevar a cabo acciones de apoyo e integración social de las personas de edad avanzada, para facilitarles una vida digna, decorosa y creativa;
- V. Promover el tratamiento, rehabilitación e integración a la vida productiva de las personas con capacidades diferentes;
- VI. Participar en la organización del Sistema Estatal de Planeación Democrática para que, mediante el fomento del desarrollo sustentable y una justa distribución del ingreso y la riqueza, se permita a las personas y grupos sociales del municipio el ejercicio de sus derechos, cuya seguridad y bienestar protege la Constitución Federal y la Constitución Estatal;
- VII. Salvaguardar la soberanía e integridad territorial del municipio;
- VIII. Garantizar la seguridad jurídica, con la estricta observancia del marco normativo que rige al municipio;
- IX. Procurar el orden, la seguridad pública y la tranquilidad de los vecinos, habitantes y visitantes del Municipio, que generen la armonía social, así como,

- la defensa de los intereses de la colectividad y la protección a la integridad de las personas y de sus bienes;
- X. Formular, revisar y actualizar los ordenamientos municipales de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica y política del municipio;
  - XI. Propiciar la satisfacción de las necesidades colectivas del municipio, mediante la organización y adecuado funcionamiento de los servicios públicos municipales y la realización de obras de infraestructura básica;
  - XII. Promover y organizar la participación ciudadana e incluir los resultados de dicha participación en el diseño, ejecución, instrumentación y evaluación de los planes y programas municipales y en la prestación de los servicios públicos;
  - XIII. Impulsar el desarrollo urbano del municipio, mediante el concurso armónico de acciones que se realicen para ordenar, regular y adecuar los elementos físicos, económicos y sociales de los centros de población, respetando los ordenamientos ecológicos aplicables;
  - XIV. Fomentar el desarrollo de las actividades económicas, agropecuarias, industriales, comerciales, artesanales, turísticas y demás actividades que se realicen, así como aplicar las disposiciones que, con igual fin, dicten la Federación y el Estado;
  - XV. Coadyuvar a la preservación de los ecosistemas y a la protección y mejoramiento del medio ambiente del municipio, a través de acciones propias, delegadas o concertadas;
  - XVI. Promover la salud e higiene pública;
  - XVII. Preservar y fomentar los valores cívicos, las tradiciones y la cultura del municipio, para acrecentar la identidad municipal;
  - XVIII. Impulsar la eficacia y eficiencia en el desempeño de la función pública, a través de la transparencia, honradez, compromiso social y espíritu de servicio, que propicie una relación interna y con los ciudadanos, positiva y productiva;
  - XIX. Llevar a cabo la consulta popular, a través del referéndum, plebiscito, consulta ciudadana e iniciativa popular, de tal manera que permita a los ciudadanos del municipio ser escuchados y participar activamente en la toma de decisiones, así como en la supervisión de la gestión pública;
  - XX. Colaborar con las autoridades federales y estatales en el cumplimiento de sus funciones; y
  - XXI. Las demás que sean necesarias para la consecución de los fines del Municipio.

## Capítulo tercero

### De la población municipal

**Artículo 11.** El territorio, es también elemento consustancial del Municipio de Mazamitla, Jalisco, es el espacio físico material, entendiéndose por tal la extensión terrestre; es donde el Gobierno Municipal ejerce su dominio, donde se asientan los vecinos y se realiza la

convivencia vecinal; es la zona territorial delimitada dentro de su circunscripción geográfica, donde tiene validez el orden jurídico municipal.

## Descripción geográfica

### Situación

El Municipio de Mazamitla se localiza al sur del Estado de Jalisco, en las coordenadas 19°47'30" a 19°59'00" de latitud norte, y 102°58'35" a 103°10'45" de longitud oeste, a una altura de 2,200 metros sobre el nivel del mar.

### Delimitación

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

### Extensión

La extensión territorial del municipio de Mazamitla es de 177.18 km<sup>2</sup>.

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

#### I. Localidades:

- |                                  |                                |
|----------------------------------|--------------------------------|
| - La Cañada                      | - Las Trompetas                |
| - La Central                     | - El Zapatero                  |
| - El Humo (El Marillo)           | - Puertas Cuatas               |
| - El Cerro Pelón                 | - El Fresno                    |
| - La Cofradía                    | - Los Cazos                    |
| - El Colorado                    | - El Llano                     |
| - Corral de la Mula              | - La Bragadita                 |
| - El Corral de Mejía             | - La Puente                    |
| - Corral Falso                   | - El Huizache                  |
| - El Derramadero                 | - Las Juntas del Pedregal      |
| - Dos Aguas                      | - Río de Gómez                 |
| - Epenche Chico (Penche Chico)   | - La Herradura                 |
| - Epenche Grande (Penche Grande) | - El Tabardillo (Las Chapatas) |
| - La Estacada                    | - Cimas del Bosque             |
| - Flor del Campo                 | - Loma Alta                    |
| - El Fresnal                     | - La Llorona [Country Club]    |
| - Los Guayabos                   | - La Maravilla                 |
| - La Huevera                     | - La Palma (Ojo del Buey)      |
| - La Lagunita                    | - La Pedregosa                 |
| - El Llano de los Toros          | - Rancho el Mezcal             |



**MAZAMITLA**  
PUEBLO MÁGICO

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

(382) 53 801 49  
(382) 53 806 00

[gobiernomunicipal@mazamitla.gob.mx](mailto:gobiernomunicipal@mazamitla.gob.mx)  
[www.mazamitla.gob.mx](http://www.mazamitla.gob.mx)

- La Media Luna
- El Mezcal
- Ojo de Agua
- El Paiztle
- Palos Gordos
- Puerta del Zapatero
- Puerto de las Cuevas
- San Martín
- El Terrero
- Los Rincones
- Río de los Chilares
- La Rosa Colorada
- Loma Encantada
- El Chorro (Bosque la Luna)
- El Pandito
- Paso de los Arrieros
- La Toscana

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

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

7

## TÍTULO TERCERO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

### Capítulo primero

#### Disposiciones generales

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

**Artículo 16.** La Junta de Ayuntamiento es el órgano colegiado encargado del Gobierno del Municipio, que toma sus decisiones en sesión, por deliberación y mayoría de votos, está integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y el número de Regidores de mayoría relativa y de representación proporcional que se determinan en la ley estatal en materia electoral, quienes son electos popular y directamente; y permanecen en su cargo tres

años, a partir del día 1º de octubre del año de la elección y se renovarán en su totalidad al final de cada período. Nadie puede excusarse de ejercer el cargo para el que fue electo, sino por causa justificada calificada por el Ayuntamiento, en consecuencia, éste recibirá las solicitudes de licencias que soliciten sus miembros, y decidirá lo procedente.

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

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

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

## Capítulo segundo

### De la instalación el Ayuntamiento

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

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

## Capítulo tercero

### De las comisiones, sesiones y votaciones del Ayuntamiento

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

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

Las comisiones edilicias permanentes están formadas por un mínimo de tres y un máximo de cinco integrantes. En su primera sesión, el Ayuntamiento debe asignar las comisiones, a propuesta del Presidente Municipal. Así mismo, el Ayuntamiento, a propuesta del

Presidente Municipal o de otro de sus miembros, puede, en cualquier tiempo, acordar la modificación de la integración de las comisiones.

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

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

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

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

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

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

- I. A favor;
- II. En contra; y
- III. Abstención. La abstención se suma al voto de la mayoría y se cuantifica por separado.

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

- I. Votación económica: se expresa por la simple acción de los miembros del Ayuntamiento de levantar un brazo o ponerse de pie;
- II. Votación nominal: es aquella en que cada miembro del Ayuntamiento, después de escuchar su nombre y apellido por voz del Secretario de Ayuntamiento, expresa su voto; y
- III. Votación por cédula: es aquella por medio de la cual cada miembro del Ayuntamiento entrega al Secretario de Ayuntamiento una cédula en la cual anota

en favor o en contra, o en su caso el nombre de la persona a favor de quien emite su voto.

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

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

## Capítulo cuarto

### De las obligaciones y facultades del Ayuntamiento

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

- I. Proporcionar, a través de la celebración de convenios, locales a escuelas e instituciones asistenciales, cooperar con las escuelas oficiales o particulares y en el sostenimiento de centros de alfabetización dentro del municipio, de acuerdo a su capacidad presupuestaria.
- II. En cuanto a los servicios de seguridad para el mantenimiento del orden y la tranquilidad pública, el Ayuntamiento podrá operar en coordinación con la dependencia en materia de seguridad pública, protección civil, prevención y readaptación social del Gobierno del Estado, al efecto, podrá celebrar convenios respectivos.
- III. Procurar, a través de la celebración de convenios, el abastecimiento de agua y distribuirla convenientemente, para este fin, se procurará la canalización de las corrientes y conducción por tubería u otros medios apropiados, su captación o almacenamiento por medio de presas, depósitos, etcétera, y realizar las obras que permitan el curso de las aguas pluviales para evitar inundaciones y obstáculos para el tránsito.
- IV. Cuidar del aseo y mantenimiento de las calles, calzadas, avenidas y lugares públicos.
- V. Revisar, mantener y ampliar el alumbrado público.
- VI. Proporcionar y supervisar la prestación de servicios médicos de emergencia a los vecinos, habitantes y visitantes del municipio.



- VII. Planear, construir y verificar los cementerios, centros deportivos y centros culturales que sean necesarios; cuidar y conservar los existentes de acuerdo a su capacidad presupuestaria.
- VIII. Disponer convenientemente de los jardines, parques, paseos y monumentos municipales y en general, todo lo que se refiere al ornato público;
- IX. Asignar y cuidar la nomenclatura y numeración de las calles, avenidas, calzadas, casas, manzanas, colonias, fraccionamientos, parques y demás lugares públicos del municipio.
- X. Proveer, a la esfera administrativa, de todo lo necesario para la creación y sostenimiento de los servicios públicos municipales, y para el acrecentamiento del patrimonio municipal.
- XI. Auxiliar a las autoridades sanitarias en la ejecución de sus disposiciones y programas.
- XII. Proporcionar edificios a las dependencias municipales, ya sea adquiriendo su dominio o tomándolos en arrendamiento. Cuando se trate de construir nuevos, intervendrá en la aprobación de los planos, así como en la designación del lugar más apropiado para la edificación, y cuando así lo acuerde, contratará su construcción mediante concurso público.
- XIII. Elaborar los censos del municipio y auxiliar a las autoridades u organismos federales y estatales, en el levantamiento de censos y estadísticas de toda índole.
- XIV. Solicitar la expropiación de bienes por causa de utilidad pública.
- XV. Realizar los trabajos electorales que le corresponda, de acuerdo con las leyes de la materia o los ordenamientos municipales relativos.
- XVI. Impartir y colaborar en la educación cívica y militar a que se refiere la fracción II del artículo 31, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XVII. Proporcionar y coadyuvar con las disposiciones que se estimen convenientes para hacer efectiva, en el municipio, la obligatoriedad de la enseñanza, preescolar, primaria, secundaria y media superior, en los términos del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XVII Bis. En términos de la Ley de Coordinación Metropolitana, solicitar al Congreso del Estado la declaratoria de áreas y regiones metropolitanas de las que el Municipio forme parte, aprobar los convenios de asociación y coordinación, así como recibir y en su caso aprobar los instrumentos de planeación metropolitana que le presenten las instancias de coordinación metropolitana.
- XVIII. Participar, en el ámbito de su competencia, con las autoridades federales y estatales, en las acciones que emprendan para cumplir las disposiciones de los artículos 26 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de planeación y monopolios.
- XIX. Organizar y conducir la planeación del desarrollo municipal.
- XX. Aprobar y mantener integrado el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).

- XXI. Dictar las medidas tendientes a propiciar la ocupación y reducir el desempleo y subempleo, estableciendo un servicio para la colocación de los trabajadores, el que será gratuito, de conformidad con el inciso a, fracción XXV, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XXII. Intervenir ante toda clase de autoridades civiles o militares cuando, por disposiciones de tipo administrativas, se afecten intereses municipales.
- XXIII. A propuesta del Presidente Municipal, nombrar al Secretario de Ayuntamiento, a la persona Encargada de la Hacienda Municipal, al titular del Órgano de Control Interno y a los delegados o agentes municipales.
- XXIV. Nombrar a los jueces municipales.
- XXV. Remover, por causa justificada, respetando la garantía de audiencia de los implicados y por mayoría absoluta de votos, a los servidores públicos señalados en las dos fracciones anteriores y al Director de Seguridad Ciudadana.
- XXVI. Ejercitar, por medio del Síndico Municipal o apoderados especiales, las acciones judiciales que competan al Municipio; transigir y nombrar representante jurídico en negocios judiciales concretos cuando lo estime pertinente.
- XXVII. En los términos de las leyes federales y estatales relativas: aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; participar en la creación y administración de reservas territoriales; autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en la jurisdicción del municipio; intervenir en la regulación de la tenencia de la tierra urbana; y participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica.
- XXVIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, así como del Código Urbano del Estado. Además de ordenar y vigilar que los desarrollos inmobiliarios y las construcciones se realicen conforme las disposiciones de dicha legislación y a los programas o planes de desarrollo urbano, las declaratorias de usos, destinos y reservas, las normas del reglamento de zonificación, del ordenamiento municipal de construcción y demás disposiciones aplicables.
- XXIX. Promover las acciones, a fin de ejecutar las obras de infraestructura y equipamiento urbano, necesarias para el funcionamiento eficiente de los centros de población; promover o desarrollar las obras de urbanización básica en las áreas comprendidas en las declaratorias de reserva y fomentar o realizar acciones para la renovación o conservación urbana, conforme lo señalado en la legislación de la materia.
- XXX. Autorizar la constitución del régimen de condominio sobre inmuebles;
- XXXI. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando afecten el ámbito territorial del municipio.
- XXXII. Aprobar la celebración de todo tipo de convenios o contratos para el mejor ejercicio de sus funciones, la realización de obras y la prestación de los servicios públicos a su cargo; excepto en los casos en que exista un beneficio directo al municipio y no represente carga onerosa y que no comprometa el patrimonio municipal, situación que deberá ser informada al pleno del Ayuntamiento en subsecuente sesión.

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

- XLVI. Aprobar la constitución de consejos, comités, asociaciones, juntas, patronatos, y demás figuras de participación ciudadana y vecinal, y promover su participación con los fines u objetos señalados en la fracción anterior.
- XLVII. Analizar y resolver sobre el informe que anualmente debe rendir el Presidente Municipal, relativo al estado que guarda la administración pública del municipio.
- XLVIII. Analizar, revisar, y en su caso, aprobar la cuenta pública anual que debe presentarse al Congreso del Estado. Y,
- XLIX. Las demás que establezcan; la Constitución federal, la particular del estado, las leyes y los ordenamientos municipales.

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

## Capítulo quinto

### De los ordenamientos municipales

**Artículo 28.** En los términos de los artículos 77 de la Constitución Política y 40 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco, el Ayuntamiento tiene facultades para aprobar y expedir, de acuerdo con las leyes estatales en materia municipal que expida el Congreso del Estado:

- I. Los Bandos de Policía y Gobierno;
- II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de la jurisdicción municipal, con el objeto de;
  - a) Organizar la administración pública municipal
  - b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y,
  - c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal.
- III. Los reglamentos que normen la creación y supresión de los empleos públicos municipales, las correcciones disciplinarias, las condiciones y relaciones de trabajo entre el municipio y sus servidores públicos, y la organización, funcionamiento y operación del servicio civil de carrera.

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

- I. El Presidente Municipal;
- II. Los Regidores;
- III. Síndico;
- IV. Las comisiones del Ayuntamiento; y
- V. Los ciudadanos vecinos del municipio de conformidad a lo dispuesto en el presente reglamento.

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

- I. En las deliberaciones para la aprobación de los ordenamientos municipales únicamente participarán los miembros del Ayuntamiento y el Secretario de Ayuntamiento, éste último sólo con voz informativa.
- II. Cuando se rechace por el Ayuntamiento la iniciativa de una norma municipal, no puede presentarse de nueva cuenta para su estudio, sino transcurridos seis meses;
- III. Para que un proyecto de norma municipal se entienda aprobado, es preciso el voto en sentido afirmativo, tanto en lo general como en lo particular, de la mayoría absoluta de los miembros del Ayuntamiento;
- IV. Aprobado por el Ayuntamiento un proyecto de norma, pasa al Presidente Municipal para los efectos de su obligatoria promulgación y publicación;
- V. La publicación debe hacerse en la Gaceta Oficial del Municipio y en los lugares visibles de la cabecera municipal y en las localidades, lo cual debe certificar el Secretario de Ayuntamiento, así como los delegados, en su caso;
- VI. Los ordenamientos municipales pueden crearse, reformarse, modificarse o adicionarse siempre que se cumpla con los requisitos de discusión, aprobación, promulgación y publicación por parte del Ayuntamiento; y
- VII. El Ayuntamiento debe mandar, a través de la Secretaría de Ayuntamiento, una copia de los ordenamientos municipales y sus reformas al Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

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

## **TÍTULO CUARTO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES**

### **Capítulo primero**

#### **De los Regidores**

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

- I. Vigilar y comprobar que el propio Ayuntamiento, las autoridades, todo servidor público municipal, así como las dependencias administrativas municipales y los particulares que realicen actividades en el municipio, cumplan cabalmente con las disposiciones que se determinan en la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes, los ordenamientos municipales, y en los planes y programas establecidos, y en su caso, proponer al Ayuntamiento los acuerdos y acciones al respecto.
- II. Presentar durante el periodo constitucional, de manera directa o a través de las comisiones que presidan por lo menos tres iniciativas de creación, reforma, modificación o adición a la normatividad municipal, lo equivalente a una por año.
- III. Las demás que establezcan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Particular del Estado, La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y las demás leyes y ordenamientos aplicables.

## Capítulo segundo

### Del Presidente Municipal

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

- I. Ejercer la facultad de veto para ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento, cuando advierta que se dictaron contraviniendo las leyes y los ordenamientos municipales, por lo que deberá de informar por escrito, de manera fundada y motivada, al Ayuntamiento, en la siguiente sesión, su renuncia a ejecutar tal acuerdo o determinación, para que éste resuelva lo concerniente.
- II. Cumplir las órdenes de las autoridades judiciales y prestarles el auxilio de la fuerza pública, cuando lo requieran.
- III. Colaborar con las autoridades electorales en el cumplimiento de las disposiciones en materia electoral, cuidando de que los ciudadanos disfruten de absoluta libertad para emitir el sufragio.
- IV. Auxiliar, a las autoridades federales y estatales, en la aplicación y cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución local y de las leyes derivadas de ambas.
- V. Complimentar, en el orden municipal, los acuerdos fundados y motivados que provengan de autoridades distintas al Ayuntamiento.
- VI. Hacer que recaiga acuerdo a todas las peticiones que se presenten, siempre que éstas se formulen por escrito, de manera pacífica y respetuosa, y ordenar se notifiquen los acuerdos a los interesados.



- VII. Visitar periódicamente todos los poblados que se encuentren dentro de la circunscripción municipal, para darse cuenta del estado que guardan las obras y servicios públicos.
- VIII. Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los Poderes de la Federación, del Estado y con otros Ayuntamientos, así como integrar la Junta de Coordinación Metropolitana del área o región metropolitana de la que forme parte el Municipio, dando cuenta al Ayuntamiento de los asuntos que requieran su aprobación.
- IX. Previa autorización del Ayuntamiento, firmar en forma conjunta con la Secretaría de Ayuntamiento, las iniciativas de ley o de decreto que se presenten al Congreso del Estado.
- X. Llevar la estadística del Municipio, dedicando especial atención al acopio de toda clase de datos relacionados con la actividad económica de la jurisdicción municipal.
- XI. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, sus programas anuales de obras y servicios públicos; y coordinar el cumplimiento de las acciones que le correspondan a cada una de las dependencias administrativas municipales.
- XII. Supervisar la elaboración, ejecución, control, evaluación y revisión del programa municipal de desarrollo urbano, de los programas de ordenamiento ecológico local, de los planes y programas que se deriven de los mismos y de la determinación de usos, destinos y reservas, procurando exista congruencia entre esos mismos programas y planes, con el Programa Municipal de Desarrollo y los diversos programas y planes regionales, estatales y nacionales de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico aplicables en el territorio.
- XIII. Realizar la publicación del plan municipal de desarrollo, del programa municipal de desarrollo urbano, los planes de desarrollo urbano de los centros de población, los programas de ordenamiento ecológico local, los planes parciales de desarrollo urbano y los planes de urbanización que regulen y autoricen acciones intermunicipales en las cuales participe el Ayuntamiento; así como de las modificaciones de estos programas, planes o de la zonificación; y promover su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.
- XIV. Organizar y vigilar que operen en forma efectiva, en la dependencia municipal que corresponda, los archivos para información y consulta al público de los programas y planes de desarrollo urbano aplicables en el Municipio.
- XV. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos del Secretario de Ayuntamiento, del Encargado de la Hacienda Municipal, del titular del Órgano de Control Interno y de los Delegados y Agentes Municipales, en los términos de la ley y de este reglamento.
- XVI. Nombrar, a propuesta del Síndico, al Director Jurídico y removerlo por causa justificada.
- XVII. Nombrar y remover libremente a los demás servidores públicos municipales, cuyo nombramiento y remoción no sea facultad del Ayuntamiento en los términos del presente reglamento.
- XVIII. Presidir los actos oficiales a que concurra o delegar esa representación.

- XIX. Autorizar los actos o actas del Registro Civil, cuando no hubiere Oficial de Registro Civil, y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley estatal de la materia.
- XX. Presidir el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
- XXI. Tramitar y resolver los recursos de revisión que se interpongan en contra de los actos, acuerdos y resoluciones administrativas dictados por el Secretario de Ayuntamiento que los interesados estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación, en los términos de lo dispuesto por los ordenamientos municipales o en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- XXI Bis. Resolver en definitiva los procedimientos contemplados en el artículo 357 del Código Urbano del Estado, que formulen los particulares, a propuesta del Síndico Municipal.
- XXII. Presidir el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano.
- XXIII. Otorgar licencias o permisos de urbanización y construcciones, de acuerdo a los ordenamientos legales vigentes.
- XXIV. Presidir, formar parte o excusarse de participar en las comisiones edilicias, permanentes o transitorias que se integren.
- XXV. Firmar y autorizar con el sello de su oficina todas las comunicaciones o despachos oficiales que expida.
- XXVI. Condonar multas por faltas administrativas de cualquier índole, pudiendo delegar esta facultad en otro servidor público, mediante acuerdo.
- XXVII. Autorizar a la Encargada de Hacienda Municipal a que firme convenios tendientes al pago a plazos de créditos fiscales, cuando de exigirse el pago total de los mismos se causare la insolvencia del deudor, previo estudio del caso. Los plazos mencionados nunca podrán exceder de seis meses, y debe asegurarse siempre el interés fiscal. Y,
- XXVIII. Las demás que establezcan la Constitución Federal, la particular del Estado, las leyes, los ordenamientos municipales y determine el Ayuntamiento.

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

**Artículo 34.** Corresponde al Presidente Municipal la función ejecutiva y el ejercicio de la administración del Municipio, así como, la prestación de los servicios públicos que estén a cargo del mismo, en la forma y términos que determinen las leyes y los reglamentos municipales.

Para el debido cumplimiento de sus funciones podrá, en el ámbito administrativo y mediante acuerdo, delegar, cuando no exista disposición legal o reglamentaria contraria para ello, algunas de las obligaciones o facultades a su cargo. De igual manera, procederá para avocarse o atraer los asuntos de competencia de los titulares de las dependencias administrativas municipales.

Así mismo, para el cabal ejercicio de sus facultades y obligaciones, el Presidente Municipal contará con los recursos humanos, financieros y técnicos que se estimen necesarios.

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

Los titulares de cada coordinación serán nombrados y dependerán directamente del Presidente. Estas se describen en el título quinto, del capítulo segundo al séptimo, del presente reglamento.

De las Coordinaciones:

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

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

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

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

La Unidad tiene las siguientes facultades y obligaciones:

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

## Capítulo tercero

### De la Sindicatura

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

- I. Vigilar que, en la enajenación de bienes municipales, se cumplan estrictamente las formalidades de ley y los ordenamientos municipales.
- II. Llevar un inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, el cual debe ser permanentemente actualizado, y comunicar al Congreso del Estado de las altas y bajas que se realicen al mismo a más tardar el día cinco del mes siguiente a aquel en el que se haya efectuado el movimiento.
- III. Gestionar la recuperación y defensa de los bienes que integran el acervo patrimonial del municipio.



- IV. Asistir en la elaboración de los anteproyectos de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos.
- V. Asesorar jurídicamente a las dependencias administrativas del Ayuntamiento.
- VI. Como representante legal, cuenta con las facultades para representar a la dependencia ante toda clase de actos administrativos.
- VII. En los juicios de amparo, proponer las formas en los que deberán rendirse los informes, previos y justificados, por parte de las autoridades municipales, cuando se les señale como autoridades responsables, y en su caso, rendirlos; apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias, o en su caso, designar a quienes fungirán como tales.
- VIII. Representar al Ayuntamiento en la formulación de denuncias y querellas ante el Ministerio Público y representarlo en las controversias o litigios de carácter administrativo, fiscal, laboral, civil, mercantil, agrario y otros en los que sea parte, pudiendo allanarse y transigir en los mismos cuando sea la parte demandada, previa autorización de Ayuntamiento, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales.
- IX. Recibir y resolver las denuncias hechas ante el Ayuntamiento, sobre la ocupación irregular de predios, fincas y espacios públicos de propiedad municipal.
- X. Colaborar y, en su caso, rendir los informes solicitados por la Comisión Nacional y la Estatal de los Derechos Humanos a los servidores públicos de las dependencias del Ayuntamiento.
- XI. Presidir o ser parte de la Comisión de Hacienda.
- XII. Proponer al Presidente Municipal el nombramiento del Director o Directora de Jurídico.
- XIII. Resolver el recurso de revisión previsto en la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco, conforme a las disposiciones de la misma.
- XIV. Recibir y tramitar los recursos de revisión que se interpongan en contra de los actos, acuerdos y resoluciones administrativas que los interesados estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación, y presentar proyecto de resolución ante el Ayuntamiento, para que dicte la resolución correspondiente, en los términos de lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- XV. Suscribir convenios que impliquen el reconocimiento de responsabilidad por parte del Ayuntamiento, respecto de los vehículos de propiedad municipal, que estén involucrados en cualquier accidente.
- XVI. Resolver, con participación del coordinador del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, en caso de duda, para efectos administrativos en el ámbito municipal, sobre la interpretación de las disposiciones de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios y de los ordenamientos municipales de la materia.
- XVII. Promover y organizar cursos de capacitación jurídica a las diversas dependencias municipales; así como proponer la coordinación con diversas

- instituciones, para celebrar conjuntamente seminarios sobre temas jurídicos que sean de trascendencia para el quehacer municipal.
- XVIII. Vigilar que todos los contratos de compraventa, de arrendamiento o de cualquier naturaleza, que impliquen aspectos financieros que afecten los intereses del municipio, se lleven a cabo en los términos más convenientes para éste.
  - XIX. Proponer la realización de monografías y estudios jurídicos; así como la elaboración de antologías, compilaciones y manuales sobre temas jurídicos, que faciliten las actividades de las dependencias municipales.
  - XX. Analizar los formatos administrativos empleados por el Ayuntamiento para la ejecución de las diversas actividades que tiene encomendadas y, en su caso, proponer las enmiendas que considere necesarias.
  - XXI. Coordinar las actividades y supervisar el correcto funcionamiento de la Coordinación de Juzgados Municipales, la Dirección Jurídica, la Dirección de Prevención Social y el Órgano de Control Interno, quedando facultado para que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes.
  - XXII. Dar trámite a las solicitudes hechas por particulares, respecto de las solicitudes de consulta administrativa y de indemnización por responsabilidad patrimonial. Y,
  - XXIII. Las demás que establezcan la Constitución Federal, la particular del Estado, las leyes, los ordenamientos municipales y que determine el Ayuntamiento.

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

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

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

Son funciones de la Dirección de Prevención Social:

- I. Coordinar y dar seguimiento a las políticas, programas, proyectos y acciones transversales con enfoque diferencial y especializado de prevención social, establecidos por la Federación, el Estado y/o el Ayuntamiento.
- II. Promover acciones afirmativas con perspectiva de género y participación ciudadana, para generar entornos que favorezcan la convivencia, el orden y paz públicos, la cohesión social y la seguridad ciudadana, con respeto a los derechos humanos y a la no discriminación.

- III. Fomentar la cultura de la paz y la legalidad que contribuya a erradicar la violencia familiar, comunitaria y social.
- IV. Impulsar la participación vecinal en colonias, barrios y Juntas Auxiliares del Municipio, así como constituir y fortalecer Comités Ciudadanos en la materia.
- V. Elaborar y difundir, en coordinación con el área competente, los programas y acciones aprobados por el Ayuntamiento, en materia de prevención social.
- VI. Proponer mecanismos de coordinación e intercambio de información y experiencias, con otras instancias gubernamentales y demás organizaciones de la sociedad relacionadas con la seguridad, para generar propuestas que tiendan a mejorar las medidas de prevención, autocuidado y cohesión social.
- VII. Proponer la celebración de acuerdos y convenios entre las autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como con instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales, sociedad civil y demás instancias y organizaciones dedicadas a la prevención social.
- VIII. Diseñar e implementar programas comunitarios adecuados para prevenir el delito en centros educativos, culturales, sociales, recreativos y espacios públicos.
- IX. Intervenir a petición de parte en la solución del conflicto de carácter vecinal, personal o familiar con el fin de conciliar sus diferencias, siempre que no sean constitutivas de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades.
- X. Canalizar todo asunto que para su solución integral involucre a otra dependencia municipal que apoye dicha resolución.
- XI. Guardar reserva de los asuntos que por su función le competen.
- XII. Validar con su firma y sello la documentación que procese en el desempeño de sus funciones.

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

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

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

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



- II. Ejercitar, ante las autoridades jurisdiccionales competentes, las acciones judiciales que le indique el Ayuntamiento o el Síndico para la protección y recuperación de los bienes del patrimonio municipal.
- III. A indicación del Ayuntamiento, promover las acciones correspondientes para demandar, ante el Tribunal de lo Administrativo, la nulidad de actos administrativos que sean previamente dictaminados como irregularmente expedidos.
- IV. Llevar a cabo las acciones que le indique el Ayuntamiento o el Síndico respecto a la tramitación de las denuncias y querellas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón, así como para la defensa de los intereses municipales.
- V. Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir el Ayuntamiento y las autoridades municipales en juicios de amparo.
- VI. Elaborar, por indicaciones del Ayuntamiento o el Síndico, proyectos de contratos respecto a la enajenación, comodato, arrendamiento, permuta, donación y demás actos jurídicos relacionados con los inmuebles del patrimonio municipal.
- VII. A instrucción del Ayuntamiento o del Síndico, elaborar los contratos de concesión de bienes y servicios municipales.
- VIII. Proponer los informes que, con motivo de quejas y requerimientos, se solicitan en materia de derechos humanos, a los servidores públicos municipales.
- IX. Integrar en sus archivos, datos relativos a cada expediente tramitado en la sindicatura, que permitan su inequívoca identificación, entre ellos: el nombre del administrado involucrado con la sindicatura, carácter con que comparece el administrado, tipo de asunto que se tramita, ante quien se tramita, fecha en que se inició el trámite del asunto, servidor público responsable del expediente, y en su caso, fecha de su resolución.
- X. Controlar y supervisar la suscripción de cada uno de los actos administrativos emitidos por la Sindicatura, llevando un registro de cada uno de ellos.
- XI. Elaborar el proyecto del informe anual que presentará el Síndico ante el Ayuntamiento, en materia de avance y resultados en peticiones, procesos legales y jurídicos tramitados por la sindicatura.
- XII. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta a las peticiones de los administrados, previniendo que la sindicatura incurra en situaciones de silencio administrativo o negativa ficta.
- XIII. Realizar funciones conciliatorias cuando de la infracción cometida deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil y, en su caso, obtener la reparación o dejar a salvo los derechos del ofendido.
- XIV. Informar cuando se lo requiera el Ayuntamiento o el Síndico, sobre los asuntos que lleve a su cargo y las determinaciones que haya tomado.
- XV. Fungir como mediador entre particulares, cuando se requiera.
- XVI. Mediar en la conciliación para la reparación del daño.
- XVII. Girar el citatorio correspondiente al quejoso y al señalado previa solicitud firmada.

- XVIII. Facilitar copias del expediente a solicitud de alguna de las partes que tenga interés jurídico.
- XIX. Los demás que determine el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Síndico, el reglamento interior de la sindicatura y demás ordenamientos municipales.

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

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

El Contralor Municipal tiene las siguientes facultades y obligaciones:

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

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

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

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

**Artículo 45.** Para ser Contralor Municipal se deben reunir los requisitos señalados en el artículo 65 del presente reglamento y, además:

- I. No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad con algún miembro del Ayuntamiento; y
- II. No ocupar cargo directivo ni ser miembro de ningún partido político, salvo que se hubiese separado de él al menos un año antes de su nombramiento.

## Capítulo segundo

### De la Secretaría de Ayuntamiento

**Artículo 46.** En los términos de la reglamentación respectiva, a la Secretaría de Ayuntamiento le compete auxiliar en el funcionamiento interno del Ayuntamiento y en todos los asuntos de carácter administrativo que se le encomiende.

La persona encargada de la Secretaría de Ayuntamiento es, después del Presidente Municipal, el superior jerárquico de todos los demás servidores públicos auxiliares del Ayuntamiento.

La Secretaría del Ayuntamiento puede recaer en el Síndico, previa aprobación por mayoría absoluta del Ayuntamiento. En este caso, dicho servidor público deberá de ejercer las funciones que se determinen para ambos deberes, obteniendo la remuneración de un solo cargo.

**Artículo 47.** La persona designada como Secretario de Ayuntamiento, además de las facultades que le confiere el artículo 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno del Ayuntamiento, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presentar ante el Congreso del Estado las iniciativas de ley o decreto aprobadas por el Ayuntamiento.
- II. Controlar la correspondencia oficial del Ayuntamiento y dar cuenta al Ayuntamiento y al Presidente Municipal de los asuntos de su competencia, informando de los antecedentes necesarios para que se emitan los acuerdos correspondientes.
- III. Vigilar, notificar, y en su caso, ejecutar los acuerdos de Ayuntamiento y del Presidente Municipal.

- IV. Refrendar con su firma todos los ordenamientos municipales que expida el Ayuntamiento.
- V. Estar presente en las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz informativa, de conformidad con lo establecido en el reglamento correspondiente.
- VI. Expedir, cuando proceda, las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que acuerde el Presidente Municipal o el Ayuntamiento, o en su caso, las que se requieran para el trámite de los asuntos propios del Municipio.
- VII. En conjunto con el Presidente Municipal firmar los nombramientos y tramitar lo relacionado con licencias y renunciaciones de los servidores públicos auxiliares del Ayuntamiento.
- VIII. Condonar o reducir, por acuerdo del Presidente Municipal, las multas impuestas por la contravención a los reglamentos, normas y acuerdos de carácter municipal.
- IX. Llevar a cabo los trámites administrativos relativos a las solicitudes de certificaciones y expedición de documentos sobre vecindad y residencia.
- X. Despachar la glosa anual en los libros oficiales correspondientes de las actas levantadas con motivo de las sesiones del Ayuntamiento celebradas, implementando la anotación en éstos, de los datos e índices que estime convenientes y que permitan la identificación exacta de los mismos. Lo propio se implementará en relación a la documentación inherente a los asuntos tratados en las sesiones del Ayuntamiento; y en especial, organizar el archivo de la correspondencia y documentación del Ayuntamiento y de la propia Secretaría de Ayuntamiento, mediante un sistema de clasificación que facilite su consulta.
- XI. Suscribir las pólizas de pago de la Hacienda Municipal, así como los convenios, contratos o cualquier acto jurídico que obligue cambiaria o contractualmente al Municipio.
- XII. Instruir e informar a todas las dependencias administrativas municipales sobre los lineamientos generales que determine el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, para las actividades de las mismas.
- XIII. Llevar el control, registro, guarda y custodia de los contratos o convenios en que intervenga el Ayuntamiento.
- XIV. Llevar el control y registro de los ordenamientos municipales y manuales de organización interna de las dependencias administrativas que autorice el Ayuntamiento, así como de las reformas o modificaciones que de los mismos se dispongan.
- XV. Conservar un ejemplar y llevar el registro correspondiente de los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.
- XVI. Publicar los ordenamientos municipales que expida o autorice el Ayuntamiento.
- XVII. Coordinar la edición de la Gaceta Municipal.
- XVIII. Promover la difusión de las leyes y reglamentos de aplicación municipal que significan obligaciones a cargo de los particulares y su cumplimiento por parte de éstos.

- XIX. Llevar el registro de autógrafos para la legalización de las firmas de los miembros del Ayuntamiento y de los titulares de las dependencias y entidades municipales.
- XX. Autorizar el uso temporal, hasta por 15 días, de plazas y espacios públicos, siempre y cuando no sea competencia del Ayuntamiento su aprobación. En toda autorización debe prevalecer, en la medida de lo posible, que ésta corresponda a la realización de actividades político–culturales–deportivas y no lucrativas.
- XXI. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las Direcciones de Registro Civil, Transparencia y Comunicación, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes.
- XXII. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las Unidades de Informática y Educación, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes.
- XXIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento del área de Archivo del Municipio, así como la de Eventos, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que juzgue convenientes.
- XXIV. Coordinar y asesorar a los Delegados y Agentes Municipales en los asuntos de su competencia y en relación a las funciones y actividades que habrán de desempeñar.
- XXV. Coordinar y supervisar la Junta Municipal de Reclutamiento para el Servicio Militar Nacional; y
- XXVI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales y acuerde el Ayuntamiento.

Es facultad del Secretario de Ayuntamiento, proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los titulares de las dependencias referidas en las fracciones XXI, XXII y XXIII del presente artículo.

**Artículo 48.** A cargo del Archivo Municipal estará un servidor público municipal denominado Auxiliar de Archivo, quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Preservar, organizar y administrar la información documental, estadística e histórica, que posee, genera o administra el Ayuntamiento.
- II. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los titulares de las áreas, unidades, direcciones y coordinaciones municipales.
- III. Conformar un banco de datos e información documental, estadística e histórica, conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- IV. Conservar, restaurar, difundir y reproducir el acervo documental del archivo que se considere de interés para el público en general.
- V. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales y acuerde el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Secretario de Ayuntamiento.

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

- I. Coordinación total para llevar a cabo los eventos públicos que el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento le designen.
- II. El desarrollo de los eventos quedará sujeto a la disponibilidad y autorización de presupuesto.
- III. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales y acuerde el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Secretario de Ayuntamiento.

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

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

- I. Satisfacer de manera eficiente y eficaz, las necesidades de la población en cuanto a registro de actos de nacimientos y reconocimientos, matrimonios y divorcios, inscripciones, defunciones, permisos de inhumación, expedición de actas y certificados.
- II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en la materia, vigente y aplicable en el municipio.
- III. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales y acuerde el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Secretario de Ayuntamiento.

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

- I. Colaborar con los niveles y órganos de gobierno competentes, en el desarrollo de la educación en el Municipio para el cumplimiento de los fines establecidos en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la Ley general y estatal de educación.
- II. Coadyuvar, en el marco de sus atribuciones, en el funcionamiento de las escuelas oficiales establecidas o que se establezcan en el Municipio de conformidad y en función de los convenios o acuerdos de desconcentración o descentralización que se suscriban con las autoridades educativas estatales.
- III. Promover el establecimiento de escuelas oficiales, públicas y privadas, así como de centros de educación para adultos y de educación especial, en el Municipio.
- IV. Intervenir ante otras instancias de gobierno para la solución de los problemas educativos del Municipio.

- V. Gestionar la celebración de convenios de cooperación con el Gobierno Federal o del Estado en la construcción, conservación, mejoramiento, mantenimiento y dotación de equipo básico de los edificios escolares oficiales, de acuerdo a la normatividad vigente, en orden a su presupuesto y cumplir con las obligaciones que se pacten en los mismos dentro del ámbito de su competencia. Y,
- VI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, y que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

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

- I. Coordinar las acciones relacionadas con la información pública que genera, posee o administra el Ayuntamiento, a efecto de cumplir con la normatividad vigente.
- II. Capacitar al funcionariado público municipal en la materia de su competencia.
- III. Atender las solicitudes de información recibidas por el Ayuntamiento y el DIF Municipal de Mazamitla, Jalisco.
- IV. Conformar el Comité de Clasificación de Información Pública, previsto en los artículos 84 a 88 de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco. Y,
- V. Las demás que determinen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario de Ayuntamiento, o el Síndico municipal.

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

## TÍTULO QUINTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

### Capítulo primero

#### Disposiciones generales

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

- I. Coordinación de Desarrollo Social,
- II. Coordinación de Hacienda Municipal,

- III. Coordinación de Infraestructura y Obra Pública,
- IV. Coordinación de Pueblo Mágico,
- V. Coordinación de Seguridad Ciudadana, y
- VI. Coordinación de Servicios Municipales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Acordar con el Presidente Municipal sobre el despacho de los asuntos que les corresponden.
- II. Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que les sean requeridos por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.
- III. Coadyuvar a la planeación y desarrollo de la agenda institucional de administración y gobierno.
- IV. Planear, programar, organizar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas y direcciones.
- V. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la coordinación a su cargo, así como las unidades, direcciones y áreas que la conforman.
- VI. Proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones.
- VII. Participar y coadyuvar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos. Y,
- VIII. Las demás que les señale el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

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

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

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

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. No haber sido condenado por delito doloso;
- III. Acreditar la preparación y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo propuesto; y

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

## Capítulo segundo

### De la Coordinación de Desarrollo Social

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

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

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

## **A. Dirección de Deportes**

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

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

35

## **B. Unidad del Instituto Municipal de las Mujeres**

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

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

así como cumplir con las obligaciones que se establecen en la misma a cargo del Ayuntamiento.

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

### **C. Unidad de Desarrollo Rural**

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

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

### **D. Unidad de Medio Ambiente**

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

- I. Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal.

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

## Capítulo tercero

### De la Coordinación de la Hacienda Municipal

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

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

- I. Elaborar y proponer al Ayuntamiento, por conducto de la Comisión de Hacienda, del Presidente Municipal o cualquier miembro de la Junta de Ayuntamiento, los

- proyectos de reglamentos y demás disposiciones de carácter general, que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del Municipio.
- II. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal y tributarias aplicables en el Municipio.
  - III. Presentar, anualmente, al Ayuntamiento un informe pormenorizado del ejercicio fiscal anterior, y preparar para su revisión y aprobación la cuenta pública anual.
  - IV. Cuidar que los servidores públicos que manejen fondos del Municipio, otorguen fianza suficiente para garantizar su manejo en los términos que determine el Ayuntamiento.
  - V. Custodiar los documentos que constituyan o representen valores del Municipio, así como los que se reciban en depósito.
  - VI. Llevar el registro y control de la deuda pública del Municipio, informando al Ayuntamiento, trimestralmente, o cuando así lo requiera, sobre el estado de la misma.
  - VII. Proponer al Ayuntamiento la procedencia de la cancelación de cuentas incobrables, así como el otorgamiento de subsidios fiscales y subvenciones, en los casos en que se justifique.
  - VIII. Condonar o reducir, por acuerdo del Presidente Municipal, las multas impuestas por la contravención a los reglamentos, normas y acuerdos de carácter municipal.
  - IX. Intervenir en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la hacienda pública del Municipio.
  - X. Tramitar y resolver los recursos administrativos y fiscales en la esfera de su competencia.
  - XI. Tramitar y reconocer las exenciones fiscales autorizadas por el Ayuntamiento.
  - XII. Registrar y hacer efectivas las sanciones pecuniarias por responsabilidades administrativas que resulten en favor del Municipio.
  - XIII. Proponer al Ayuntamiento la concesión de perdón por ilícitos fiscales, una vez satisfecho el interés patrimonial de la hacienda pública del Municipio.
  - XIV. Vigilar las aplicaciones presupuestales de recursos humanos en todas las dependencias del Ayuntamiento.
  - XV. Efectuar la recaudación y cobro de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones federales para fines específicos.
  - XVI. Imponer las multas derivadas de infracciones a las disposiciones fiscales.
  - XVII. Delegar, mediante acuerdo, facultades a servidores públicos de la Hacienda Municipal, para el despacho y vigilancia de los asuntos que sean de su competencia.
  - XVIII. Determinar la existencia de obligaciones fiscales, dar las bases para su liquidación o fijarlas en cantidad líquida; cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones fiscales y comprobar la comisión de infracciones a dichas disposiciones.

- XIX. Fijar las cuotas o porcentajes que cubrirán los contribuyentes por cualquiera de los conceptos de ingresos que se establezcan en la Ley de Hacienda Municipal, de conformidad con las tarifas de mínimos y máximos que se señalen en la Ley de Ingresos.
- XX. Conceder prorrogas para el pago de los créditos fiscales o para que los mismos sean cubiertos en parcialidades por un término de hasta por seis meses.
- XXI. Devolver las cantidades que hubieran sido pagadas indebidamente a la Hacienda Municipal, conforme las reglas señaladas en la Ley de Hacienda Municipal.
- XXII. Elaborar y someter al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, con la debida oportunidad, los proyectos de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos del Municipio.
- XXIII. Vigilar, que en el proyecto de presupuesto de egresos del Municipio que se ponga a consideración del Ayuntamiento, no se realice la incorporación, bajo ninguna circunstancia, de bonos anuales o con cualquier otra periodicidad, gratificaciones por fin del encargo u otras percepciones de similar naturaleza, adicionales a la remuneración que deben recibir legalmente los servidores públicos, cualquiera que sea su denominación, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIV. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Dirección de Catastro, la Dirección de Inspección y Vigilancia, la Dirección de Recursos Humanos, la Unidad de Ingresos, la Unidad de Egresos, quedando facultado para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes, observando lo dispuesto en las leyes y reglamentos de la materia.

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

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

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

## A. Dirección de Catastro

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

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

- en sus medidas y áreas, notificar al Catastro del Estado para iniciar los procedimientos administrativos respectivos para fincar la responsabilidad fiscal solidaria y las sanciones administrativas que resulten. Y,
- XII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

### **B. Dirección de Inspección y Vigilancia**

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

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

41

### **C. Dirección de Recursos Humanos**

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

- I. Coordinar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, las labores de los servidores públicos del Municipio, incluyendo derechos y obligaciones.
- II. Promover cursos y seminarios de capacitación para los servidores públicos municipales.
- III. Promover y aplicar sistemas de organización administrativa que generen eficiencia y eficacia en el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales.
- IV. Aplicar sistemas modernos para el control administrativo del personal.
- V. En coordinación con la Hacienda Municipal, revisar los pagos de las remuneraciones, gratificaciones y prestaciones, así como los descuentos que correspondan a los servidores públicos del Municipio correcta y oportunamente.
- VI. Aplicar sistemas modernos de selección de personal, en la contratación y otorgamiento de nuevas plazas y organizar el banco de recursos humanos.
- VII. Mantener actualizados los organigramas, descripción de puestos, y perfiles; analizar y proponer cambios en la organización para propiciar su equidad y eficacia, aplicando los lineamientos establecidos, acorde al presupuesto de egresos aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.

- VIII. Coordinar conjuntamente con el sindicato de trabajadores del Ayuntamiento, el cumplimiento a la legislación laboral vigente, con el fin de lograr una relación armoniosa entre el Sindicato y el Municipio.
- IX. Crear un clima organizacional saludable que mantenga altos niveles de excelencia y productividad, trabajando hacia la óptima utilización de los recursos; facilitar, medir y mejorar la calidad administrativa, el trabajo en equipo, así como la calidez en la prestación de los servicios.
- X. Identificar, desarrollar e implementar un sistema basado en las competencias necesarias que contribuyan a la mejora continua de la administración pública.
- XI. Desarrollar un modelo para la evaluación y retribución de los Servidores Públicos; siguiendo el principio de equidad en la fijación de percepciones de acuerdo a lineamientos en la materia, disponibilidad financiera y comparación con el mercado que corresponda.
- XII. Proponer la contratación de servicios profesionales especializados, para proyectos estratégicos cumpliendo el marco normativo correspondiente.
- XIII. Dar a conocer al personal, los reglamentos, procedimientos y normatividad en materia de relaciones laborales que deben conocer y aplicar las sanciones emitidas por el titular de la entidad pública.
- XIV. En coordinación con la Secretaría de Ayuntamiento y la Dirección de Comunicación Social, expedir credenciales de identificación y acreditación del personal para efectos de facilitar sus funciones.
- XV. Definir los lineamientos generales y proporcionar asesoría para su registro y la elaboración de manuales de organización, procedimientos y servicios.
- XVI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales, o que acuerde el Ayuntamiento o el Presiente Municipal.

#### **D. Unidad de Egresos**

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

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

#### **E. Unidad de Ingresos**

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

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

## F. Unidad de Recursos Materiales

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

- I. Elaborar, en base a las necesidades de la Administración Municipal, el proyecto de programa anual de adquisiciones y presentarlo, para su autorización a la Coordinación para su revisión y en su caso, aprobación en coordinación con el Presidente Municipal.
- II. Recibir las solicitudes de recursos materiales, equipo y servicios por parte de las distintas dependencias municipales.
- III. Gestionar ante la Encargada de la Hacienda y el Presidente Municipal, los materiales requeridos por las diversas áreas de trabajo del Ayuntamiento.
- IV. Proveer a los servidores públicos, en la medida que los recursos financieros disponibles lo permitan, de los instrumentos y equipo necesarios para el incremento en la productividad de los servicios. Así como el desarrollar e implementar los programas de seguridad e higiene necesarios para disminuir los riesgos de trabajo.
- V. Llevar el control de los índices de consumo por dependencia de recursos materiales y servicios.
- VI. Llevar el padrón de proveedores de bienes y servicios del Municipio.
- VII. Coordinar con la Encargada de la Hacienda Municipal, las fechas de pago a proveedores y el procedimiento correspondiente para efectuar pagos.

## Capítulo cuarto

### De la Coordinación de Infraestructura y Obra Pública

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

**Artículo 81.** Al frente de esta dependencia estará un servidor público denominado Coordinador o Coordinadora de Infraestructura y Obra Pública, quien tendrá a cargo la coordinación y supervisión del funcionamiento de la Dirección de Construcción, la Dirección

de Urbanismo y la Dirección de Mejoramiento Urbano, quedando la Coordinación, facultada para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que juzgue convenientes.

La Coordinación tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar el proyecto del programa anual de obras públicas municipales para su aprobación por el Presidente Municipal, y en su caso, en la Junta de Ayuntamiento. La ejecución de las obras contempladas en este programa será definida conforme a la normatividad y los criterios vigentes en la materia.  
I Bis. Gestionar ante las diversas dependencias federales, estatales o municipales las autorizaciones o permisos necesarios para la ejecución de las obras públicas municipales apegadas a las leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas vigentes, así como la elaboración de los estudios, proyectos y presupuestos previos a su iniciación.
- II. Coordinar el proceso de planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, control y finiquito de las obras públicas municipales, en los términos de las leyes, reglamentos aplicables, acuerdos, convenios y contratos respectivos.
- III. Proponer la autorización y participación en la supervisión de las obras públicas que se realice con fondos federales o estatales, en los términos que corresponda.
- IV. Elaborar el programa de obras para prevención de desastres en coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos.  
V Bis 1. Dirigir los procedimientos de las licitaciones de obras públicas, asignar aquellas en forma directa en los términos previstos en la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco, así como recibir o rechazar las garantías previstas en la misma, y en su caso, determinar que se hagan efectivas las garantías por incumplimiento a los contratos de obras en caso de presentarse defectos, vicios ocultos u otras responsabilidades ejecutadas por contrato cuando los contratistas no hagan frente a dichos casos.  
V Bis 2. Recibir, revisar y en su caso aprobar las estimaciones, los catálogos de conceptos, precios unitarios, volúmenes, generadores, ajustes de costos y demás presupuestos de las obras públicas que se ejecuten en el Municipio, para efecto de su pago por la Hacienda Municipal.  
V Bis 3. Dictaminar y justificar técnicamente las modificaciones a los contratos de obra pública, determinar la suspensión temporal de las obras públicas o la terminación anticipada del contrato de obra pública, así como se coordinará con el Síndico Municipal para llevar a cabo las acciones conducentes cuando se presentes causas de nulidad o rescisión de dichos contratos.  
V Bis 4. Entregar finiquitos y acordar la recepción de obras públicas por contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que tengan los contratistas por los defectos o vicios ocultos que surjan en el término que señala la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y los contratos de obra respectivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V Bis 14. Elaborar, sistematizar en medios electrónicos y mantener actualizado un registro de las sanciones impuestas a los directores responsables, corresponsables, peritos en supervisión municipal y demás particulares con

- motivo de las sanciones determinadas por infracciones a las disposiciones en materia de obras públicas y desarrollo urbano en el ámbito de su competencia.
- V. Las demás que le señalen como de su competencia la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco, el Código Urbano del Estado de Jalisco, el Ordenamiento de Construcción, las demás leyes, los ordenamientos municipales vigentes, que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

### **A. Dirección de Construcción**

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

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

46

### **B. Dirección de Mejoramiento Urbano**

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

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

### **C. Dirección de Urbanismo**

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

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

- VII. Promover el mejor uso del suelo en el territorio del Municipio, así como participar en la creación y administración de reservas territoriales, de áreas generadoras y receptoras de derechos de transferencia, de conformidad con las disposiciones del Código Urbano del Estado de Jalisco y los convenios aplicables.
- VIII. Las demás que se establezcan en la normatividad aplicable. Y,
- IX. Las demás que determine la Coordinación de Infraestructura y Obra Pública, el Ayuntamiento o, directamente el Presidente Municipal.

## Capítulo quinto

### De la Coordinación de Pueblo Mágico

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

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

48

La Coordinación tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ejecutar y promover los planes y programas de desarrollo turístico de Pueblos Mágicos.
- II. Promover e impulsar la difusión y aprovechamiento de los atractivos turísticos del patrimonio tangible e intangible.
- III. Mejorar el desempeño de institucional y preservar las expresiones sociales, culturales y turísticas, para formalizarse dentro de los estándares de buenas prácticas municipales en el sector.
- IV. Coordinar y gestionar la integración de diferentes sectores que promuevan el impulso turístico del municipio.
- V. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable al desarrollo de pueblos mágicos.
- VI. Realizar las gestiones necesarias que impulsen el desarrollo cultural y turístico del municipio.
- VII. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de turismo, con objeto de fortalecer la actividad turística y lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio.
- VIII. Coadyuvar con los Gobiernos Federal y Estatal, y la iniciativa privada, en la promoción del Municipio, como destino turístico.
- IX. Promover el desarrollo turístico y eco turístico del municipio.
- X. Promover, dirigir y realizar la propaganda y publicidad en materia de turismo.

- XI. Propiciar e incrementar todas aquellas celebraciones tradicionales y folclóricas que sirvan de atracción al turismo.
- XII. Impulsar el turismo social. Y,
- XIII. Las demás que se establezcan en la normatividad aplicable, el Ayuntamiento o, directamente el Presidente Municipal.

#### **A. Dirección de Cultura**

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

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

### **Capítulo sexto**

#### **De la Coordinación de Seguridad Ciudadana**

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

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

- I. Organizar, establecer y ejecutar las medidas de seguridad pública que garanticen el bienestar de los habitantes del Municipio.
- II. Mantener el orden público y tranquilidad en el Municipio.
- III. Proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y los derechos de las personas, así como de sus bienes.
- IV. Prevenir y evitar actos que constituyan delitos o infracciones a los reglamentos.
- V. Actuar en forma inmediata en la aprehensión de los delincuentes o de infractores en flagrancia.



- VI. Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia.
- VII. Informar y asesorar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la seguridad pública.
- VIII. Elaborar los programas de seguridad y el anteproyecto de presupuesto de la Dirección.
- IX. Coordinar sus acciones con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, para un desempeño más eficaz y eficiente.
- X. Actualizar sus sistemas y procedimientos en base a los avances tecnológicos y a las necesidades de la población en materia de seguridad pública.
- XI. Proponer al Presidente Municipal, para que éste a su vez lo haga al Ayuntamiento, los proyectos de reglamentos aplicables a la seguridad pública, así como las modificaciones pertinentes.
- XII. Promover y desarrollar la profesionalización del personal policial.
- XIII. Fomentar los valores del honor y la disciplina en la corporación policial y reconocer el mérito de sus mejores elementos.
- XIV. Intervenir en la adquisición de equipo y material destinados a la Dirección, proporcionando sus características técnicas.
- XV. Acatar las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita, sólo en los casos que éste juzgue de fuerza mayor o alteración grave del orden público. Y,
- XVI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, y demás ordenamientos aplicables de la materia, así como las que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

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

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

#### **A. Dirección de Protección Civil y Bomberos**

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

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



- II. Instrumentar sus programas en coordinación con el Consejo Municipal y la Unidad Estatal de Protección Civil.
- III. Difundir y dar cumplimiento a las declaraciones de emergencia que, en su caso, expide el Consejo Municipal.
- IV. Asegurar que las obras de urbanización y edificación que autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención.
- V. Promover la constitución de grupos voluntarios integrados al Sistema Municipal de Protección Civil, autorizar sus ordenamientos y apoyarlos en sus actividades.
- VI. Promover la capacitación de los habitantes del municipio en materia de Protección Civil.
- VII. Proporcionar información y asesoría a las asociaciones de vecinos, para elaborar programas específicos e integrar unidades internas de protección civil, a fin de realizar acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y unidades habitacionales.
- VIII. Promover la participación de los grupos sociales que conforman la comunidad, en el Sistema Municipal de Protección Civil para la formulación y ejecución de los programas municipales.
- IX. Aplicar las disposiciones de la ley en la materia, el ordenamiento e instrumentar sus programas en coordinación con el Sistema y la Unidad Estatal de Protección Civil.
- X. Vigilar el cumplimiento de la ley por parte de las instituciones, organismos y empresas de los sectores público, social y privado, en el ámbito de su competencia y la conformidad con los convenios de coordinación que haya celebrado entre el Municipio con el Estado y la Federación.
- XI. Tramitar y resolver el recurso administrativo previsto en la Ley de Protección Civil del Estado.
- XII. Asesorar gratuitamente a las empresas, asociaciones, organismos y entidades de los sectores privado y social para integrar sus unidades internas y organizar grupos voluntarios, atendiendo la distribución de actividades que se definen en el Ordenamiento de la Unidad Estatal de Protección Civil y los acuerdos que celebre el Municipio con el Ejecutivo Estatal.
- XIII. Informar a la Unidad Estatal de los grupos voluntarios registrados en el Municipio.
- XIV. Establecer estrategias de difusión y divulgación para la protección de los Derechos Humanos durante el ejercicio de sus atribuciones y obligaciones.
- XV. Auxiliar a las autoridades federales y estatales que lo soliciten, en los asuntos que se requieran, respetando estrictamente la esfera de su competencia.
- XVI. Implementar en coordinación con las autoridades competentes, la aplicación de exámenes antidoping a los elementos a su cargo, tomando las medidas conducentes en caso de resultar positivos dichos exámenes.
- XVII. Implementar programas de capacitación y desarrollo dirigidos al personal a su cargo.
- XVIII. Implementar, en coordinación con la Unidad Estatal de Protección Civil las medidas tendientes a la planeación, prevención, rescate y restablecimiento de

- la seguridad e integridad física de la ciudadanía, sus bienes y medio ambiente que les rodea, ante las eventualidades producidas por una emergencia.
- XIX. Atender de manera pronta y expedita cualquier contingencia de carácter natural o accidental.
  - XX. En coordinación con Recursos Humanos, aprobar bajo su más estricta responsabilidad, las altas de aspirantes a ingresar a la Dirección y efectuar los movimientos de personal que se consideren convenientes para el buen funcionamiento del servicio.
  - XXI. Vigilar que el personal adscrito a la dependencia se conduzca en el servicio con responsabilidad, disciplina y honradez.
  - XXII. Vigilar, en coordinación con el Órgano de Control Interno y la Unidad de Recursos Humanos del Ayuntamiento, que los concursos de selección para promover el personal se realicen con justicia y honestidad.
  - XXIII. Implementar los mecanismos para el control, supervisión, resguardo, mantenimiento y uso del equipo, mobiliario y transporte asignado a la dependencia.
  - XXIV. Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia.
  - XXV. Las demás que las leyes y reglamentos de aplicación municipal le atribuyan.

### **B. Unidad de Servicios Médicos Municipales**

**Artículo 91.** Al frente de ésta unidad estará un servidor público denominado Jefe de Servicios Médicos Municipales, que tiene las siguientes facultades y obligaciones:

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

## **Capítulo séptimo**

## De la Coordinación de Servicios Municipales

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

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

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

### **A. Auxiliar de Panteones**

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

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

### **B. Dirección de Parques y Jardines**

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

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

### **C. Unidad de Aseo Público**

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

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

#### **D. Unidad de Rastro Municipal**

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

- I. Operar, de manera eficiente y eficaz, el Rastro Municipal.
- II. Gestionar y administrar los recursos destinados a la Unidad.
- III. Garantizar la observancia de las normas, en materia de salud pública, para lograr el estricto control sanitario de la matanza de las distintas especies, a efecto de que la carne expedida al público consumidor, se encuentre en perfectas condiciones para el consumo.
- IV. Coordinar y garantizar que se cubran previamente al sacrificio los impuestos y derechos procedentes en los términos de lo establecido por la Ley de Ingresos vigente.
- V. Otorgar las facilidades e información necesarias de acuerdo a las normas de salud vigentes a las distintas agrupaciones de usuarios de los rastros para que den cumplimiento de las disposiciones sanitarias.
- VI. Coordinar y supervisar en general, el funcionamiento de los rastros del municipio en el aspecto administrativo, servicios, mantenimiento, control sanitario, control jurídico e ingresos.
- VII. Elaborar los manuales operativos tanto de inspección, como de sanidad, matanza, seguridad e higiene y transporte, que sirvan como normatividad operativa para todo el personal y usuarios de los rastros. Y
- VIII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales y, que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

#### **E. Unidad de Viveros**

**Artículo 98.** Al frente de ésta unidad estará un servidor público denominado Jefe de Unidad de Viveros, que tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Promover y organizar los viveros municipales para llevar a cabo la repoblación forestal.
- II. Establecer un programa de vinculación con la sociedad para reforestación, en coordinación con Protección Civil y Bomberos, la Dirección de Parques y Jardines, la Unidad de Medio Ambiente. Y,
- III. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, los ordenamientos municipales y, que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

## Capítulo quinto

### De los delegados y agentes municipales

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

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

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

**Artículo 102.** Son facultades y obligaciones de los delegados y agentes municipales:

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

- VIII. Representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en su jurisdicción.
- IX. Actuar como conciliador en los conflictos que se le presenten. Y,
- X. Las demás que establezcan las leyes, los ordenamientos municipales, el Ayuntamiento, y el Presidente Municipal.

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

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

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

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

## TÍTULO SEXTO DE LAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

### Capítulo primero

#### Disposiciones generales

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

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

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

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

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

58

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

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

- I. Al control, vigilancia, auditoría y evaluación del Ayuntamiento y del Congreso del Estado en el ámbito de su respectiva competencia.
- II. Deben proporcionar la información y datos que le solicite el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Regidores, el Síndico, el Secretario de Ayuntamiento, Encargado o Encargada de Hacienda Municipal y Contralor Municipal o el Congreso del Estado.
- III. El Ayuntamiento puede designar auditores permanentes o temporales ante ellas.

- IV. Su personal, aun los que se encuentren en consejos con cargos honorarios, está sujeto a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco. Y,
- V. Su régimen laboral queda comprendido en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios. El Ayuntamiento debe de publicar anualmente en la Gaceta Municipal la relación de los organismos o entidades que formen parte de la administración pública paramunicipal.

## Capítulo segundo

### De los organismos descentralizados

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

- I. La denominación del organismo y el domicilio legal;
- II. El objeto del organismo conforme lo señalado por este ordenamiento;
- III. Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellas que se determinen para su incremento;
- IV. La manera de integrar el órgano de gobierno, y de designar a su director;
- V. Las facultades y obligaciones del órgano de gobierno señalando cuáles facultades son indelegables;
- VI. Las facultades y obligaciones del director general, quien tendrá la representación legal del organismo;
- VII. Sus órganos internos de vigilancia, así como sus facultades;
- VIII. La obligación de presentar a la Hacienda Municipal un estado de contabilidad mensual y un balance general anual, para su revisión por dicha dependencia; y,
- IX. Los demás que determine el Ayuntamiento.

**Artículo 112.** Cuando algún organismo municipal descentralizado deje de cumplir sus fines u objeto o su funcionamiento no resulte ya conveniente desde el punto de vista de la economía municipal o del interés público, el Ayuntamiento acordará la disolución, liquidación o extinción de aquél. Asimismo, podrá acordar su fusión, cuando su actividad combinada redunde en un incremento de eficiencia y productividad.

En la extinción, liquidación, disolución y fusión de los organismos descentralizados deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo el acuerdo del Ayuntamiento respectivo fijar la forma y términos de los mismos.

**Artículo 113.** El Sistema Integral de la Familia DIF Mazamitla es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y

patrimonio propio, el cual se registrará por las disposiciones contenidas en el Decreto número 12020 del Congreso del Estado de Jalisco y publicado en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco de fecha 11 de abril de 1985, sección II.

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

## Capítulo tercero

### De las empresas de participación municipal mayoritaria

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

**Artículo 116.** Cuando alguna empresa de participación municipal mayoritaria no cumpla con el objeto de su creación y no resulte conveniente conservarla como entidad paramunicipal desde el punto de vista de la economía municipal o del interés público, el Ayuntamiento acordará la enajenación de la participación municipal o en su caso su disolución o liquidación.

Para la enajenación de los títulos representativos del capital del Municipio, se procederá en los términos de ley. En los casos en que se acuerde la enajenación, en igualdad de condiciones y respetando los términos de las leyes y de los estatutos correspondientes, los trabajadores organizados de la empresa tendrán preferencia para adquirir los títulos representativos del capital de los que sea titular el Gobierno Municipal.

La fusión o disolución de las empresas de participación municipal mayoritaria se efectuará conforme a los lineamientos o disposiciones establecidos en los estatutos de la empresa y legislación correspondiente. El Ayuntamiento intervendrá a fin de señalar la forma y términos en que deba efectuarse la fusión o la disolución, debiendo cuidar en todo tiempo la adecuada protección de los intereses públicos, la de los accionistas o titulares de las acciones o partes sociales, y los derechos laborales de los servidores públicos de la empresa.

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

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

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

## Capítulo cuarto

### De los fideicomisos públicos

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

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

**Artículo 121.** En los contratos de los fideicomisos se deberán precisar las facultades especiales, si las hubiere, para los órganos de gobierno que determine el Ayuntamiento, para el Comité Técnico, indicando, en todo caso, cuales asuntos requieren de la aprobación del mismo para el ejercicio de acciones y derechos que correspondan al fiduciario, entendiéndose que las facultades del citado cuerpo colegiado constituyen limitaciones para la institución fiduciaria.

La institución fiduciaria deberá abstenerse de cumplir las resoluciones que el Comité Técnico dicte en exceso de las facultades expresamente fijadas por el fideicomitente, o en violación a las cláusulas del contrato del fideicomiso, debiendo responder de los daños y perjuicios que se causen, en caso de ejecutar actos en acatamiento de acuerdos dictados en exceso de dichas facultades o en violación al citado contrato.

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

## TÍTULO SÉPTIMO PREVENCIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

### Capítulo único

#### Del modo de suplir las faltas

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

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

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

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

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

**Artículo 127.** Las faltas temporales de los Jueces Municipales, serán cubiertas conforme lo establece el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio. Las faltas definitivas de los

Jueces Municipales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento de conformidad a las disposiciones de Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado y el presente ordenamiento.

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

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

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

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

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

**Artículo 131.** Las faltas temporales hasta de un mes de los demás servidores públicos municipales deben ser cubiertas conforme lo dispuesto en los reglamentos municipales, o en su caso, por el servidor público que designe el Secretario de Ayuntamiento en coordinación con el Presidente Municipal.

Las faltas definitivas serán cubiertas, cuando así se requiera, por la persona que nombre el Presidente Municipal.

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

## TÍTULO OCTAVO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

### Capítulo único

#### Disposiciones generales

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

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

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

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

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

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

## TÍTULO NOVENO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

### Capítulo primero

#### De la consulta administrativa y su procedimiento

**Artículo 137.** La consulta administrativa es la instancia, iniciada a petición de cualquier persona en la que, acreditando su interés jurídico, se plantee una situación real y concreta

sobre la aplicación o interpretación de leyes, reglamentos, bandos y demás disposiciones de carácter general que sean de competencia municipal o sus entidades paramunicipales y que no tenga regulado un procedimiento especial para su resolución o no se tenga certeza de la autoridad o entidad municipal que deba resolverlo.

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

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

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

**Artículo 141.** La consulta administrativa es improcedente:

- I. La que verse sobre situaciones que no son de competencia municipal.
- II. La que verse sobre situaciones de competencia municipal, pero se encuentre pendiente de resolver algún medio de defensa que tenga relación directa con la materia de la consulta administrativa o sus pruebas.
- III. Cuando no se acredite el interés jurídico del promovente.
- IV. Cuando con la misma se pretenda prescindir de alguna otra instancia o procedimiento administrativo contemplado en alguna ley o reglamento vigente.
- V. Cuando con la misma se pretenda substituir el o los medios de defensa que se tienen disponibles para impugnar los actos administrativos en la forma y términos previstas en las leyes o reglamentos vigentes.
- VI. Cuando se modifique, adicione, reforme o abroge la disposición jurídica en la que se sustente la consulta administrativa.
- VII. Cuando la situación real y concreta planteada sea de imposible ejecución por los siguientes motivos:
  - a. No se provea de los recursos materiales o económicos necesarios para llevarlo a cabo.
  - b. No exista la reglamentación necesaria para llevarlo a cabo cuando las leyes permitan a los Municipios reglamentar la materia en concreto.

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

**Artículo 142.** Procede el sobreseimiento:

- I. Cuando el promovente se desista expresamente de la consulta administrativa.
- II. Cuando el consultante muera durante la substanciación del procedimiento, si la situación real y concreta solo afecta a su persona.
- III. Cuando la persona moral promovente sea declarada disuelta o extinta por quien tenga facultades de hacerlo y la situación real y concreta solo afecte a su esfera jurídica de derechos y obligaciones.
- IV. Cuando durante la tramitación de la consulta administrativa aparezca o sobrevenga alguna causa de improcedencia. O,
- V. Por caducidad del procedimiento administrativo que se configurará cuando el promovente no efectúe ningún acto procesal durante el término de noventa días, incluyendo los inhábiles, ni el promovente haya impulsado el procedimiento en ese mismo lapso.

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

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

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

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

**Artículo 146.** Concluido con el periodo de desahogo de pruebas, con o sin el dictamen de la dependencia municipal o entidad paramunicipal requerida, el Síndico presentará su

proyecto de resolución, fundado y motivado, a manera de iniciativa según lo dispuesto por el Reglamento que norme el funcionamiento interno del Ayuntamiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

Así mismo, se ordenará su publicación en la Gaceta Municipal para su difusión.

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

**Artículo 155.** El requerimiento a la dependencia municipal o entidad paramunicipal para el cumplimiento de la resolución definitiva se efectuará por el término de cinco días hábiles siguientes a aquel en que se notifique el acuerdo que declare firme dicho fallo.

**Artículo 156.** Si la dependencia municipal o entidad paramunicipal no diera cumplimiento a la resolución definitiva en tiempo y forma se hará acreedor a los medios de apremio contemplados en el artículo 74 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, a petición del consultante y con audiencia del titular de la dependencia municipal o entidad paramunicipal requerida.

**Artículo 157.** No podrá archivarse expediente alguno de consultas públicas que se encuentre pendiente de cumplirse alguna resolución definitiva, salvo en los casos de caducidad que se señalan en el artículo 135 del presente ordenamiento.

**Artículo 158.** Los derechos adquiridos mediante consulta administrativa que no se hagan efectivos dentro del plazo de cinco años prescribirán de pleno derecho en perjuicio de sus solicitantes sin que pueda iniciar nuevamente una consulta administrativa por la misma situación real y concreta ya resuelta, pero la prescripción se interrumpirá por cualquier gestión por escrito que haga el consultante para lograr el ejercicio de su derecho adquirido antes de que se configure la prescripción.

## Capítulo segundo

### De la responsabilidad patrimonial del Municipio y su procedimiento

**Artículo 159.** El Ayuntamiento tiene la obligación de indemnizar a los particulares cuando resulten afectados sin obligación jurídica de soportarlo, sufran daños en cualquiera de sus bienes o derechos como consecuencia de la actividad administrativa irregular del municipio o de los organismos públicos descentralizados, en los términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del estado de Jalisco y sus Municipios.

Actividad administrativa irregular: aquella acción u omisión que cause daño a los bienes o derechos de los particulares que no tengan la obligación jurídica de soportar, en virtud de

no existir fundamento legal o causa jurídica de justificación para legitimar el daño de que se trate.

**Artículo 160.** Se exceptúan de la obligación de indemnizar, además del caso fortuito o fuerza mayor, los daños y perjuicios que no sean consecuencia de la actividad administrativa del Ayuntamiento, así como aquellos que se deriven de hechos o circunstancias que no se hubieran podido prever o evitar según el estado de los conocimientos de la ciencia o técnica disponible en el momento de su acaecimiento, en el lugar y tiempo determinado.

**Artículo 161.** Los daños y perjuicios que constituyan la lesión patrimonial reclamada, incluidos los personales y morales, habrán de ser ciertos, evaluables en dinero, directamente relacionados con una o varias personas, y desproporcionados a los que pudieran afectar al común de la población.

## Capítulo tercero

### De las Indemnizaciones

**Artículo 162.** La indemnización deberá pagarse en moneda nacional, sin perjuicio de que pueda convenirse con el interesado su pago en especie o en parcialidades cuando no afecte el interés público.

**Artículo 163.** El monto de la indemnización por daños y perjuicios materiales se calculará de acuerdo a los criterios establecidos por la Ley de Expropiación, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables, debiéndose tomar en consideración los valores comerciales o de mercado.

**Artículo 164.** Los montos de las indemnizaciones se calcularán de la siguiente forma:

- I. En el caso de daños a la integridad física o muerte.
  - a. A los reclamantes o causahabientes corresponderá una indemnización equivalente a cinco veces la que fijen las disposiciones conducentes de la Ley Federal del Trabajo para riesgos de trabajo.
  - b. Además de la indemnización prevista en la fracción anterior, el reclamante o causahabiente tendrá derecho a que se le cubran los gastos médicos comprobables que en su caso se eroguen, de conformidad con la propia Ley Federal del Trabajo en lo que se refiere a riesgos de trabajo.
  - c. Los gastos médicos serán considerados sólo en los casos en que el reclamante no tenga derecho a su atención en las instituciones estatales o federales de seguridad social; lo anterior, no aplica si la autoridad tiene

- contratado seguro de responsabilidad civil a terceros que cubra dichos gastos o se trate de gastos médicos de emergencia. Y,
- d. El pago del salario o percepción comprobable, que deje de percibir el afectado mientras subsista la imposibilidad de trabajar, que no excederá del monto de cinco salarios mínimos diarios vigentes en la Zona Metropolitana de Guadalajara, será considerado sólo en los casos en que no le sean cubiertos por las instituciones estatales o federales de seguridad social.
  - e. En el caso que no sea posible cuantificar su percepción, el afectado tendrá derecho a que se le consideren hasta tres salarios mínimos diarios vigentes en la Zona Metropolitana de Guadalajara.
- II. En el caso de daño moral, la autoridad calculará el monto de la indemnización de acuerdo a los criterios establecidos por el Código Civil del Estado de Jalisco, tomando igualmente la magnitud del daño.  
La indemnización por daño moral que las entidades estén obligadas a cubrir no excederá del equivalente de tres mil seiscientos cincuenta salarios mínimos vigentes en la Zona Metropolitana de Guadalajara, por cada reclamante afectado; y
- III. En el caso de perjuicios debidamente comprobados, causados a personas con actividades empresariales, industriales, agropecuarias, comerciales, de servicios o concesionarios del Estado o de los municipios, el monto máximo de la indemnización será de veinte mil días de salarios mínimos vigentes en la Zona Metropolitana de Guadalajara, por todo el tiempo que dure el perjuicio, por cada reclamante afectado.

**Artículo 165.** La cuantificación de la indemnización se calculará de acuerdo a la fecha en que sucedieron los daños o la fecha en que hayan cesado cuando sean de carácter continuo, sin perjuicio de la actualización de los valores al tiempo de su efectivo pago, de conformidad con lo dispuesto por el Código Fiscal del Estado.

**Artículo 166.** A las indemnizaciones deberán sumarse, en su caso, el interés legal que establece el Código Civil del Estado. El término para el cálculo de los intereses empezará a correr noventa días después de que quede firme la resolución que ponga fin al procedimiento reclamatorio en forma definitiva.

**Artículo 167.** Las indemnizaciones deberán cubrirse en su totalidad de conformidad con los términos y condiciones dispuestos por esta ley y a las que ella remita. En los casos de haberse celebrado contrato de seguro contra la responsabilidad patrimonial, ante la eventual producción de daños y perjuicios que sean consecuencia de la actividad administrativa irregular de la entidad, la suma asegurada se destinará a cubrir el monto equivalente a la reparación del daño. De ser ésta insuficiente, el Ayuntamiento continuará obligado a resarcir la diferencia respectiva. El pago de cantidades líquidas por concepto de deducible corresponde a las dependencias y no podrá disminuirse de la indemnización.

**Artículo 168.** Las resoluciones administrativas o sentencias firmes deberán registrarse por el Ayuntamiento. Al efecto, dichas entidades deberán llevar un registro de indemnizaciones por responsabilidad patrimonial, que será de consulta pública, a fin de que siguiendo el orden establecido, según su fecha de emisión, sean indemnizados los daños patrimoniales cuando procedan de acuerdo a la Ley.

## Capítulo cuarto

### Del Procedimiento

**Artículo 169.** Los procedimientos de responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento se iniciarán de oficio o a petición de parte interesada.

**Artículo 170.** La anulación de los actos administrativos no presupone el derecho a la indemnización.

**Artículo 171.** El procedimiento de responsabilidad patrimonial deberá ajustarse, además de lo dispuesto por esta ley, a la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, su resolución se considera acto administrativo de carácter definitivo constitutivo y su resolución no admitirá recurso administrativo alguno, ante la entidad que lo haya emitido.

**Artículo 172.** La iniciación de oficio del procedimiento de responsabilidad patrimonial del Municipio se efectuará por acuerdo del órgano competente, adoptado por propia iniciativa, como consecuencia de orden superior, por petición razonada de otros órganos o por denuncia.

La petición razonada de otros órganos para la iniciación de oficio del procedimiento deberá individualizar el daño producido en una persona o grupo de personas, su relación de causalidad con el funcionamiento del servicio público, su evaluación económica si fuere posible, y el momento en que el daño efectivamente se produjo.

El acuerdo de iniciación del procedimiento se notificará a los particulares presuntamente lesionados, concediéndoles un plazo de siete días hábiles a partir de la notificación del procedimiento, para que aporten cuanta información estimen conveniente a su derecho y presenten todas las pruebas que sean pertinentes para el reconocimiento del mismo.

El procedimiento iniciado se instruirá con independencia de que los particulares presuntamente lesionados no se apersonen en el plazo establecido.

**Artículo 173.** Cuando el procedimiento se inicie a petición de parte, la reclamación deberá ser presentada ante la Sindicatura.

**Artículo 174.** Las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial del Municipio que se presenten ante cualquier autoridad o institución, deberán ser turnadas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su recepción, a la Sindicatura, mismas que serán resueltas de acuerdo al procedimiento establecido en la presente ley.

**Artículo 175.** La reclamación de indemnización deberá presentarse por escrito, debiendo contener como mínimo:

- I. La entidad a la que se dirige;
- II. El nombre, denominación o razón social del promovente y, en su caso, del representante legal, agregándose los documentos que acrediten la personería, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos;
- III. El domicilio para recibir notificaciones;
- IV. La petición que se formula, agregando un cálculo estimado del daño generado;
- V. La descripción cronológica, clara y sucinta de los hechos y razones en los que se apoye la petición;
- VI. La relación de causalidad entre el daño producido y la actividad administrativa irregular de la entidad;
- VII. Las pruebas, cuando sean necesarias, para acreditar los hechos argumentados y la naturaleza del acto que así lo exija;
- VIII. Nombre y domicilio de terceros en el caso de existir; y
- IX. El lugar, la fecha y la firma del interesado o, en su caso, la de su representante legal.

**Artículo 176.** Las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial de la entidad notoriamente improcedentes se desecharán de plano.

A quien promueva una reclamación notoriamente improcedente o que sea declarada infundada por haberse interpuesto sin motivo, se le impondrá una multa de diez a cincuenta salarios mínimos vigentes en la Zona Metropolitana de Guadalajara.

**Artículo 177.** El daño patrimonial que sea consecuencia de la actividad administrativa irregular del Municipio deberá acreditarse ante las instancias competentes, tomando en consideración los siguientes criterios:

- I. En los casos en que la causa o causas productoras del daño sean claramente identificables, la relación causa-efecto entre el daño patrimonial y la acción administrativa imputable a la entidad deberá probarse plenamente; y
- II. En su defecto, la causalidad única o concurrencia de hechos y condiciones causales, así como la participación de otros agentes en la generación del daño reclamado, deberá probarse a través de la identificación precisa de los hechos relevantes para la producción del resultado final, mediante el examen riguroso tanto de las cadenas causales autónomas o dependientes entre sí, como las

posibles interferencias originales o sobrevenidas que hayan podido atenuar o agravar el daño patrimonial reclamado.

**Artículo 178.** La responsabilidad patrimonial del Municipio deberá probarla el reclamante que considere lesionado su patrimonio, por no tener la obligación jurídica de soportarlo en virtud de no existir fundamento legal o causa jurídica de justificación para legitimar el daño de que se trate.

**Artículo 179.** Al Municipio le corresponderá probar, la participación de terceros o del propio reclamante en la producción de los daños y perjuicios irrogados al mismo; que los daños no son consecuencia de la actividad administrativa irregular; que los daños derivan de hechos o circunstancias imprevisibles o inevitables; que no son desproporcionales a los que pudieran afectar al común de la población; o bien, la existencia de caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 180.** Las resoluciones administrativas o sentencias que se dicten con motivo de los reclamos que prevé el presente Reglamento, serán resueltos dentro de los 30 días hábiles siguientes al en que se recibió la reclamación y deberán contener:

- I. La fijación clara y precisa de los puntos controvertidos, así como el examen y valoración de las pruebas que se hayan rendido.
- II. Los fundamentos legales en que se apoyen para producir la resolución.
- III. La existencia o no de la relación de causalidad entre la actividad administrativa irregular y el daño producido. Y,
- IV. La valoración del daño causado, así como el monto en dinero o en especie de la indemnización, explicando los criterios utilizados para la cuantificación, en su caso.

**Artículo 181.** Las resoluciones de la entidad que nieguen la indemnización o que no satisfagan al interesado, podrán impugnarse mediante juicio ante el Pleno del Tribunal de lo Administrativo, que substanciará con las formalidades del juicio de nulidad. La sentencia no admitirá recurso.

**Artículo 182.** El derecho a reclamar la indemnización prescribe en un año, mismo que se computará a partir del día siguiente a aquél en que se hubiere producido el daño, o a partir del momento en que hubiesen cesado sus efectos lesivos, si fuesen de carácter continuo. Cuando existan daños de carácter físico o psíquico, el plazo de prescripción empezará a correr desde la curación o la determinación del alcance de las secuelas.

En el caso de que el particular hubiese intentado la nulidad de los actos administrativos y ésta hubiese procedido, el plazo de prescripción se computará a partir del día siguiente a la fecha de emisión de la resolución definitiva.

**Artículo 183.** En cualquier parte del procedimiento se podrá celebrar convenio con las entidades a fin de dar por concluida la controversia, mediante la fijación y el pago de la indemnización que las partes acuerden, que deberá ratificarse ante persona que tenga fe pública.

## Capítulo quinto

### De la Concurrencia

**Artículo 184.** En caso de concurrencia acreditada, el pago de la indemnización correspondiente deberá distribuirse proporcionalmente entre todos los causantes del daño reclamado, de acuerdo a su respectiva participación. Para los efectos de la distribución, se tomará en cuenta, entre otros, los siguientes criterios de imputación, que deberán graduarse y aplicarse de acuerdo a cada caso concreto:

- I. A cada entidad deben atribuirse los hechos o actos que provengan de su propia organización y operación.
- II. A las entidades de las cuales dependan otra u otras entidades, sólo se les atribuirán los hechos o actos cuando las segundas no hayan podido actuar en forma autónoma.
- III. A las entidades que tengan la obligación de vigilancia respecto de otras, sólo se les atribuirán los hechos o actos cuando de ellas dependiera el control y supervisión total de las entidades vigiladas.
- IV. Cada entidad responderá por los hechos o actos que hayan ocasionado los servidores públicos que les estén adscritos.
- V. La entidad que tenga la titularidad competencial o la del servicio público y que con su actividad haya producido los hechos o actos, responderá de los mismos, sea por prestación directa o por colaboración interorgánica.
- VI. La entidad que haya proyectado obras que hayan sido ejecutadas por otra, responderá de los hechos o actos, cuando las segundas no hayan tenido el derecho de modificar el proyecto por cuya causa se generó el daño reclamado. Por su parte, las entidades ejecutoras responderán de los hechos producidos cuando éstos no hubieran tenido como origen deficiencias en el proyecto elaborado por otra entidad. Y,
- VII. Cuando en los hechos o actos, concurra la intervención de la autoridad federal y la entidad local, la primera responderá conforme a la legislación federal aplicable, mientras que la segunda responderá únicamente en la parte correspondiente de su responsabilidad patrimonial, conforme lo establecido en la ley.

**Artículo 185.** En el supuesto de que el reclamante se encuentre entre los causantes del daño cuya reparación solicita, la proporción cuantitativa de su participación en el daño y perjuicio causado se deducirá del monto de la indemnización total.

**Artículo 186.** En el supuesto de que entre los causantes del daño reclamado no se pueda identificar su exacta participación en la producción de la misma, se distribuirá el pago de la indemnización en partes iguales entre todos los causantes.

**Artículo 187.** En el supuesto de que las reclamaciones deriven de hechos o actos producidos como consecuencia de una concesión de servicio público y los daños patrimoniales hayan tenido como causa una determinación del concesionario, que sea de ineludible cumplimiento para el concesionario, la entidad responderá directamente.

En caso contrario, cuando el daño reclamado haya sido ocasionado por la actividad del concesionario y no se derive de una determinación impuesta por el concesionario, la reparación correrá a cargo del concesionario, y de ser éste insolvente, la entidad la cubrirá subsidiariamente. En estos casos la entidad tendrá acción para repetir contra el concesionario por la indemnización cubierta.

**Artículo 188.** En los casos de concurrencia de dos o más entidades en la producción de los daños reclamados, será el Pleno del Tribunal de lo Administrativo quien conozca y resuelva la distribución de la indemnización.

Cuando una entidad presuntamente responsable reciba una reclamación que suponga concurrencia de agentes causantes del daño patrimonial, notificará a las entidades involucradas para que, en caso de que así lo decidan y sea procedente la reclamación hecha, lleguen a un acuerdo en el pago de la indemnización correspondiente.

En caso contrario, deberán remitir la reclamación al Tribunal de lo Administrativo para los efectos mencionados en el primer párrafo del presente artículo.

## Capítulo sexto

### Del Derecho del Ayuntamiento de Repetir contra los Servidores Públicos

**Artículo 189.** El Ayuntamiento podrán repetir en contra de los servidores públicos el pago de la indemnización cubierta a los particulares en los términos del presente Reglamento y de la Ley de responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios, previa substanciación del procedimiento administrativo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, se determine su responsabilidad, siempre y cuando la falta administrativa haya tenido el carácter de infracción grave. El monto que se

le exija al servidor público por este concepto formará parte de la sanción económica que se le aplique.

La gravedad de la falta se calificará de acuerdo a los criterios que se establecen en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y se tomarán en cuenta los estándares promedio de la actividad administrativa, la perturbación de la misma, la existencia o no de intencionalidad, la responsabilidad profesional y su relación con la producción del resultado dañoso.

**Artículo 190.** Los servidores públicos podrán impugnar las resoluciones administrativas por las cuales se les imponga la obligación de resarcir los daños y perjuicios que haya pagado la entidad con motivo de las reclamaciones de indemnización respectivas, de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

**Artículo 191.** La presentación de reclamaciones por responsabilidad patrimonial del municipio suspenderá los plazos de prescripción que la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco determina para iniciar el procedimiento administrativo a los servidores públicos, mismos que se reanudarán cuando quede firme la resolución o sentencia definitiva que al efecto se dicte en el primero de los procedimientos mencionados.

**Artículo 192.-** Las cantidades que se obtengan con motivo de las sanciones económicas que las autoridades competentes impongan a los servidores públicos, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, se aplicarán, según corresponda, al monto de los recursos previstos para cubrir las obligaciones indemnizatorias derivadas de la responsabilidad patrimonial del municipio.

**Artículo 193.** El Ayuntamiento deberán de contratar seguros para hacer frente a la responsabilidad patrimonial en la medida de su capacidad presupuestal.

Para hacer frente a las responsabilidades de los servidores públicos que establece este capítulo, las entidades y sus servidores públicos promoverán la creación de mecanismos para cubrir las indemnizaciones pagadas y las sanciones impuestas.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

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

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

**ARQ. JORGE ENRIQUE MAGAÑA VALENCIA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**



**MAZAMITLA**  
Gobierno Municipal  
2021 - 2024