

Al margen un sello que dice: Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco. Estados Unidos Mexicanos.

Dr. Armando Pérez Oliva, Presidente del Municipio libre de Autlán de Navarro, Jalisco, a los habitantes del mismo hago saber: que el Ayuntamiento de ésta municipalidad, en sesión celebrada con fecha 08 de agosto del año 2003 que se consigna en acuerdo de número **AA/20030709/O/010**, con las facultades previstas en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, 79, 80, 81 y 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco; 37 fracción II, 40 fracción II, 42, 47 y demás relativos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, aprobó por unanimidad el siguiente:

**Reglamento de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco.**

**TÍTULO PRIMERO**  
**Capítulo Único**  
**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** Este Reglamento es de Orden e Interés Público y de observancia general en el territorio del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco.

Se expide de conformidad con las facultades otorgadas en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, 79, 80, 81 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como en el artículo 40 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, leyes que se tienen por reglamentadas a través de este Ordenamiento Municipal.

**Artículo 2.-** El Ayuntamiento como Orden de Gobierno investido por la Constitución, expide el presente Reglamento que, entre otras materias de gobierno y administración, tiene por objeto reglamentar:

La instalación del Ayuntamiento, del Ejercicio Constitucional del que se trate, así como el funcionamiento de las sesiones y las votaciones del Ayuntamiento.

**I.** Determinar facultades, obligaciones, el funcionamiento de las Comisiones Edilicias y su Régimen Interno. Así como el objeto de estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que corresponde conocer al Ayuntamiento a través de las Comisiones Edilicias.

**II.** Los procedimientos para la presentación y correspondiente sanción de iniciativas de reglamentos municipales.

**III.** Los procedimientos para la constitución de las delegaciones y agencias municipales, así como aquellos encaminados a la designación de sus titulares, sus requisitos, obligaciones y facultades.

**IV.** La organización administrativa del Ayuntamiento, los procedimientos para la reforma orgánica y para la creación, fusión y supresión de plazas.

**V.** Las relaciones laborales con el personal del Ayuntamiento, así como las responsabilidades administrativas y sanciones de los servidores públicos del Ayuntamiento.

**VI.** La constitución de Organismos Públicos Descentralizados, Desconcentrados, empresas de participación mayoritaria municipal, fideicomisos públicos y demás Entidades municipales.

**VII.** La Hacienda Municipal.

**VIII.** El Patrimonio Municipal.

**IX.** Los Sistemas de control, vigilancia, evaluación y seguimiento de la gestión pública municipal.

**X.** La Transparencia y la Rendición de Cuentas. Así como la auditoría interna y la cuenta pública de las Entidades Municipales.

**XI.** La Planeación Municipal para el Desarrollo.

**XII.** Los mecanismos de la Participación Ciudadana y Vecinal, así como de las obligaciones de los gobernados y personas de paso por el Municipio.

**XIII.** La entrega y recepción del Ayuntamiento saliente al entrante.

**XIV.** Así como la estructuración y operación de las atribuciones otorgadas a los Ayuntamientos por los diversos ordenamientos jurídicos.

Las disposiciones que emanan del presente reglamento obligan tanto a los integrantes del Ayuntamiento y a los servidores públicos municipales, como a los vecinos del Municipio, residentes, en tránsito, y a sus visitantes, sean éstos nacionales o extranjeros.

**Artículo 3.-** Tendrán aplicación supletoria al presente Reglamento:

**I.** La Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**II.** La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**III.** Las Constituciones General de la República y la Política del Estado.

**IV.** La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- V. La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- VI. La legislación Federal y Estatal que confiera atribuciones al Municipio y su Gobierno.
- VII. Los Ordenamientos Municipales del Ayuntamiento.
- VIII. La Jurisprudencia y los principios de Derecho Municipal.

**Artículo 4.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

**I. Municipio libre:** Nivel de Gobierno, así como la base de organización política, administrativa y división territorial del Estado de Jalisco; que tiene personalidad jurídica y patrimonio propios; libre en su hacienda y en los términos establecidos por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**II. Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Autlán de Navarro, Jalisco, es el órgano colegiado directivo de gobierno conformado por: el Presidente Municipal, los regidores y el Sindico, todos electos popularmente; o, en su caso, los designados por el Congreso del Estado de Jalisco, al cual se le designa Concejo Municipal y, para efectos de este ordenamiento, tiene las mismas atribuciones y obligaciones que las del Ayuntamiento.

**III. Recinto Oficial del Ayuntamiento:** Lugar habitual de Sesiones del Ayuntamiento, que se ubicará en edificio de ubicación de la dentro del edificio de la Presidencia Municipal.

**IV. Administración Pública Municipal:** Son las Dependencias Administrativas encargadas de ejecutar las atribuciones y obligaciones conferidas al Ayuntamiento para la prestación de los Servicios y la Función Pública eficiente, así como la ejecución de las acciones de gobierno acordadas por el Ayuntamiento, y aquellas estipuladas en los Ordenamientos Jurídicos aplicables al Municipio y, los previstos en los planes de Gobierno.

**V. Entidades:** A las Dependencias Municipales, los organismos públicos descentralizados, desconcentrados, empresas de participación mayoritaria, patronatos y fideicomisos públicos del Ayuntamiento.

(Ya que en diferentes artículos del presente Reglamento, se menciona Entidad entendiéndolo como sinónimo de Dependencia Municipal)

**VI. Organización Administrativa:** El conjunto de normas jurídicas que regulan la competencia, regulaciones jerárquicas, situación jurídica, formas de actuación y control de los órganos y entes en ejercicio de la función administrativa.

**VII. Ley:** Ley del Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **De los Elementos del Municipio**

#### **Capítulo I**

##### **De la Población.**

**Artículo 5.-** Son vecinos del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco, quienes tengan cuando menos seis meses de haberse establecido para residir en su circunscripción territorial.

**Artículo 6.-** Se presume el propósito de establecerse en el Municipio, cuando se resida por más de seis meses en él. Transcurrido el mencionado tiempo, el que no quiera que nazca dicha presunción de referencia declarará dentro del término de quince días, a la autoridad municipal de su anterior domicilio, como a la de su nueva residencia, que no desea perder su antiguo domicilio y adquirir uno nuevo. La declaración no producirá efectos si se hace en perjuicio de tercero.

**Artículo 7.-** Se pierde la vecindad del Municipio por cambio de domicilio fuera del mismo, que exceda de 6 seis meses; excepto cuando se desempeñan comisiones de servicio público a la Nación, al Estado o al Municipio, o para recibir cursos de capacitación o preparación profesional.

**Artículo 8.-** Son derechos de los vecinos del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco, :

**I.** Todos los establecidos en las Constituciones Federal y Estatal Local, así como los previstos en las legislaciones que emanen de las mismas.

**II.** Votar y ser votado para los cargos de elección popular, de participación en las acciones de Gobierno u Organismos Auxiliares del Ayuntamiento, en los términos previstos por las leyes y Ordenamientos Municipales;

**III.** Recibir o hacer uso de los Servicios Públicos Municipales, y gozar de la infraestructura creada para tales efectos, así como de las instalaciones municipales de uso común;

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

**V.** En caso de cometer una infracción o falta administrativa a los ordenamientos municipales, ser sancionado mediante un procedimiento provisto de legalidad y que se le otorguen sin mayores formalidades los medios para ser oído en defensa, y

**VI.** Todos aquellos que se le reconozcan o que no se le estén expresamente vedados en las disposiciones normativas de carácter Federal, Estatal o Municipal.

**Artículo 9.-** Son obligaciones de los vecinos del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco:

- I. Observar las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos legales en vigor y, respetar a las autoridades legalmente constituidas y encargadas de hacerlas cumplir;
- II. Contribuir a la Hacienda Pública Municipal en la forma y términos que dispongan las leyes fiscales;
- III. Cooperar conforme a las normas establecidas en la legislación urbanística para la realización de acciones urbanísticas.
- IV. Inscribirse en los padrones expresamente determinados por las Leyes Estatales u Ordenamientos Municipales;
- V. Aceptar los cargos para formar parte de Organismos Auxiliares del Ayuntamiento;
- VI. Responder a las notificaciones que por escrito les formule el Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal o las Entidades del Ayuntamiento.
- VII. Cuidar de las instalaciones de los Servicios Públicos, equipamiento urbano, edificios públicos, monumentos, plazas, parques y áreas verdes, vialidades y en general los bienes públicos.
- VIII. Acatar las Declaratoria y Acuerdos que emita la Autoridad Municipal de Protección Civil.
- IX. Participar con las Autoridades en la Protección y Mejoramiento del Ambiente;
- X. Mantener limpio el frente de los inmuebles de su propiedad o posesión; así como cuidar de las fachadas de los mismos;
- XI. No tirar basura en la vía pública, áreas de uso común o servidumbres de paso. Así como en los predios, construcciones y lotes baldíos.
- XII. Denunciar ante las Autoridades Municipales las construcciones realizadas sin licencia o contrarias a lo establecido en los Programas Municipales de Desarrollo Urbano; y
- XIII. Todas las demás que les impongan las disposiciones legales federales, estatales y municipales.

**Artículo 10.-** Son visitantes todas aquellas personas de paso en el territorio Municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito.

**Artículo 11.-** Son derechos de los visitantes:

- I. Gozar de la protección de las Leyes, reglamentos y acuerdos municipales;
- II. Obtener la orientación y auxilio que requieran.
- III. Usar debidamente las instalaciones y los Servicios Públicos Municipales.
- IV. Todos los demás que se les reconozcan o que no les estén expresamente vedados en los ordenamientos Federales, Estatales o Municipales.

**Artículo 12.-** Son obligaciones de los visitantes, respetar las Leyes Federales, Estatales y las disposiciones de carácter general que dicte el Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal y, demás Instituciones Municipales.

## **Capítulo II Del Territorio.**

**Artículo 13.-** El Municipio Libre de Autlán de Navarro, Jalisco, esta reconocido por el Artículo 4 numeral 13 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. Posee un territorio con una superficie de 962.90 kilómetros cuadrados y lo delimitan las siguientes colindancias: al Norte, con los Municipios de Ayutla, Unión de Tula y El Grullo; al Sur, con el Municipio de Cuautitlán; al Oriente, con los Municipios de El Grullo y Tuxcacuesco; y al Poniente, con los Municipios de Casimiro Castillo y Villa de Purificación.

**Artículo 14.-** Integran el Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco, las siguientes localidades:

### **I. Las Delegaciones:**

- 01) El Chante
- 02) Ahuacapán
- 03) Lagunillas
- 04) El Corcovado.

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

- 01) Agua Hedionda,
- 02) Ayutita,
- 03) Bellavista,
- 04) Corralitos Yerbabuena,
- 05) Chiquihuitlán,
- 06) Chacalito,
- 07) El Izote o Los Pozos,
- 08) El Jalocote,
- 09) El Mentidero,
- 10) El Rodeo,
- 11) La Aldaba.
- 12) La Lima,
- 13) La Noria,
- 14) La Sidrita,

- 15) La Tuna,
- 16) Las Paredes
- 17) Mezquitán,
- 18) San Francisco de Abajo,
- 19) San Francisco de Arriba,
- 20) Rincón de Luisa
- 21) Tecomatlán
- 22) Tecopatlán

### **Capítulo III** **De las Delegaciones y Agencias**

**Artículo 15.** Las Delegaciones Municipales son órganos desconcentrados, dotados de facultades político-administrativas previstas en esta reglamento, para atender en su ámbito territorial asuntos propios del Municipio.

**Artículo 16.** El Ayuntamiento podrá constituir Delegaciones Municipales siempre y cuando observe las bases señaladas por el Artículo 7 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículo 17.** Los Delegados y Agentes Municipales serán electos mediante elección popular secreta, por los habitantes con capacidad jurídica para votar de la Delegación a la que pertenecen.

**Artículo 18.** Los Delegados pueden ser removidos libremente por el Ayuntamiento por violación a los Ordenamientos de aplicación Municipal, previo derecho de audiencia y defensa.

**Artículo 19.** Los Delegados Municipales, en principio deben apoyarse de la Secretaría, en todos los asuntos de competencia de la Delegación y sólo pueden ejercer sus funciones dentro de los límites territoriales de la jurisdicción que les haya asignado el Ayuntamiento al momento de haber creado dicha Delegación o modificado su extensión espacial.

**Artículo 20.** Para ser Delegado Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Tener como mínimo y terminados, preferentemente, al día de su nombramiento, estudios de educación media superior.
- III. Ser vecino del Municipio o residir en el mismo por lo menos dos años anteriores a su nombramiento.
- IV. Ser persona de reconocida moralidad y probidad.

**Artículo 21.** Son obligaciones de los delegados municipales:

- I.** Cumplir y hacer cumplir las Leyes Federales, Estatales, Locales, Reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento y demás disposiciones de carácter Administrativo-Municipales.
- II.** Cuidar dentro de su jurisdicción, el orden, la seguridad de las personas y sus bienes. Promover ante el Ayuntamiento, la construcción de obras públicas de interés social, así como disponer de las medidas necesarias para la conservación y mejoras de los bienes públicos o privados del Ayuntamiento.
- III.** Informar y gestionar ante el Ayuntamiento, el mantenimiento de las avenidas, calles, calzadas, parques, jardines y áreas de esparcimiento.
- IV.** Rendir trimestralmente a la Hacienda Municipal del Ayuntamiento, las cuentas relacionadas con el movimiento de fondos de la Delegación y, realizar la publicación de las mismas en los Estrados de la Delegación Municipal.
- V.** Levantar el censo de contribuyentes municipales, enviarlo a la Hacienda Municipal y a las dependencias que deben llevar su registro.
- VI.** Informar al Presidente Municipal, respecto a los asuntos propios de la Delegación.
- VII.** Colaborar en las campañas de educación, salud, protección civil y en los procesos electorales.
- VIII.** Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones sobre la venta y consumo de bebidas alcohólicas del estado.
- IX.** Visitar las colonias, barrios y poblados dentro de su jurisdicción; atender las quejas ciudadanas y derivarlas al Ayuntamiento para su conocimiento y resolución.
- X.** Prestar los servicios públicos y trámites administrativos del Ayuntamiento.
- XI.** Proceder a la aprehensión de los presuntos delincuentes, en caso de flagrante delito, ponerlos a disposición sin demora ante las Autoridades Municipales correspondientes, para que procedan conforme a sus atribuciones
- XII.** Tratándose de delitos que se persigan de oficio y no exista ninguna autoridad judicial, detener a los presuntos delincuentes y ponerlos de inmediato a disposición de las Autoridades Municipales correspondientes para que a su vez de manera inmediata los pongan a disposición de la representación social respectiva.
- XIII.** Enterar a la Hacienda Municipal, sobre las cantidades que se generen sobre el cobro de las sanciones administrativas, así como el pago de impuestos, derechos, aprovechamientos y productos que se hagan a favor del Ayuntamiento cuando no haya un representante de la Hacienda Municipal, así como expedir recibos oficiales foliados y llevar registro de los mismos.
- XIV.** Las demás obligaciones que por acuerdo del Ayuntamiento deba de ejecutar.

**Artículo 22.** Los Delegados Municipales estarán facultados para:

- I. Poner a disposición de los Jueces Municipales adscritos a su delegación, a las personas presuntas infractoras.
- II. Ejecutar las sanciones que impongan los Jueces Municipales.
- III. Ejercer las atribuciones que señala el Artículo 24 de la Ley de Hacienda Municipal.
- IV. Desempeñar las funciones de encargado del Registro Civil dentro del ámbito territorial de su delegación cuando no exista encargado.
- V. Representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en los poblados de la territorialidad de la delegación.
- VI. Estar al pendiente de los servidores públicos que estén a su mando.
- VII. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento mediante acuerdo, además de las contenidas en los ordenamientos y reglamentos municipales.

**Artículo 23.** Las Agencias Municipales elegirán a personas por su probidad y honestidad, para ocuparse a nombre del Ayuntamiento de los trámites municipales y lo relativo al Reglamento de Policía y Buen Gobierno.

Los agentes municipales deben ser nombrados mediante elección directa por los vecinos del poblado y removidos por el Ayuntamiento con causa justificada, otorgándoseles el derecho de audiencia y defensa, que deberá garantizar el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 24.** Para ser agente municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Saber leer y escribir.
- III. Ser originario o vecino del Municipio o residir en el mismo por lo menos dos años anteriores a su nombramiento.
- IV. Ser persona de reconocida moralidad y probidad.

**Artículo 25.** Son atribuciones y obligaciones de los Agentes Municipales las contempladas en los artículos 45 y 46 de este reglamento.

## **Capítulo IV**

### **Del Escudo e Identidad del Municipio**

**Artículo 26.** El nombre oficial del Municipio es Autlán de Navarro, y sólo podrá ser alterado o cambiado por Acuerdo del Ayuntamiento, y sancionado por el Congreso del Estado en los términos de Ley.

**Artículo 27.** El Escudo Oficial del Municipio es como sigue:



**Artículo 28.** El nombre y el escudo deben ser utilizados como identificación por la Administración Pública Municipal, las Entidades y demás instituciones municipales.

El uso de estos símbolos de identidad del Municipio con fines publicitarios o de explotación comercial sólo podrá hacerse mediante el permiso que otorgue el Ayuntamiento.

### **TÍTULO TERCERO** **Del gobierno municipal**

**Artículo 29.** Para la instalación del Ayuntamiento el Presidente Municipal deberá operar lo estipulado por el Capítulo II del Título II de la Ley de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículo 30.** Los miembros electos que no hayan asistido a la toma de protesta de Ley, lo deben hacer en la siguiente sesión que se celebre.

Cuando exista causa justificada, los integrantes del Ayuntamiento que no hayan rendido protesta de Ley, lo pueden hacer dentro del término de 90 días naturales siguientes.

Son causas justificadas a las que se refiere el párrafo anterior:

- I.** Enfermedad que no permita a uno de los integrantes del Ayuntamiento, el rendir protesta, conforme lo establece la Ley respectiva, previa demostración médica.
- II.** Causa mayor o caso fortuito que hagan imposible la presencia de alguno de los integrantes del Ayuntamiento.
- III.** Estar fuera de la cabecera municipal o no encontrarse en el lugar donde se instale el Ayuntamiento, siempre y cuando a alguno de los integrantes del Ayuntamiento, le sea imposible trasladarse a dicho lugar.

Una vez tomada la protesta de ley de los miembros del Ayuntamiento, éste debe de iniciar sus funciones el primero de enero del año siguiente a la elección.

**Artículo 31.** El Ayuntamiento deberá celebrar la primer sesión dentro de los primeros tres días del inicio de sus funciones, la cual deberá ser de carácter solemne, para la instalación de comisiones y proponer las ternas para designar al Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, al Funcionario Encargado de la Hacienda Municipal y al Director de Seguridad Pública Municipal.

I. En caso de no existir titular para la Secretaría del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, debe designar de entre los integrantes del Ayuntamiento, a quien funja como Secretario para el desarrollo de la sesión y le instruirá que nombre lista de asistencia.

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

III. Se da lectura al acta correspondiente a la toma de protesta de los integrantes del Ayuntamiento.

IV. Acto seguido, el Presidente Municipal debe presentar una terna para nombrar a los titulares de la Secretaría, de la Hacienda Municipal y Seguridad Pública Municipal para que dentro de un término improrrogable de tres días sean sometidos a la aprobación del Ayuntamiento. En caso, de no ser aprobados cualesquiera de los servidores públicos, o transcurrido este plazo sin que dicho cuerpo colegiado haga la elección o niegue la aprobación de los candidatos, el Presidente puede expedir inmediatamente el nombramiento en favor de cualesquiera de los que hubiesen formado parte de los ternas correspondientes

V. Posteriormente, el Presidente Municipal debe proponer la integración de las comisiones a las que se refiere este reglamento y someterlas a votación, o bien proponer un mecanismo, siendo suficiente la votación de mayoría simple para ser aprobadas.

VI. Una vez integradas las comisiones del Ayuntamiento, se debe dar por clausurada la sesión solemne y se citará para la próxima sesión.

De requerirlo la Administración Pública Municipal, se podrán tomar los Acuerdos de Ayuntamiento para la eficiencia de la función pública y de la prestación de los servicios públicos, no afectándose lo anterior.

**Artículo 32.** Al instalarse el nuevo Ayuntamiento, se debe comunicar los nombres del Presidente Municipal, Síndico, Regidores, Servidor Público Encargado de la Secretaría y el Encargado de la Hacienda Municipal, al Ejecutivo de la Entidad, al Congreso del Estado, a los Tribunales del Poder Judicial, y a las Oficinas Federales y Estatales, que estén establecidas en el Municipio, en un plazo no mayor de treinta días.

**Artículo 33.** Al renovarse el Ayuntamiento y una vez integradas las comisiones conforme el artículo 19 de este reglamento, los munícipes entrantes deben reunirse, a más tardar, el día treinta y uno de enero del año posterior al de la elección, para hacer

un minucioso inventario de los bienes del Municipio a fin de que al confrontarlo con el de la administración anterior, se advierta si existen faltantes o aumentos.

Debe anexarse al inventario una relación del estado en que se encuentren los edificios y parques públicos, las calles, calzadas y demás obras materiales. Lo anterior, conforme lo establecido en el Capítulo correspondiente del presente Ordenamiento.

## **Capítulo I De la Instalación del Ayuntamiento**

**Artículo 34.** Todos los integrantes del Ayuntamiento tienen los mismos derechos y obligaciones, salvo los relacionados a los de la actividad propia de ejecución, que corresponden únicamente al Presidente Municipal.

**Artículo 35.** Son obligaciones del Ayuntamiento las señaladas por el Artículo 37 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como:

- I. Analizar el informe anual que debe rendir el Presidente Municipal, relativo al estado que guarda la Administración Pública Municipal, incluyendo lo relativo al avance de los Programas Operativos Anuales.
- II. Aprobar y aplicar las disposiciones administrativas de observancia general que organice la Administración Pública Municipal; regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
- III. Aprobar las bases generales para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y los lineamientos para la formulación de los programas.
- IV. Constituir los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal, conforme las disposiciones en la legislación en la materia.
- V. Elaborar, presentar y publicar en el curso de los seis primeros meses de inicio del ejercicio constitucional que se trate, el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente.
- VI. Elaborar sus Políticas Públicas y programas de gobierno, en coordinación con los gobiernos Federal y Estatal, así como con la participación ciudadana y social.
- VII. Publicar sus cuentas públicas mensuales en la Gaceta Municipal, en los estrados de la Presidencia y en los medios que prevea la legislación sobre Información y Transparencia.
- VIII. Discutir y aprobar, en su caso, la cuenta pública del gasto anual que debe presentar al Congreso del Estado para su revisión.
- IX. Vigilar que los fondos municipales recaudados sean distribuidos conforme al presupuesto de egresos aprobado.

- X.** Establecer en las disposiciones reglamentarias el monto de las multas y otras sanciones que procedan por la violación o incumplimiento de las disposiciones municipales correspondientes.
- XI.** Tratándose de los créditos fiscales que determine el Congreso del Estado en contra de servidores públicos del Ayuntamiento, cerciorarse que se reintegre al erario municipal el importe del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido dichos servidores públicos.
- XII.** Apoyar la educación y la asistencia social en la forma que las leyes de la materia lo dispongan.
- XIII.** Fomentar el desarrollo de la cultura, el deporte, así como el fortalecimiento de los valores cívicos e históricos.
- XIV.** Celebrar convenios para la seguridad social de sus trabajadores, con las instituciones que presten este servicio.
- XV.** Expedir el Ordenamiento para los Servidores Públicos del Ayuntamiento.
- XVI.** Crear el Servicio Civil de Carrera, así como aprobar los programas de capacitación y profesionalización de los servidores públicos.
- XVII.** Formular, aprobar, asegurar su congruencia, evaluar y revisar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y los planes de desarrollo urbano de centros de población.
- XVIII.** Formular y aprobar el Ordenamiento Ecológico Territorial del Municipio, los planes o programas que de ello se deriven.
- XIX.** Formular y aprobar la zonificación de los centros de población en los programas y planes de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico local.
- XX.** Participar en el ordenamiento y regulación de las zonas conurbadas que incluyan centros de población de su territorio, conforme las disposiciones legales y el convenio donde se reconozca su existencia.
- XXI.** Participar, en forma coordinada con el Gobierno del Estado y conforme al convenio respectivo, en los procesos para formular, aprobar, ejecutar, controlar, evaluar y revisar, los planes regionales de desarrollo urbano y los programas regionales de ordenamiento ecológico.
- XXII.** Expedir los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios, de conformidad con los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XXIII.** Promover la constitución de las asociaciones de vecinos, autorizar sus reglamentos y apoyarlas en sus actividades.

**XXIV.** Promover la participación ciudadana y vecinal, así como recibir las opiniones de los grupos de personas que integran su comunidad, respecto a la formulación, ejecución, evaluación y revisión de los programas y planes municipales.

**XXV.** Ampliar y operar el sistema municipal de protección civil, conforme a las disposiciones legales federales y estatales.

**XXVI.** Organizar y reglamentar, en la medida de sus posibilidades, los Servicios Médicos Municipales.

**XXVII.** Expedir los Ordenamientos Jurídicos necesarios para la implementación de las Políticas Públicas Municipales.

**XXVIII.** Expedir los Ordenamientos necesarios para eficientar la prestación de los Servicios Públicos y la mayor eficacia en la Función Pública Municipal.

**XXIX.** Las demás que les establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

## **Capítulo II**

### **De las Obligaciones y Facultades del Ayuntamiento.**

**Artículo 36.** Son obligaciones y facultades del Ayuntamiento las señaladas por el Artículo 38 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y, además:

**I.** A propuesta del Presidente Municipal, aprobar los nombramientos del Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, al Funcionario Encargado de la Hacienda Municipal y al Director de Seguridad Pública Municipal

**II.** Determinar el número y adscripción de los Jueces Municipales; autorizar sus nombramientos, previa convocatoria; y aprobar en el presupuesto anual de egresos, las partidas presupuestales propias para sufragar los gastos de los Juzgados Municipales.

**III.** Promover que mediante elección directa y secreta de los habitantes de la localidad, la designación de delegados municipales y su remoción cuando exista causa justificada, previendo el derecho de audiencia y defensa; así como reglamentar el procedimiento de elección de delegados así como los requisitos que deben reunir los propuestos, sus obligaciones, atribuciones y facultades.

**IV.** Promover que mediante elección directa y secreta de los habitantes de la localidad, la designación de agentes municipales y removerlos por causa justificada, previo derecho de audiencia y defensa; así como reglamentar el procedimiento para llevar a cabo la elección.

- V.** Crear los empleos públicos y las dependencias que se estimen necesarias para cumplir con sus fines.
- VI.** Adquirir y enajenar bienes en cualquiera de las formas previstas por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal y este Reglamento.
- VII.** Autorizar la adquisición o promover la expropiación de los predios y fincas que se requieran para ejecutar obras de urbanización y edificación.
- VIII.** Celebrar convenios con instituciones públicas y privadas tendientes a la realización de obras de interés público dentro del ámbito de su competencia.
- IX.** Proponer la fundación de centros de población.
- X.** Fijar o modificar los límites de los centros de población, cuando sólo comprendan áreas de su territorio.
- XI.** Solicitar al Gobierno del Estado el apoyo necesario para cumplir con los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante la celebración del Convenio de Coordinación que corresponda.
- XII.** Celebrar con el Gobierno del Estado y, con su concurrencia, con la Federación y los gobiernos de otras entidades federativas, los convenios que apoyen los objetivos y prioridades propuestos en los programas y planes de desarrollo urbano o en los programas de ordenamiento ecológico que se ejecuten en su territorio municipal.
- XIII.** Asociarse con otras entidades públicas o con particulares para coordinar y concertar la realización de obras de utilidad social.
- XIV.** Ejercer el derecho de preferencia que corresponde al Gobierno Municipal en lo relativo a predios comprendidos en las áreas de reservas.
- XV.** Participar en la creación y administración de las reservas territoriales.
- XVI.** Formular, aprobar y evaluar programas de regularización de la tenencia del suelo, para incorporarlo al desarrollo urbano, en los términos de la legislación aplicable, a fin de resolver los problemas generados por los asentamientos irregulares existentes y establecer medidas para evitar su proliferación.
- XVII.** Promover la constitución de asociaciones para la conservación y mejoramiento de sitios y fincas afectos al Patrimonio Cultural del Estado, autorizar sus reglamentos y apoyarlas en sus actividades.
- XVIII.** Resolver sobre el dictamen del procedimiento administrativo de rendición de cuentas, que al efecto le proponga el Presidente Municipal.

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

**XX.** Aprobar la intervención del Síndico ante todo tipo de autoridades cuando se afecten intereses municipales.

**XXI.** Elaborar, reformar o ratificar el presente Reglamento, así como los reglamentos interiores de las dependencias municipales.

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

**XXIII.** Aprobar la creación de organismos públicos descentralizados, de patronatos y la celebración de fideicomisos públicos.

**XXIV.** Resolver en beneficio del Municipio y sus habitantes, la concesión de los servicios públicos municipales a los cuales se refiere este Reglamento, con excepción de los de Seguridad Pública y Tránsito en su caso.

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

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

**XXVII.** Aprobar libremente su hacienda y en consecuencia su presupuesto anual de egresos.

**XXVIII.** Aprobar las transferencias, modificaciones presupuestales y la creación de nuevas partidas del presupuesto de egresos en vigor.

**XXIX.** Administrar los bienes que integran el patrimonio municipal.

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

**XXXI.** Desafectar los bienes muebles afectos a los Servicios Públicos Municipales.

**XXXII.** Celebrar contratos, empréstitos o cualesquier acto jurídico que afecte el patrimonio del Municipio, en los términos de este Reglamento.

**XXXIII.** Solicitar en cualquier tiempo a la Hacienda Municipal, que compruebe el cumplimiento de llevar al corriente, los libros de contabilidad.

**XXXIV.** Formular y administrar la zonificación, el Plan de Desarrollo Urbano Municipal y los programas de ordenamientos ecológicos locales, en los términos de la legislación urbanística y la legislación ecológica.

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

**XXXVI.** Intervenir en la remoción de funcionarios públicos que al Ayuntamiento corresponda.

**XXXVII.** Las demás que les establezcan las Constituciones Federal y la particular del Estado y demás ordenamientos.

## **TITULO CUARTO**

### **De las autoridades municipales**

#### **Capítulo I**

#### **Del Presidente Municipal**

**Artículo 37.** Corresponde al Presidente Municipal la función Ejecutiva del Ayuntamiento y tiene las siguientes obligaciones:

**I.** Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de ellas emanen, otras leyes, el presente reglamento y reglamentos y disposiciones de orden Federal, Estatal y Municipal.

**II.** Las señaladas por el Artículo 47 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

**III.** Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los Poderes de la Federación, del Estado y con los otros Ayuntamientos de la Entidad.

**IV.** Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de la Administración Pública Municipal y, de las Entidades del Ayuntamiento.

**V.** Ordenar la promulgación y publicación de los ordenamientos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento, que deben regir en el Municipio y disponer de la aplicación de las sanciones que correspondan.

**VI.** Promover la organización y participación ciudadana y vecinal en los programas de desarrollo municipal.

**VII.** Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, sus Programas Operativos Anuales, Proyectos Específicos, y vigilar el cumplimiento de las acciones que le correspondan a cada una de las dependencias de la Administración Pública Municipal.

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

**IX.** Realizar la publicación del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de los centros de población, los programas de ordenamiento ecológico local, los planes parciales de desarrollo urbano, los planes parciales de urbanización y los planes parciales de urbanización que regulen y autoricen acciones intermunicipales en las cuales participe el Ayuntamiento; así como de las modificaciones de estos programas, planes o de la zonificación; y en su caso promover su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

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

**XI.** Constituir el Comité de Planeación Municipal y presidir su funcionamiento.

**XII.** Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal.

**XIII.** Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al Municipio.

**XIV.** Abstenerse de ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento contrarios a derecho. En tal caso, deberá de informar al mismo en la próxima sesión para que éste lo reconsidere.

**XV.** Visitar con periodicidad las delegaciones, poblaciones y colonias del Municipio.

**XVI.** Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía.

**XVII.** Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal, este reglamento y demás leyes y reglamentos.

**Artículo 38.** El Presidente Municipal tiene las facultades enumeradas por el Artículo 48 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como:

**I.** Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuya designación o remoción no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento, de acuerdo con este reglamento. Y tomar la protesta a los servidores públicos del Ayuntamiento.

**II.** Asignar comisiones a los diferentes Servidores Públicos Municipales, en forma individual, departamental o interdepartamental, cuando así lo requiera el despacho de los asuntos derivados de sus atribuciones o de las conferidas a la Administración Pública Municipal.

**III.** Delegar facultades mediante acuerdo verbal o escrito, para el mejor desempeño de sus funciones, conforme a la Ley referida y a los Ordenamientos correspondientes; éstas durarán el tiempo necesario para atender los asuntos encomendados, debiéndose rendir informe.

Asimismo, podrá nombrar comisiones especiales, cuando lo estime conveniente, presentando éstas, informes cuando menos al término de su función.

En los mismos términos del párrafo anterior podrá acordar la delegación de facultades para aceptar renunciaciones, conceder licencias o permisos, en los términos de los Ordenamientos de los Servidores Públicos del Municipio.

**IV.** Coordinar todas las labores de los servicios públicos del Municipio, así como las actividades de los particulares que revistan interés público.

**V.** Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos legales.

**Artículo 39.** Compete al Presidente Municipal, ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento que se apeguen a Ley.

**Artículo 40.** El Presidente Municipal, debe de responder a las peticiones que se le presenten, en términos de las leyes del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios y, de Transparencia e Información.

## **Capítulo II De los Regidores**

**Artículo 41.** Son obligaciones de los Regidores:

**I.** Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y dar cuenta en las mismas de los asuntos que correspondan a sus comisiones.

**II.** Acatar en todo momento las decisiones del Ayuntamiento.

**IV.** Trabajar en la Comisiones Edilicias que integren.

**V.** Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos legales.

**Artículo 42.** Son facultades de los regidores:

**I.** Presentar iniciativas de ordenamientos municipales, en los términos que marca la Ley de Gobierno y de la Administración Pública Municipal.

- II. Proponer al Ayuntamiento las resoluciones y políticas que deban adoptarse para el mantenimiento de los servicios municipales, cuya vigilancia les haya sido encomendada, y dar su opinión al Presidente Municipal acerca de los asuntos que correspondan a sus comisiones.
- III. Solicitar se cite por escrito a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento con base en el Artículo 50 de la Ley de Gobierno y de la Administración Pública Municipal.
- IV. Solicitar en sesión del Ayuntamiento cualquier informe sobre los trabajos de las comisiones, de alguna dependencia municipal, de los servidores públicos municipales, la prestación de servicios públicos municipales o el estado financiero y patrimonial del Municipio, así como obtener copias certificadas de los mismos.
- V. Solicitar y obtener copias certificadas de las actas de sesiones que celebre el Ayuntamiento.
- VI. Visitar periódicamente las delegaciones, colonias y poblados del Municipio, realizando las gestiones que sean de su competencia, para conocer los problemas y proponer soluciones.
- VII. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que establecen las leyes, planes y programas establecidos.
- VIII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos legales.

### **Capítulo III Del Síndico**

**Artículo 43.** Además de lo previsto en el artículo 52 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, son **obligaciones** del Síndico Municipal las siguientes:

- I. Ejecutar las ordenes del Ayuntamiento en forma pronta y expedita, en caso contrario, dará cuenta al Ayuntamiento de las cuestiones relativas al retraso, y, por escrito rendirá un informe mensual del estado que guardan los asuntos pendientes, registrándose por el número consecutivo del acuerdo que al efecto deberá remitirle la Secretaría General.
- II. Poner en conocimiento al Ayuntamiento de las controversias o litigios en que sea parte, en el momento mismo si se encontrare sesionando, o en su caso, en la sesión inmediata posterior, dando cuenta de la acción intentada en su contra y de las excepciones o defensas opuestas, y, en su oportunidad informará del resultado final del litigio.
- III. No obstante de la facultad de representación de que goza el Síndico, éste no podrá otorgar poderes a terceros, tal facultad corresponde exclusivamente al

Ayuntamiento, por conducto del Síndico ante fedatario público si de este requisito depende la representación, o en su caso tratándose de poderes especiales en los términos que dispongan las leyes relativas a la materia de la representación.

**IV.** El síndico no podrá litigar en asuntos propios o ajenos que tengan relación con interés jurídico contrario al del Ayuntamiento, y tratándose de asuntos personalísimos se excusará de su conocimiento y el Ayuntamiento nombrará apoderado especial para el caso particular.

**V.** Para la revisión de la situación de los rezagos fiscales, la Hacienda Municipal remitirá mensualmente un informe al Síndico conteniendo una relación con las actualizaciones de intereses, recargos, gastos de ejecución y demás particularidades del adeudo fiscal.

**VI.** En la vigilancia del ejercicio del presupuesto municipal, se dará prioridad a los siguientes aspectos, a efecto de garantizar finanzas sanas:

**a)** Examinar si la contabilidad se lleva al corriente y en forma legal.

**b)** Analizar la documentación relativa a la recaudación fiscal.

**c)** Conocer el monto de los rezagos y los motivos por los cuales no se hicieron oportunamente los cobros, exigiendo que se hagan desde luego por los medios coactivos que establece la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

**d)** Cotejar la documentación relativa a ingresos y fichas de depósito bancario, así como todos los trámites financieros.

**e)** Verificar el cumplimiento de compromisos ante los proveedores, prestatarios de servicios y acreedores diversos, así como el de la exigencia en el caso de los deudores diversos.

**VII.** El Síndico contará con el auxilio de una Jefatura Departamento Jurídico a, que tendrá las siguientes secciones: laboral interna y externa en los términos de la Ley Federal del Trabajo, atención al público, asesoría a la Hacienda Municipal, penal, civil, administrativa y de amparo, para lo cual se autorizará al personal que permita el presupuesto de egresos.

**Artículo 44.** Son **facultades** del síndico, además de las previstas en el artículo 53 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, las siguientes:

**I.** Para cumplir con las obligaciones previstas en la Ley y en el artículo anterior, el Síndico será auxiliado por el funcionario encargado de la Hacienda Municipal, por el Contralor y demás servidores públicos que tengan relación con estos rubros, y tendrá amplias facultades para requerir informes, exhibición de documentos que obren en los archivos de las dependencias del gobierno municipal, organismos desconcentrados, descentralizados o paramunicipales, en caso de negativa el Presidente Municipal debe de actuar conforme lo establece la Ley de

Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**II.** Dar cuenta al Presidente Municipal, sobre las responsabilidades administrativas de los servidores públicos que manejen fondos públicos.

**III.** Hacer del conocimiento del Ayuntamiento, respecto a los manejos de la Hacienda y el Patrimonio Municipal.

**IV.** Integrar la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos, pudiendo presidir las mismas.

**V.** Revisar y, en el caso de estar de acuerdo, suscribir los estados de origen y aplicación de fondos de la cuenta pública de gasto anual del Municipio y los estados financieros.

**VI.** Vigilar que se presente al Congreso del Estado, en tiempo y forma, la cuenta pública de gasto anual aprobada por el Ayuntamiento.

**VII.** Promover la regularización de la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia.

**VIII.** Vigilar que los servidores públicos municipales que señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión del cargo, anualmente y al concluir su ejercicio;

**IX.** Asumir las funciones del Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento en ausencia de éste para certificar copias de documentos que obren en los archivos municipales.

**X.** Suplir al Servidor Público Encargado de la Secretaria en sus ausencias de hasta 10 días hábiles. Y para el caso de que excedan de este término el Ayuntamiento nombrará un suplente con los requisitos previstos en la Ley aplicable, salvo en caso de incapacidad por enfermedad;

**XI.** Participar en las comisiones cuando se trate de resoluciones o dictámenes que afecten los intereses jurídicos, fiscales y de gasto público del Municipio.

**XII.** Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal, y demás ordenamientos.

#### **Capítulo IV**

##### **De los Jueces Municipales.**

**Artículo 45.** Todo acto o resolución de Autoridad será de acuerdo a la letra de la Ley y, en su caso conforme a la interpretación lógico-Jurídica de la misma y, bajo

los procedimientos determinados por la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Para la observación plena de tal principio se instituye el Juzgado Municipal dotado de plena Autoridad e integrado por Jueces Municipales, quienes tendrán atribuciones para:

- I.** Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales, así como a la legislación estatal y federal que faculte la aplicación, control y observancia en el ámbito de sus competencias:
- II.** Conciliar a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades.
- III.** Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al Ayuntamiento del desempeño de sus funciones.
- IV.** Poner a disposición de la autoridad competente aquellos asuntos que no sean de su competencia.
- V.** Expedir constancias únicamente sobre hechos asentados en los libros de registro del Juzgado, cuando lo solicite quien tenga interés legítimo.
- VI.** Proveer las diligencias necesarias encaminadas a la aplicación correcta de la Justicia Municipal, en los asuntos previstos por los Ordenamientos de Aplicación Municipal.
- VII.** Ejercer funciones conciliatorias cuando los interesados lo soliciten, referentes a la reparación de daños y perjuicios ocasionados, o bien, dejar a salvo los derechos del ofendido.
- VIII.** Recibir e investigar, en forma expedita, las quejas, reclamaciones y proposiciones que por escrito u oralmente presenten los afectados por los Actos de Autoridad Municipal, solicitando Informes a la Autoridad responsable de dicho acto.
- IX.** Como resultado de dicha investigación, proponer a la Autoridad respectiva vías de solución a las cuestiones planteadas, las que no tendrán imperativo, formulando recomendación fundada a la Autoridad o Servidor Público, o corriendo traslado a la Autoridad correspondiente para que inicie los procedimientos administrativos a que haya lugar.
- X.** Intervenir en materia de conflictos vecinales o familiares, con el fin de avenir a las partes.
- XI.** Conocer y resolver acerca de las controversias de los particulares entre sí y terceros afectados, derivadas de los actos y resoluciones de las autoridades

municipales, así como de las controversias que surjan de la aplicación de los ordenamientos municipales.

**XII.** Conocer y resolver acerca de los recursos que prevean los Ordenamientos Municipales y la legislación de aplicación municipal, que se interpongan ante la Administración Pública Municipal.

**XIII.** Dirigir administrativamente las labores del Juzgado para lo cual el personal del mismo estará bajo su mando, y

**XIV.** Las demás atribuciones que se contemplan en los ordenamientos municipales aplicables.

**Artículo 46.** Los jueces municipales conocerán de las conductas que presuntamente constituyan faltas o infracciones a las disposiciones normativas de aplicación municipal; e impondrán las sanciones correspondientes mediante un procedimiento breve y simple que califique la infracción, respetando siempre el derecho de audiencia y defensa, conforme a lo dispuesto en este reglamento, en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno, y en el Reglamento Orgánico y de Procedimientos del Juzgado Municipal de Autlán de Navarro, Jalisco. En su caso consignará a la autoridad del Ministerio Público cuando de los hechos de su conocimiento se desprenda la comisión de algún delito.

**Artículo 47.** El Ayuntamiento contará con los jueces municipales que él determine; para lo cual emitirá una convocatoria a los habitantes del Municipio que deseen desempeñar el cargo de jueces municipales, y designará de entre éstos a los que cumplan con los requisitos para ocupar el cargo.

**Artículo 48.** En lo relativo a la organización, estructura y funciones de los Juzgados Municipales se estará a lo previsto en el Reglamento Orgánico y de Procedimientos del Juzgado Municipal de Autlán de Navarro, Jalisco.

**Artículo 49.** Los jueces municipales, dentro del ámbito de su competencia, deben cuidar el respeto a la dignidad y los derechos humanos de los infractores; por lo tanto, debe de impedir todo maltrato físico, psicológico o moral, cualquier tipo de incomunicación o coacción en agravio de las personas presentadas o que comparezcan ante él. En caso contrario, incurrirán en responsabilidad.

**Artículo 50.** El Ayuntamiento aprobará en su presupuesto anual de egresos, las partidas presupuestales propias para sufragar los gastos de los juzgados municipales, quien tiene facultades para su ejercicio autónomo. Para ello, los jueces municipales deben de presentar a más tardar el último día hábil del mes de octubre del ejercicio fiscal de que se trate, su programa de trabajo y su presupuesto de egresos.

**Artículo 51.** Los jueces municipales deben enviar por escrito al Ayuntamiento, informe trimestral. Dicho informe debe de contener las estadísticas de los asuntos que conoció, estado que guardan y resoluciones de los mismos, teniendo la obligación de asentar el número de folio consecutivo del pago de la infracción ante

la Hacienda municipal, salvo los casos que por dictamen de procedencia emitido por Trabajadora o Trabajador Social sea procedente condonar la multa impuesta, pudiendo agregarse dicho dictamen con posterioridad atendiendo la hora o la urgencia del caso, sujetando tal condonación al dictamen de procedencia de condonación.

## Capítulo V

### De las Formas de Suplir las Ausencias de las Autoridades Municipales.

**Artículo 52.** Las faltas temporales del Presidente Municipal, y menores a setenta y dos horas, deben ser suplidas por el Servidor Público Encargado de la Secretaría, para efecto de la toma de decisiones administrativas.

**Artículo 53.** Las faltas temporales del Presidente, hasta por dos meses, deben ser suplidas por cualquiera de los miembros del Ayuntamiento que para tal efecto sea designado por el Pleno del Ayuntamiento.

**Artículo 54.** En lo correspondiente a las faltas del Presidente Municipal, se atenderá a lo dispuesto por los Artículos 68, 69, 70 y 71 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

**Artículo 55.** Las faltas definitivas y temporales de un munícipe propietario, en caso de licencia por más de dos meses o por cualquiera otra causa, se suplen conforme a lo dispuesto por la ley estatal en materia electoral.

**Artículo 56.** Las faltas temporales del Síndico hasta por un mes, deben ser suplidas por el servidor público municipal que designe el Ayuntamiento. Las faltas del Síndico por licencia de más de un mes, deben ser cubiertas por su suplente, cuando ha sido emanado de un proceso electoral.

**Artículo 57.** Los integrantes del Ayuntamiento, no pueden ausentarse del Municipio por un término que exceda de 8 días.

Si por asuntos protocolarios, cívicos, culturales o de trabajo, que requieran que se ausenten los integrantes del Ayuntamiento por un término mayor de ocho días, el Ayuntamiento en Pleno, debe de nombrar una comisión representativa como condición para ausentarse del Municipio, debiendo prever que sea un número que no amenace el quórum necesario en caso de tener que sesionar extraordinariamente ante eventualidades que merezcan atención inmediata para tomar resoluciones.

**Artículo 58.** Las ausencias temporales de los jueces municipales hasta por dos meses, deben ser cubiertas por el servidor público que el Ayuntamiento designe, quien debe estar habilitado para actuar como titular, siempre y cuando cumpla con los requisitos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal y del Reglamento Orgánico y de Procedimientos del Juzgado Municipal de Autlán de Navarro, Jalisco.

## **TITULO QUINTO** **Del régimen interior**

### **Capítulo I** **De las Comisiones**

**Artículo 59.** El Ayuntamiento, para el análisis, dictaminación, control y vigilancia, así como para la atención de los diversos asuntos que le corresponde conocer, deberá nombrar comisiones permanentes y transitorias, conformadas por los integrantes del Ayuntamiento, cuyo desempeño podrá ser unipersonal o colegiado. Las comisiones no tendrán facultades ejecutivas.

I. Las Comisiones Edilicias Permanentes, son las estipuladas en éste Reglamento.

II. Las Comisiones Edilicias Transitorias, son las que se conforman cuando así lo acuerde el Ayuntamiento, para realizar el estudio, vigilancia y atención de asuntos que tengan un objetivo específico.

Por acuerdo del Ayuntamiento se pueden constituir nuevas comisiones permanentes; aumentar el número de miembros de algunas de las ya establecidas o modificar su integración.

**Artículo 60.** El Presidente Municipal propondrá al Ayuntamiento la conformación de las Comisiones Edilicias, conforme al artículo 28 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, señalando presidente y vocales de las mismas, considerando para la integración de las Comisiones los siguientes criterios:

- a).- Por perfil profesional.
- b).- Por consenso.
- c).- Por proporcionalidad.

**Artículo 61.** Las Comisiones Permanentes previstas en este reglamento, deberán asignarse en la primera sesión del Ayuntamiento y las Comisiones Edilicias transitorias podrán ser creadas en cualquier tiempo.

**Artículo 62.** Los Regidores podrán pertenecer a una o varias comisiones; preferentemente, las Comisiones Edilicias podrán ser integradas en forma plural por cada una de las fracciones políticas representadas en el Ayuntamiento.

**Artículo 63.** Cada regidor podrá presidir hasta 5 comisiones Edilicias permanentes y las transitorias que acuerde y le asigne el Ayuntamiento.

**Artículo 64.-** Los regidores podrán solicitar al Ayuntamiento municipal en todo tiempo:

- I. La reasignación de comisiones edilicias con su debida motivación.
- II. Excusarse de pertenecer a la comisión edilicia por causa justificada.

III. La creación de nuevas comisiones edilicias con la argumentación correspondiente.

## **Capítulo II**

De las obligaciones y facultades de las Comisiones.

**Artículo 65.** Integrada la Comisión, su Presidente deberá de convocar a la instalación de la misma y trabajar en la elaboración de un programa de trabajo que deberá ser presentado al Ayuntamiento, dentro de los 30 días siguientes.

**Artículo 66.** Para el desempeño de sus funciones el Presidente de cada Comisión, tendrá las siguientes Obligaciones y Facultades:

### **I.- Son Obligaciones:**

a).- Convocar a la instalación de la Comisión Edilicia;

b).- Convocar por escrito y presidir las sesiones de trabajo;

c).- Elaborar las minutas de cada sesión de la comisión;

d).- Recibir todas las inquietudes y anteproyectos reglamentarios en materia Municipal que provengan de la ciudadanía, de las organizaciones ciudadanas, políticas, académicas, colegios de profesionistas, asociaciones civiles, asociaciones no gubernamentales, y analizarlas en el seno de su comisión.

e).- Invitar a los regidores integrantes de su comisión, a los eventos públicos respectivos que convoque.

f).- Entregar por escrito un informe anual al Ayuntamiento, del desempeño de la Comisión a su Cargo antes del 1º de Diciembre; y

g).- Entregar informes de los asuntos de su comisión a los Regidores que así lo soliciten.

### **II.- Son Facultades:**

a).- Promover el estudio de iniciativas en materia reglamentaria municipal para turnar al Ayuntamiento; y

b).- Promover la realización de foros de consulta pública para recoger las inquietudes de la ciudadanía en asuntos que son materia de su comisión.

**Artículo 67.** Los regidores integrantes de las Comisiones Edilicias tendrán las siguientes obligaciones y facultades.

### **I.- Son Obligaciones:**

- a).- Asistir a la instalación de la Comisión Edilicia;
- b).- Participar en las reuniones de su Comisión;
- c).- Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento de Gobierno del Ayuntamiento para las Comisiones Edilicias;
- d).- Cumplir con los acuerdos tomados al interior de la Comisión;
- e).- Participar en la captación y el estudio de todas las inquietudes y anteproyectos reglamentarios en materia Municipal que provengan de la ciudadanía, de las organizaciones ciudadanas, políticas, académicas, colegios de profesionistas, entre otros;
- f).- Cuidar los expedientes que reciban para su estudio y análisis;
- g).- Dictaminar sobre los asuntos turnados por el Ayuntamiento;
- h).- Informar por lo menos 1 vez al mes al Ayuntamiento, sobre los asuntos de su comisión;
- i).- Elaborar dictámenes;
- j).- Las demás que se deriven de otras leyes y reglamentos;

## **II .- Son Facultades:**

- a).- Contar con voz y voto en las reuniones de su Comisión;
- b).- Firmar los dictámenes cuando sean aprobados en el seno de la comisión, anteponiendo la leyenda en pro, en contra o abstención, según sea el caso;
- c).- Conocer los documentos necesarios para los estudios materia de la Comisión;
- d).- Vigilar la exacta aplicación de leyes y reglamentos en la elaboración de sus dictámenes;
- e).- Presentar las iniciativas de creación, abrogación, modificación o derogación de reglamentos municipales;
- f).- Solicitar asesoría a las Dependencias Municipales, sobre los asuntos materia de su Comisión;
- g).- Solicitar los documentos necesarios para los estudios materia de la Comisión;
- h).- Pedir informes a los Presidentes de la Comisiones Edilicias, sobre el avance de los asuntos materia de las comisiones;

i).- Intervenir en la formación de iniciativas de ley o decreto al H. Congreso del Estado, en los términos de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal;

j).- Dictaminar sobre asuntos que propicien el buen desarrollo del Municipio;

k).- Orientar y asesorar al Presidente municipal sobre los asuntos materia de la comisión; y

l).- Vigilar, y opinar en el Ayuntamiento, en relación a cada una de las áreas administrativas o direcciones que tengan relación con la Comisión a la que pertenezca, sin que ello implique facultades ejecutivas.

II).- Las demás que se deriven de otras leyes y reglamentos.

**Artículo 68.** Todos los Regidores del Ayuntamiento tendrán derecho a estar presentes en las reuniones de las comisiones, aún cuando no pertenezcan a ellas, para expresar su punto de vista, pero sin derecho a voto.

### Capítulo III

#### De los dictámenes.

**Artículo 69.** El dictamen es un instrumento técnico-jurídico a través del cual la Comisión Edilicia elabora un razonamiento lógico jurídico, en el que se proponen puntos de Acuerdo al Ayuntamiento, los dictámenes deberán de presentarse por escrito y contendrán los siguientes elementos:

- a).-Nombre de las comisiones Edilicias participantes;
- b).- Motivación;
- c).- Antecedentes;
- d).- Consideraciones;
- e).- Fundamento legal;
- f).- Proposición de Acuerdo;
- g).- Firmas autógrafas de los regidores integrantes de la Comisión;
- h).- Documentos técnicos y jurídicos, que sustenten las propuestas de acuerdo, cuando así lo requiera.

**Artículo 70.** Para hacer eficiente la gestión pública municipal, se emitirán Acuerdos Económicos de Ayuntamiento, mismos que deberán contar con los siguientes requisitos como mínimo:

- a).- Nombre de los regidores o Comisiones Edilicias proponentes;
- b).- Motivación;
- c).- Fundamento legal;
- d).- Proposición de acuerdo;
- e).- Firmas autógrafas de los regidores proponentes;
- f).- Documentos técnicos y jurídicos, que sustenten el acuerdo económico, cuando así se requiera.

**Artículo 71.** Los dictámenes serán presentados al Ayuntamiento para su aprobación o rechazo, preferentemente por los Presidentes de las respectivas Comisiones Edilicias.

**Artículo 72.** Cuando alguno de los integrantes de una comisión edilicia disienta del acuerdo adoptado, puede expresar su voto en contrario por escrito, tomado como voto particular.

**Artículo 73.** Una vez tomado un acuerdo, cada comisión se encargará de la redacción y estilo de sus respectivos dictámenes, previa presentación al Salón de Comisiones Edilicias.

**Artículo 74.** Los regidores deben abstenerse de dictaminar en los asuntos en que tengan interés personal o que interesen de la misma manera a su cónyuge o a sus parientes consanguíneos en la línea recta sin limitación de grados, a los colaterales dentro del cuarto grado y a los afines dentro del segundo.

**Artículo 75.** En los asuntos turnados a las Comisiones Edilicias Permanentes o Transitorias para su análisis y dictaminación, los regidores comisionados deberán considerar la relevancia y necesidad de informar al pleno del Ayuntamiento sobre los avances que se llevan para la dictaminación correspondiente.

**Artículo 76.** El término para presentar al Ayuntamiento un dictamen para su sanción, será de un mes a partir de la fecha en la que se tomó el acuerdo de turnarlo a comisiones, a excepción de aquellos cuya materia o procedimiento requiera mayor tiempo a los cuales se les podrá extender por periodos iguales.

**Artículo 77.** Los Regidores y las comisiones podrán solicitar asesoría a las Dependencias Municipales las cuales están obligadas a proporcionarlas en forma expedita y en todo momento.

**Artículo 78.** Al concluir el período, los regidores presidentes, deberán preparar la relación de toda la documentación que tuvieren en archivo referente a las acciones que hayan realizado durante su gestión al frente de sus respectivas comisiones, así como de los asuntos pendientes, de igual forma de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, para hacer la entrega a los regidores entrantes a más tardar el 31 de diciembre del año en que finalice la administración.

Dicha entrega podrá ser a través del equipo de entrega-recepción o mediante los presidentes de las comisiones una vez que se hayan instalado.

#### **Capítulo IV**

##### **De las Comisiones del Ayuntamiento**

**Artículo 79.** Las comisiones permanentes serán por lo menos:

- I. Gobernación
- II. Puntos Constitucionales, Reglamentos, Redacción y Estilo

- III. Hacienda, Inspección y Vigilancia
- IV. Honor y Justicia
- V. Adquisiciones de Bienes y Servicios
- VI. Seguridad Pública y Tránsito
- VII. Protección Civil
- VIII. Ecología y Protección al Medio Ambiente
- IX. Agua Potable, Alcantarillado y Disposición de Aguas Residuales
- X. Obras Públicas
- XI. Desarrollo Urbano y Vivienda
- XII. Alumbrado Público, Parques y Jardines
- XIII. Rastro
- XIV. Aseo Público
- XV. Mercados, Comercio y Abasto
- XVI. Cementerios
- XVII. Asistencia y Desarrollo Social
- XVIII. Educación, Cultura y Festividades Cívicas
- XIX. Deportes
- XX. Promoción y Fomento Agropecuario y Forestal
- XXI. Recursos Humanos
- XXII. Módulo de Maquinaria y Vehículos
- XXIII. Turismo
- XXIV. Comunicación Social
- XXV. Derechos Humanos
- XXVI. De Programas, Apoyos Gubernamentales y Promoción del Desarrollo Económico
- XXVII. Participación Ciudadana
- XXVIII. Salubridad e Higiene.
- XXIX. Planeación Socioeconómica
- XXX. Archivo y Crónica Municipal
- XXXI. Espectáculos.

## **Capítulo V**

### **De las atribuciones de las Comisiones**

#### **Artículo 80. Corresponde a la Comisión de Gobernación:**

- I. Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y las Leyes y Reglamentos Municipales, en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento.
- II. Cuidar que las dependencias del ejecutivo municipal observen las políticas y orientaciones que establezcan los planes y programas aprobados.

#### **Artículo 81. Corresponde a la Comisión de Puntos Constitucionales, Reglamentos, Redacción y Estilo:**

- I.** Cuidar que se ejecuten las resoluciones de salón de Comisiones Edilicias;
- II.** Presentar dictámenes para la aprobación o no de reformas constitucionales de carácter Estatal que el Congreso del Estado remita al Ayuntamiento;
- III.** Formar parte de la comisión de Honor y Justicia para conocer y resolver aquellos problemas con servidores públicos municipales en materia de seguridad pública;
- IV.** Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de derechos humanos, para el estudio, defensa, protección, la cultura y difusión de las mismas en el Municipio;
- V.** Presentar dictamen valorativo del desempeño de los jueces municipales, en caso de estimarse procedente su nombramiento o ratificación;
- VI.** Intervenir juntamente con los funcionarios municipales que se estime pertinente en la formulación de iniciativas de ley o decreto al Congreso del Estado en los términos de la Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Jalisco, a excepción a las leyes de ingresos;
- VII.** Presentar puntos de acuerdo y dictaminar sobre asuntos propios de la comisión;
- VIII.** Dictaminar en forma conjunta con las demás comisiones sobre proyectos de ordenamientos y reglamentos municipales de carácter general el Ayuntamiento;
- IX.** Recibir, estudiar, discutir y atender las inquietudes y proyectos reglamentarios en materia municipal que provengan del Salón de Comisiones Edilicias, de los regidores, de la ciudadanía, de las organizaciones civiles, políticas, académicas y colegios de profesionistas, entre otros;
- X.** Visitar y supervisar el funcionamiento de las oficinas del Registro Civil;
- XI.** Promover la instrumentación de planes y programas para mejorar la organización de los archivos municipales;
- XII.** Proponer la difusión de los documentos históricos archivados, para que se documenten investigadores, estudiantes y en general quienes tengan interés en su conocimiento;
- XIII.** Vigilar y supervisar el funcionamiento de los archivos municipales para evitar descuidos que pudieran perjudicar la integridad física de la documentación;
- XIV.** Difundir y promover el conocimiento de los ordenamientos y reglamentos municipales entre la ciudadanía;

**XV.** Promover ante el Ayuntamiento y sus servidores públicos, el conocimiento de los reglamentos municipales, relativos a la administración pública municipal y de atención a los ciudadanos de la municipalidad;

**XVI.** Vigilar que el personal de Inspección, Vigilancia y Reglamento reúna los requisitos de probidad, edad y competencia necesarios para llevar a cabo sus funciones y procurar la realización de una constante capacitación y evaluación en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 82. Corresponde a la Comisión de Hacienda, Inspección y Vigilancia, la que invariablemente debe estar presidida por el Síndico del Ayuntamiento:**

**I.** Intervenir con el titular de la Hacienda Municipal en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio del ejercicio fiscal que le corresponda;

**II.** Revisar mensualmente los informes de la Hacienda Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el período del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pudiendo pedir a la Hacienda Municipal Tesorería o a la Contraloría las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzguen convenientes; inclusive auxiliarse de la Contraloría Municipal.

**III.** La formulación de los estudios y proyectos presupuestales generales y particulares de la administración municipal.

**III.** Examinar la actualización de toda la información necesaria para integrarse a los presupuestos que se pongan a consideración del Salón de Comisiones Edilicias.

**IV.** Dar congruencia al presupuesto de egresos con el proyecto de Ley de Ingresos contemplado para la administración municipal para cada ejercicio.

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

**V.** Emitir planes, proyectos y medidas, para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;

**VI.** Promover y vigilar la creación y actualización de los inventarios de bienes municipales;

**VII.** Promover y vigilar el buen uso y mantenimiento de los bienes municipales;

**VIII.** Proponer la recuperación de bienes municipales invadidos, el mantenimiento de los existentes y la restauración de los deteriorados;

**IX.** Dictaminar sobre las bajas de bienes del patrimonio municipal que sean propuestas al Salón de Comisiones Edilicias;

**X.** Proponer al Pleno del Ayuntamiento, los proyectos de dictámenes de rendición de cuentas que substancie la Dirección jurídica, con el objeto de determinar los créditos fiscales en contra de los servidores públicos, durante el año siguiente al que se concluya el ejercicio contable objeto de las mismas;

**XI.** Conocer de los procedimientos de rendición de cuentas a que se refiere el presente reglamento.

**Artículo 83. Corresponde a la Comisión de Honor y Justicia:**

**I.** Conocer de los asuntos laborales con servidores públicos municipales;

**II.** Intervenir en lo que se refiera a las responsabilidades y reconocimientos de servidores públicos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Bomberos;

**III.** Conocer del otorgamiento de reconocimientos a ciudadanos ilustres o que hayan contribuido con el engrandecimiento del Municipio, o que haya prestado servicios importantes a la comunidad, así como en la denominación de edificio públicos y en el designación honorífica de las anualidades;

**IV.** Coordinar las relaciones oficiales que se entablen con otras ciudades del país o del extranjero;

**V.** Conocer de las quejas que se interpongan en contra de funcionarios públicos;

**VI.** Conocer y resolver los diferendos entre funcionarios públicos.

**Artículo 84. Corresponde a la Comisión de Adquisiciones de Bienes y Servicios:**

**I.** Vigilar que las licitaciones y contratos de bienes y servicios observen las disposiciones de este reglamento y demás ordenamientos municipales aplicables a la materia.

**II.** Vigilar que se organice y actualice el archivo de documentación del Departamento de Patrimonio, respecto de los vehículos oficiales del Ayuntamiento, así como opinar sobre la dictaminación de las bajas de vehículos.

**III.** Vigilar que las dependencias municipales involucradas con vehículos municipales realicen una revisión sistemática del estado que guardan estos, debiendo dar cuenta al Salón de Comisiones Edilicias.

**IV.** Promover y actualizar la incorporación de los adelantos técnicos y humanos al proceso de modernización administrativa.

**Artículo 85. Corresponde a la Comisión de Seguridad Pública y Tránsito**

- I.** Conocer y supervisar las actuaciones de los cuerpos policíacos, para que los programas de seguridad pública se cumplan en los términos establecidos y en los convenios en la materia;
- II.** Participar a través del Presidente de la Comisión, en el Consejo de Seguridad Municipal y de Protección Civil.
- III.** El estudio, la planificación y propuesta de los sistemas de organización y funcionamiento de la Seguridad Pública y Tránsito en el Municipio.
- IV.** La vigilancia estricta a las autoridades y elementos de seguridad pública para que cumplan sus funciones con apego a la Ley y máxima eficiencia.
- V.** Promover y fomentar la superación técnica, operativa y cultural de los elementos de Seguridad Pública y Tránsito.
- VI.** Formar parte de los Consejos Consultivos de Seguridad Pública y de tránsito, una vez constituidos, procurando que se capten y canalicen las peticiones de la ciudadanía en estas materias.
- VII.** Supervisar con las autoridades federales y estatales de tránsito, respecto al señalamiento vial para los conductores de vehículos y los peatones.
- VIII.** Proponer y vigilar las campañas de educación vial en el Municipio, para peatones y conductores de vehículos.
- IX.** Promover el establecimiento y mantenimiento de un sistema de información periódica, estadístico y gráfica de la actuación del personal de Seguridad Pública.
- X.** Opinar respecto a los convenios de coordinación en Materia de Seguridad Pública.
- XI.** Promover los estudios económicos, sociológicos, urbanos y todos aquellos que sean necesarios para coadyuvar a resolver él o los problemas del transporte Público.
- XII.** Formar parte de los órganos de Seguridad Pública que para el efecto instrumenten la Federación el Estado o los propios Ayuntamientos en su caso, con carácter regional o de orden intermunicipal.
- XIII.** Visitar por lo menos dos veces al mes, los centros o lugares destinados a la custodia de personas detenidas por sanciones administrativas, o en auxilio de las autoridades competentes, lo mismo que los lugares donde se encuentren recluidos menores infractores, a efecto de detectar las necesidades de dichos centros.

**XIV.** Vigilar que en todos los centros a que se refiere la fracción anterior, se apliquen las normas legales vigentes, evitando abusos y desvíos de poder o autoritarismo en contra de los detenidos o reclusos.

**XV.** Coordinarse con el Departamento de Servicios Médicos Municipales y la Comisión de Salubridad e Higiene para investigar las condiciones de salud de los detenidos, menores infractores y el propio personal de los centros de detención, a efecto de prevenir enfermedades contagiosas determinar las medidas adecuadas que beneficien a la salud en general de los reclusos.

**XVI.** Proponer la ampliación, mantenimiento y mejoramiento de los centros o lugares destinados para los detenidos.

**XVII.** Proponer al Ayuntamiento las políticas de prevención al delito y en la medida de lo posible, auxiliar a las autoridades de prevención al delito.

**Artículo 86. Corresponde a la Comisión de Protección Civil:**

- I. Promover políticas municipales de protección civil.
- II. Promover la capacitación de los ciudadanos en materia de protección civil.
- III. Vigilar el desempeño de la Unidad Municipal de Protección Civil, y de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad cuando realicen esta actividad.
- IV. Participar en los Consejos de Protección Civil.

**Artículo 87. Corresponde a la Comisión de Ecología y Protección al Medio Ambiente:**

- I. Proponer programas que conlleven la protección del medio ambiente;
- II. Conocer de las atribuciones que señala a la autoridad municipal la Ley Estatal del Equilibrio y la Protección al Ambiente;
- III. Proponer políticas de protección al ambiente en el ámbito de competencia del gobierno municipal, con la finalidad de mejorar la calidad ambiental y la calidad de vida de los habitantes del Municipio y procurar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;
- IV. Proponer al Ayuntamiento, iniciativas de decreto al Titular del Ejecutivo Estatal o al Congreso del Estado, sobre el establecimiento de áreas naturales protegidas de jurisdicción municipal;
- V. Proponer actividades de cuidado de los sitios necesarios para asegurar el mantenimiento e incremento de los recursos naturales y genéticos de la flora y fauna silvestre, terrestre y acuática, frente al peligro de deterioro grave o extinción;

**VI.** Conocer y opinar sobre las actividades de prevención, control y atenuación de la contaminación ambiental, en el territorio del Municipio.

**VII.** Promover la eliminación de contaminación visual por anuncios o toda clase de signos exteriores, y en general que se conserve el aspecto ornamental y mantenimiento de las edificaciones públicas y privadas.

**VIII.** El estudio y planificación de los sistemas que puedan beneficiar el ambiente ecológico en el Municipio.

**IX.** Coadyuvar con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el Municipio.

**X.** Proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para el control y mejoramiento ecológico del Municipio, en observancia de la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

**Artículo 88. Corresponde a la Comisión Agua Potable, Alcantarillado y Disposición de Aguas Residuales:**

**I.** Llevar a cabo estudios y planes tendientes a mejorar la Dirección o al organismo operador de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio;

**II.** Informarse y mantener informado al Salón de Comisiones Edilicias de la operación de los programas del servicio que proporcione la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio;

**III.** Vigilar y supervisar que las redes de agua potable, drenaje y alcantarillado se encuentren en buenas condiciones; si no, en todo caso, proponer las acciones de mantenimiento y mejoramiento;

**IV.** Analizar y estudiar la construcción de plantas de tratamiento de aguas;

**V.** Vigilar que se cobre el 20% de derechos por descarga de aguas residuales en los vertederos federal y que dicho fondo se aplique al mantenimiento y construcción de plantas tratadoras de agua;

**VI.** Supervisar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del Municipio, procurando la conservación de los manantiales que abastecen de agua potable al Municipio.

**Artículo 89. Corresponde a la Comisión de Obras públicas:**

**I.** Vigilar que la ejecución de obras municipales se realice con apego a los proyectos, planes y contratos que las originen y que éstos sean afines al Plan de Desarrollo Municipal;

- II. Vigilar que el Dirección de Obras Públicas cumpla y haga cumplir las leyes y reglamentos en materia de construcción de de las obras que les son encomendadas;
- III. Proponer proyectos para la ejecución de obras en el Municipio;
- IV. Promover proyectos de obras por cooperación de los particulares;
- V. Proponer y opinar en todo lo referente al alineamiento, conservación y apertura de vías públicas de comunicación, en coordinación con las comisiones afines;
- VI. Vigilar permanentemente que todas las vías públicas dentro del Municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos, comprendiéndose las avenidas, calles de tránsito ordinario, carreteras de intercomunicación en general, caminos vecinales, brechas y tercerías.
- VII. Supervisar el buen estado de los monumentos públicos del Municipio.
- VIII. Promover la rehabilitación de los monumentos públicos deteriorados.

**Artículo 90. Corresponde a la Comisión de Desarrollo Urbano y Vivienda**

- I. Proponer la realización de campañas en coordinación con los medios de comunicación y la ciudadanía, tendientes a lograr una mejor conservación y perfeccionamiento de las vías públicas dentro de la jurisdicción municipal.
- II. Realizar los estudios técnicos necesarios para estructurar de acuerdo con los sistemas modernos, la nomenclatura del Municipio.
- III. Proponer al Ayuntamiento la uniformidad que se estime pertinente en cuanto a las características de la nomenclatura externa, domiciliaria y comercial.
- IV. Presentar los planes y lineamientos que se estimen apropiados para conservar los nombres de las calles tradicionales y suprimir las duplicidades en el momento de proponer nuevos nombres.
- V. Procurar que dentro del Municipio se promuevan acciones tendientes al embellecimiento de la cabecera municipal, delegaciones y poblados de éste.
- VI. Procurar y promover mediante los programas y sistemas que se estimen adecuados, el aspecto estético del Municipio.

**Artículo 91. Corresponde a la Comisión de Alumbrado Público, Parques y Jardines**

- I. Realizar los estudios generales y particulares sobre zonas específicas, delegaciones municipales, agencias municipales y colonias del Municipio, en cuanto a la instalación, mantenimiento y supervisión de los sistemas de alumbrado

público, apoyándose en el Departamento de Alumbrado Público y otras dependencias, tales como: la Comisión Federal de Electricidad;

**II.** Vigilar que todas las empresas con las que se contraten servicios de alumbrado público o compra de materiales para el Municipio, incluyéndose a la Comisión Federal de Electricidad, se sujeten a lo estipulado en los contratos respectivos.

**III.** Vigilar que la formulación del inventario general de los materiales y equipos de alumbrado público, para efectos de control patrimonial, inclusive del material que se requiera por cambios o mejoras en los sistemas de alumbrados.

**IV.** Vigilar la mejoría constante y total del servicio de alumbrado público en el Municipio.

**V.** Vigilar el cumplimiento de reglamentos municipales sobre forestación y áreas verdes en general.

**VI.** Supervisar los estudios que se concreten en proyectos para la conservación, mejoramiento y embellecimiento de parques, jardines y áreas verdes del Municipio.

**VII.** Coadyuvar con las diferentes autoridades en materia de ecología, forestación y reforestación en los planes y programas para beneficio de las áreas verdes del Municipio, en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, en políticas de saneamiento y acción contra la contaminación ambiental.

**VIII.** Vigilar que en el Municipio se tomen las medidas necesarias por las autoridades municipales, en los parques, jardines y áreas verdes en donde se haga necesario derribar árboles o maleza que puedan propiciar riesgos.

#### **Artículo 92. Corresponde a la Comisión de Rastro**

**I.** Vigilar el cumplimiento del reglamento municipal respectivo y de las demás normas legales que deban observarse en el funcionamiento de los rastros.

**II.** Practicar visitas de inspección a los rastros municipales, obradores, expendios de carne, establos y demás, negocios que tengan relación con el sacrificio de animales para la alimentación humana, a efecto de instrumentar las medidas pertinentes que requiera el interés público.

**III.** Vigilar con las autoridades sanitarias, a efecto de tratar las epizootias que se manifiesten en el Municipio.

**IV.** Supervisar que el servicio de resguardo del rastro evite el sacrificio y venta clandestina de carne.

**V.** Proponer al Ayuntamiento las tasas que deban incluirse en la Ley de Ingresos.

**VI.** Proponer las medidas necesarias a efecto de evitar la constitución de monopolios dentro de los rastros, que puedan traer como consecuencias, el encarecimiento de los precios de las carnes y sus derivados expendidos al público.

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

**VIII.** Supervisar periódicamente las unidades de transporte de carnes, así como los locales donde se realice la matanza, refrigeración y empaque.

**IX.** Vigilar que se tienen las estadísticas del sacrificio de animales en los rastros municipales.

### **Artículo 93. Corresponde a la Comisión de Aseo Público**

**I.** Vigilar el cumplimiento del reglamento municipal de Aseo Público y de las demás normas legales sobre la materia, en la Dirección Municipal responsable del aseo público municipal.

**II.** Supervisar la organización y funcionamiento Dirección Municipal responsable del aseo público municipal

**III.** Proponer al Ayuntamiento, los programas de aseo público que se estimen adecuados para el Municipio, basados en el reglamento correspondiente.

**IV.** Sugerir y participar con la Dirección responsable para la realización de los estudios necesarios para una adecuada limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos y su posibilidad de reciclarlos o industrializarlos.

**V.** Promover la colaboración por parte de los vecinos y las asociaciones de vecinos de la municipalidad, para un mejor desempeño del Servicio Público de Aseo.

### **Artículo 94. Corresponde a la Comisión de Mercados, Comercio y Abasto:**

**I.** Proponer la construcción de nuevos mercados en atención a las necesidades de los centros de población;

**II.** Vigilar que por conducto de las autoridades que corresponda, se observe la aplicación del reglamento de licencias y uso de suelo para establecimientos relacionados al comercio;

**III.** Destinar especial atención a las características que deban reunir los puestos o comercios establecidos en los mercados municipales, evitando su instalación en las calles, calzadas o parques públicos;

- IV.** Realizar la supervisión y los estudios tendientes a una mejor organización administrativa, funcional y de servicio de los mercados, tianguis y comercios que operen en el Municipio, en beneficio de la ciudadanía;
- V.** Promover la creación de estacionamientos e instalaciones de estacionómetros en lugares que las necesidades del Municipio así lo requieran, debiendo emitir opinión sobre las tarifas en la materia;
- VI.** Vigilar el cumplimiento de los deberes y obligaciones que el reglamento respectivo exige a concesionarios y asignatarios;
- VII.** Proponer programas que mejoren los servicios de mercados, comercio y abasto.
- VIII.** Proponer medidas tendientes a evitar el desabasto en las poblaciones del Municipio;
- IX.** Vigilar que se lleve a cabo un padrón de registro de concesionarios y asignatarios de las áreas físicas de los mercados, en el que se asienten los datos generales de los beneficiados, ubicación, extensión y destino de dichas áreas, y que los traspasos se realicen con autorización del Ayuntamiento, previo el pago a la Hacienda Municipal.

#### **Artículo 95. Corresponde a la Comisión de Cementerios**

- I.** Vigilar que se cumplan los ordenamientos legales federales, estatales y municipales en materia de cementerios.
- II.** Establecer en coordinación con la Comisión de Salubridad e Higiene, la Dirección de Obras Públicas y los Servicios Médicos Municipales, las disposiciones necesarias en los cementerios, que tiendan a la salubridad general de estos y lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y servicios propios para el cementerio.
- III.** Supervisar con toda oportunidad a la autoridad el precio de los terrenos destinados a la utilización de fosas y/o arrendamiento, a efecto de que se considere lo contenido en la Ley de Ingresos Municipal.
- IV.** Estudiar la clasificación de las diferentes clases de cementerios y osas que deban utilizarse en estos, para los efectos de su desarrollo en los propios cementerios, siempre en atención a la Ley de Ingresos Municipal.
- V.** Examinar los sistemas de conservación en los cementerios existentes y proponer ubicación y características de los que fueren creados, previo estudio de su justificación.

**VI.** Promover la adquisición de hornos crematorios en los cementerios municipales y. las reposiciones que se requieran. procurando la autosuficiencia económica de este servicio, y su simplificación y eficiencia administrativas.

**VII.** Realizar los estudios para mejorar a administración, funcionamiento y condiciones materiales en los cementerios.

**Artículo 96. Corresponde a la Comisión de Asistencia y Desarrollo Social.**

**I.** Estudiar y proponer planes y programas tendientes a proporcionar asistencia social a los habitantes del Municipio que la necesiten y grupos vulnerables.

**II.** Coadyuvar con las autoridades y organismos encargados de la asistencia social en el Estado.

**III.** Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de asistencia social, con el objetivo de constatar su desarrollo y proyección.

**IV.** Llevar un directorio o control de todos los organismos, unidades o autoridades asistentes en funciones dentro del Municipio, para fomentar las relaciones interinstitucionales.

**V.** Proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de asistencia social y dé ayuda a la erradicación de la mendicidad en el Municipio.

**VI.** Promover todas las acciones que sean necesarias, tendientes a la incorporación de la juventud al diseño e implementación de programas culturales, sociales, políticos y educativos, que les permitan participar activamente en la solución de los problemas sociales.

**VII.** Promover acciones que permitan supervisar y vigilar las políticas de prevención social y combate a las adicciones de los programas existentes y proponer otros que las condiciones sociales demanden.

**Artículo 97. Corresponde a la Comisión de Educación, Cultura y Festividades Cívicas:**

**I.** Visitar periódicamente los centros de estudios, escuelas y academias, para observar el desarrollo de los planes y modelos educativos en los planteles de estudios que funcionen dentro del Municipio.

**II.** Obtener toda la información estadística concerniente a los diversos niveles educativos que operan dentro del Municipio, para orientar la política educativa en el mismo.

- III.** Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales, en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos sus niveles, según los planes y programas respectivos.
- IV.** Colaborar con la autoridad del orden federal y estatal para el mantenimiento de los planteles educativos, con el fin de elevar el nivel de los educandos.
- V.** Ser conducto de las inquietudes, que los ciudadanos manifiesten en materia de educación, procurando orientar a los mismos con honestidad en cuanto a la probabilidad de éxito de sus solicitudes, ya sea que sus demandas estén dirigidas ante el propio Salón de Comisiones Edilicias o las dependencias estatal y federal de la materia educativa.
- VI.** Proponer donar terrenos en los fraccionamientos y centros de población para la edificación de centros educativos.
- VII.** Planear, elaborar y distribuir los programas de actividades cívicas del Ayuntamiento.
- VIII.** Promover y supervisar los diversos comités pro festividades cívicas del Municipio e invitar a los diversos sectores de la población.
- IX.** Vigilar que el calendario y programa de actividades cívicas para cada ejercicio anual del Ayuntamiento y promover la intervención de las dependencias municipales y personas que se consideren necesarias para su realización.
- X.** Asistir de manera conjunta con el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que este determine.
- XI.** Planear y promover la elevación del nivel cívico de la población.
- XII.** Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural en el Municipio y vigilar su cumplimiento.
- XIII.** Procurar que dentro del Municipio se promuevan acciones tendientes a la promoción de la cultura y las artes en todas sus manifestaciones favoreciendo el acceso a las clases populares.
- XIV.** Coordinarse con instituciones federales, estatales y organismos descentralizados para la promoción cultural.
- XV.** Vigilar y supervisar el funcionamiento de los diversos centros de cultura municipal, tales como bibliotecas, museo, salas de exposiciones, auditorios y casa de la cultura para promover su mayor desarrollo.
- XVI.** Planear, elaborar y distribuir programas de actividades en materia de crónica municipal. con la dependencia encargada de la materia, en cuanto a la divulgación y conocimientos históricos del Municipio en todos sus aspectos.

**XVII.** Proponer y opinar sobre la instalación de monumentos y estatuas que deban erigirse en lugares públicos;

**XVIII.** Colaborar con todas las autoridades en el cumplimiento de las disposiciones que se dicten en materia de conservación de monumentos arquitectónicos y joyas históricas.

**XIX.** Participar en las políticas que se adopten para el ornato oficial con motivo de las festividades cívicas.

**Artículo 98. Corresponde a la Comisión de Deportes:**

**I.** Promover y estimularla práctica de los deportes dentro del Municipio para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes.

**II.** Proponer, la construcción de unidades o centros deportivos en el Municipio.

**III.** Vigilar la conservación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para tal efecto.

**VI.** Establecer relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados e instituciones y equipos deportivos en las diferentes áreas.

**VII.** Promover eventos deportivos, otorgando estímulos en favor de los triunfadores.

**VIII.** Promover todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo del deporte para todos los habitantes del Municipio.

**Artículo 99. Corresponde a la Comisión de Promoción y Fomento Agropecuario y Forestal:**

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

**II.** Proponer el establecimiento de planes pilotos para difundir la tecnología agropecuaria en el Municipio.

**III.** Promover y apoyar eventos que impulsen el desarrollo agropecuario y forestal, siempre y cuando tengan una relación directa con el Municipio, ya sea en el aspecto ecológico, de mejoramiento o de abasto de productos agropecuarios o forestales:

**Artículo 100. Corresponde a la Comisión de Recursos Humanos:**

**I.** Vigilar la administración eficaz del recurso humano del Ayuntamiento.

II. Supervisar y vigilar la aplicación y cumplimiento de los programas que establezca la Oficialía Mayor para la capacitación de los servidores públicos.

III. Estar al pendiente de que se implemente la normatividad referente al Servicio Civil de Carrera.

IV. Vigilar que el movimiento de personal se realice en los términos previstos en las disposiciones administrativas y legales.

V. Cuidar que el número de plazas sean las indispensables, a fin de evitar cargas burocráticas que disminuyan innecesariamente la capacidad del Ayuntamiento para destinar mayores recursos a la prestación de los servicios públicos.

**Artículo 101. Corresponde a la Comisión de Maquinaria y Vehículos:**

I. Conocer del movimiento, asignación y operación de la maquinaria y vehículos del Ayuntamiento.

II. Opinar sobre la pertinencia de adquisición de maquinaria y vehículos necesarios;

III. Verificar el estado y buen uso de la maquinaria y vehículos;

IV. Vigilar que se observe y cumpla el Reglamento para el Uso de Vehículos del Ayuntamiento.

**Artículo 102. Corresponde a la Comisión de Turismo:**

I. Llevar un control estadístico de centros comerciales, hoteles, restaurantes, casas de asistencia, edificios públicos y en general, todo tipo de información útil para el turismo.

II. Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el Municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan una mayor afluencia turística y en consecuencia, la generación de empleos.

III. Planear, promover, impulsar y programar todo aquello que beneficie al turismo dentro del Municipio, como planos de orientación de lugares de interés turístico y módulos de información.

**Artículo 103. Corresponde a la Comisión de Comunicación Social:**

I. Vigilar la ejecución de los planes y programas que de comunicación social del Ayuntamiento establezca;

II. Vigilar el cumplimiento de las campañas de difusión de interés del Ayuntamiento;

III. Vigilar y supervisar el contenido de la publicación de la Gaceta Oficial, ordenamientos en general, libros, revistas y folletos del Ayuntamiento.

**Artículo 104. Corresponde a la Comisión de Derechos Humanos**

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

II. Proponer políticas en materia de derechos humanos que deba observar el Ayuntamiento;

III. Conocer de las recomendaciones que se hagan al Ayuntamiento por la Comisión Estatal o Federal de Derechos Humanos y procurar que se atiendan en la medida de lo posible.

**Artículo 105. Corresponde a la Comisión de Programas, Apoyos Gubernamentales y Promoción del Desarrollo Económico.**

I. Vigilar el cumplimiento del Reglamento que crea el Consejo de Promoción y Fomento Económico del Ayuntamiento.

II. Promover el desarrollo en cada una de las áreas de la ciudad.

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

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

V. Armonizar el desarrollo económico con la conservación de un Ayuntamiento limpio de contaminación en su aire, su agua y su ambiente.

VI. Evaluar y vigilar la aplicación de fondos sociales en favor del Municipio, y de los sectores social y privado que se deriven de las acciones e inversiones convenidas en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

VII. Gestionar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo rural y urbano, el mantenimiento y conservación de los servicios públicos, y en general, el bienestar común, en coordinación con los gobiernos federal y estatal y con la participación de los sectores social y privado.

VIII. Gestionar la elaboración de censos y estadísticas relativas a las actividades de las diversas dependencias municipales, apoyados en la dirección de informática.

### **Artículo 106. Corresponde a la Comisión de Participación Ciudadana**

- I.** Promover la creación de organizaciones ciudadanas y vecinales en los lugares donde no existan.
- II.** Visitar periódicamente en unión de los funcionarios de participación la ciudadana y organizaciones vecinales, con el fin de atender sus necesidades y hacerlas llegar al Salón de Comisiones Edilicias, promoviendo las medidas que se estimen pertinentes
- III.** Vigilar que las organizaciones vecinales y ciudadanas, cumplan con sus estatutos, especialmente en lo relativo al nombramiento de sus directivos.
- IV.** Pugnar por una constante concientización ciudadana en cuanto a su participación, entendida como factor de solución, combinando esfuerzos a través de la organización y la coordinación con la autoridad municipal.
- V.** Supervisar que los reportes relativos a las necesidades y deficiencias de los servicios públicos, sean cumplimentados por las dependencias administrativas que les corresponda.
- VI.** Promover las políticas en materia de participación e integración comunitaria. Y la participación ciudadana en las dependencias y entidades de la administración pública municipal a fin de detectar las necesidades y la problemática en materia de bienestar de la comunidad.

### **Artículo 107. Corresponde a la Comisión de Salubridad e Higiene**

- I.** Coadyuvar con todas las autoridades sanitarias de cualquier nivel, en materia de salud pública y la aplicación de las diferentes leyes federales, estatales y municipales sobre la materia mencionada.
- II.** Vigilar especialmente que se cumpla en el Municipio con toda exactitud la Ley sobre la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, estableciendo para ello el contacto que se estime pertinente con los inspectores del ramo.
- III.** Vigilar y promover toda clase de campañas que tiendan a la higienización en el Municipio y a la prevención y combate de las enfermedades endémicas.
- IV.** Vigilar las autoridades sanitarias en el renglón de inspección a empresas, hoteles, balnearios y en general todo centro de reunión pública.
- IV.** Promover en especial, el saneamiento de lotes baldíos de las vías públicas, los edificios e instalaciones municipales, como son! mercados, centros deportivos, y plazas, entre otros.

**VI.** Realizar los estudios y gestiones que se estimen pertinentes en materia de salubridad e higiene, que beneficien al Municipio.

**VII.** Coadyuvar con las autoridades sanitarias en la inspección, higienización de los edificios públicos y en las campañas de carácter profiláctico que se desarrollen en el Municipio.

**Artículo 108. Corresponde a la Comisión de Planeación Socioeconómica:**

**I.** La elaboración y actualización del plan general de Desarrollo Social, económico y urbanístico de todo el Municipio.

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

**III.** El señalamiento y sugerencia de políticas generales al Salón de Comisiones Edilicias para la promoción socioeconómica del Municipio.

**IV.** La coordinación y apoyo a las autoridades federales y estatales en lo correspondiente a la ejecución de planes comerciales de desarrollo urbano estatal o municipal.

**V.** Proponer al Salón de Comisiones Edilicias los planes y programas que tiendan a mantener un diálogo permanente con la ciudadanía del Municipio y la participación de esta, en la solución de la problemática de todas y cada una de las diferentes zonas y áreas geográficas de la municipalidad.

**Artículo 109. Corresponde a la Comisión de Archivo y Crónica Municipal**

**I.** Proponer al Ayuntamiento al designación de la persona que ocupe el cargo de Cronista Municipal, cuyo nombramiento deberá de recaer en persona que se distinga por sus conocimientos en la historia y cultura del Municipio y que además tenga la vocación de registrar y difundir los valores y tradiciones de la localidad.

Será atribución del Cronista Municipal el registro literario y documental de los personajes y acontecimientos históricos más relevantes de la comunidad, así como el estudio y rescate de las costumbres y tradiciones de la localidad y la descripción de las transformaciones urbanas del Municipio.

**II.** Promover la implementación de sistemas de archivo digital o electrónico y el resguardo eficaz de la documentación física del Ayuntamiento y sus dependencias.

**III.** Vigilar que se establezcan las medidas de seguridad para la salvaguarda de documentos.

**Artículo 110. Corresponde a la Comisión de Espectáculos**

**I.** La vigilancia en cuanto a la aplicación de los reglamentos de Espectáculos Públicos y Giros Restringidos, tanto en lo que corresponde a las autoridades

municipales, como a los empresarios o promotores de espectáculos públicos en general;

**II.** Realizar visitas y estudios sistemáticos actualizados sobre las características de los lugares donde se llevan a cabo los espectáculos públicos, así como la revisión de las tarifas que deban aplicarse a los mismos;

**III.** Supervisar permanentemente las labores propias de los inspectores municipales destinados a la revisión del funcionamiento de todos los espectáculos públicos y Giros Restringidos, en lo concerniente a las normas legales que les sean aplicables.

Las anteriores facultades de las Comisiones permanentes son declaradas en forma enunciativa y no limitativa, por lo que tendrán, además, la facultad de conocer de las cuestiones que tengan relación con las atribuciones de las dependencias administrativas, que le sean análogas

## **Capítulo VI**

### **De las sesiones de Ayuntamiento.**

**Artículo 111.** Las sesiones del Ayuntamiento son públicas, convocadas y presididas por el Presidente Municipal y se integrarán por la mayoría simple de sus integrantes.

No obstante lo dispuesto por el párrafo anterior, las sesiones pueden tener carácter de privadas por causa justificada y previo acuerdo de los integrantes del Ayuntamiento, para que éstas se celebren sin acceso al público y servidores públicos del Ayuntamiento.

**Artículo 112.** En el caso previsto por el artículo 30 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, previamente a que el Presidente haga uso de la facultad de auxiliarse de la fuerza pública, para desalojar el Salón de sesiones, podrá hacer uso hasta por tercera ocasión de prevenciones o amonestaciones verbales instando al público asistente a guardar el orden debido.

**Artículo 113.** El Ayuntamiento tiene la obligación de celebrar una sesión como mínimo al mes, la cual debe de efectuarse en los primeros cinco días hábiles. Los acuerdos que tome el Ayuntamiento deberán constar en un acta que al efecto levantará el Secretario del mismo; dichas actas se glosarán en un libro.

**Artículo 114.** Las sesiones se celebrarán conforme a la convocatoria respectiva, en el Recinto Oficial, o en su caso, en el lugar que previamente sea declarado.

**Artículo 115.** Las sesiones tendrán el carácter de:

**I. Ordinarias:** Son todas aquéllas que así lo determine el Ayuntamiento.

**II. Extraordinarias:** En las que solo se tratarán aquellos asuntos que fueron previamente enunciados en el orden del día de la convocatoria, debiéndose circunscribir a los asuntos urgentes, sin perjuicios de lo ordenado en la fracción II del artículo 29 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

**III. Solemnes:** Son aquéllas que tienen como objetivo la realización de homenajes a beneméritos del Municipio, y los demás que alude la fracción III del artículo 29 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

**Artículo 116.** Para la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente Municipal debe convocar por escrito a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento, con una anticipación de por lo menos 72 horas para las sesiones ordinarias y en cuanto a las extraordinarias el tiempo que la necesidad del asunto lo requiera.

La convocatoria de sesión debe contener el día, la hora, lugar y orden del día; señalar el tipo de sesión a la que se convoca y acompañar los documentos y anexos relativos a los asuntos que se vayan a tratar.

**Artículo 117.** Cuando el Presidente Municipal se rehúse a citar a sesión sin causa justificada, la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento podrán hacerlo, en los términos de este reglamento.

**Artículo 118.** En las sesiones ordinarias se observará el siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia y declaratoria de validez.
- II. Aprobación del orden del día.
- III. Lectura de comunicados.
- IV. Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los dictámenes y acuerdos agendados.
- V. Acuerdos económicos y asuntos generales.
- VI. Informes de Comisiones.
- VII. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión y solo en caso que las dos terceras partes de los asistentes lo acuerden, este acto se remitirá para la próxima sesión.

Cuando se trata de sesiones extraordinarias o solemnes, las mismas deben centrarse exclusivamente en el asunto para el que fueron convocadas, sin dejar de realizar los primeros dos puntos anteriores.

El Presidente Municipal instruirá a la Secretaría General para que nombre lista y verifique la existencia de quórum, debiendo comunicarlo al Presidente Municipal. Al efecto, éste último declarará instalada la sesión y advertirá de la validez de los acuerdos.

Una vez instalada la sesión, se discutirán y en su caso votarán los asuntos contenidos en el orden del día, excepto cuando con base a consideraciones fundadas, el propio Ayuntamiento acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular.

**Artículo 119.** Los integrantes del Ayuntamiento tienen el derecho de hacer uso de la palabra con la autorización del Presidente Municipal, debiendo tratar únicamente los asuntos relacionados con el orden del día.

Los Regidores son inviolables en la manifestación de sus ideas, en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 120.** En caso de que el Presidente Municipal se ausente momentáneamente de la sesión, debe ser suplido por el miembro del Ayuntamiento que designe el Pleno del mismo.

## **Capítulo VII** De las iniciativas

**Artículo 121.** Pueden presentar iniciativas de ordenamientos y acuerdos municipales:

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

**Artículo 122.** La iniciativa es la propuesta inicial que hacen los integrantes del Ayuntamiento, para que en su caso, sea turnada a la comisión o comisiones que correspondan, para que éstas sean analizadas y estudiadas, con motivo de elaborar un proyecto de dictamen al Pleno del Ayuntamiento.

**Artículo 123.** Este reglamento reconoce la iniciativa popular, acorde las disposiciones constitucionales federales y estatales, las cuales habrán de ser turnadas a la comisión que corresponda para que la haga suya y presente el dictamen.

**Artículo 124.** Una vez turnada una iniciativa a comisión, ésta debe ser estudiada y analizada para la elaboración de acuerdo del Ayuntamiento o dictamen, en un término no mayor de 45 días.

Cuando por la naturaleza de la iniciativa, requiera de mayor estudio y análisis, el término a que se refiere el párrafo que antecede puede ampliarse hasta por otro igual, previo acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

Las peticiones de los ciudadanos se registrarán en un libro de control en el que se asentará en estricto orden de recepción el día y la hora, asunto y su seguimiento.

**Artículo 125.** Los integrantes del Ayuntamiento pueden presentar iniciativas de acuerdo de Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, para que previa aprobación por el Ayuntamiento sean turnadas al Congreso del Estado.

**Artículo 126.** Para la aprobación de los ordenamientos municipales se estará a lo previsto en el artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

### **Capítulo VIII**

De la discusión de los dictámenes y acuerdos.

**Artículo 127.** Tras de cumplir con los estipulados en el presente Reglamento, el dictamen será presentado en la Sesión de Ayuntamiento.

**Artículo 128.** Cada Presidente de comisión debe prever todo lo necesario con la Secretaría para que los dictámenes que habrán de discutirse, así como los acuerdos que se vayan a proponer al Pleno del Ayuntamiento, obren en copia simple para cada uno de los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 129.** No podrá ser puesto a discusión ningún Proyecto de Reglamento, sin que previamente se haya repartido a los Regidores una copia a más tardar diez días naturales antes de la Sesión en que vaya a celebrarse la discusión y aprobación.

La totalidad de los dictámenes relativos a Proyectos de Reglamentos recibirán una sola lectura en lo general que inmediatamente se pondrá a discusión.

**Artículo 130.** Una vez votada la lectura del dictamen en lo general, el Presidente Municipal lo pondrá a discusión en lo particular, artículo por artículo, si constare de un solo artículo será puesto a discusión una sola vez.

**Artículo 131.** En la discusión particular de un proyecto artículo por artículo, los que en ella intervengan indicarán los artículos que deseen impugnar y la discusión versará restrictivamente sobre ellos.

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

**Artículo 132.** Cuando un Proyecto fuere aprobado en lo general y no hubiera discusión para él en lo particular, se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión, previa declaratoria de la Presidencia al respecto.

**Artículo 133.** De haber discusión, tratándose de proyectos de reglamentos o de acuerdos, porque alguno de los integrantes del Ayuntamiento desee hablar en pro o en contra, el Presidente Municipal formará una lista en la que inscriba a quienes deseen hacerlo, concediendo alternativamente el uso de la palabra a los inscritos, llamándolos por el orden de la lista y comenzando por el inscrito en contra.

**Artículo 134.** La inscripción a que se refiere el Artículo anterior se limitará a tres oradores en pro y tres en contra del dictamen correspondiente, en ningún caso excederán de cinco minutos por cada orador.

El Presidente de la Comisión Dictaminadora podrá hacer uso de la palabra en la discusión aun sin haberse inscrito.

**Artículo 135.** Los Regidores que no estén inscritos en la lista de oradores solamente podrán pedir la palabra para rectificar hechos o contestar alusiones personales, cuando haya concluido el orador.

**Artículo 136.** Siempre que en la discusión algún Regidor solicite a la Comisión Dictaminadora la explicación de los fundamentos del Dictamen o pida aclaraciones y que se dé lectura a las constancias del expediente correspondiente, el Presidente Municipal ordenará que así se haga y acto continuo proseguirá la discusión.

**Artículo 137.** Ninguno de los Regidores que participen en la discusión podrá hablar más de dos veces sobre el mismo asunto; con excepción del Presidente de la Comisión Dictaminadora y los Oradores invitados por Acuerdo del Ayuntamiento, quienes podrán hacer uso de la palabra hasta por cuatro ocasiones.

**Artículo 138.** Iniciada la discusión sólo podrá ser suspendida por las siguientes causas:

- I. Por causa generalizada de fuerza mayor.
- II. Por acuerdo de las dos terceras partes de los Regidores concurrentes a la Sesión en cuyo caso se deberá fijar de inmediato el día y la hora en que la discusión deberá continuar.
- III. Por moción suspensiva de los Regidores aprobado por el Ayuntamiento.

**Artículo 139.** En caso de moción suspensiva, se conocerá de ésta de inmediato si se aprueba la moción, el Presidente Municipal fijará desde luego la fecha y la hora en que la discusión deberá proseguir.

## **Capítulo IX**

### De las votaciones en sesiones del Ayuntamiento.

**Artículo 140.** Las votaciones para las sesiones que celebre el Ayuntamiento y las comisiones edilicias a que se refiere este reglamento pueden ser:

- I. De mayoría simple, que consiste la mitad más uno de los asistentes a las sesiones.
- II. De mayoría absoluta de votos, que corresponde a la mitad más uno del total de los integrantes del Ayuntamiento.
- III. De mayoría calificada, que son las dos terceras partes de votos del total de los integrantes del Ayuntamiento.
- IV. De unanimidad, la referente al total de votos de los asistentes a la sesión.

Las abstenciones se suman invariablemente al voto de la mayoría.

**Artículo 141.** Cuando por la integración del Ayuntamiento, la mayoría calificada resulte en cantidad fraccionaria, debe considerarse la cantidad inmediata superior.

El Presidente Municipal tiene voto de calidad en caso de empate.

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

- I. Destituir a algún integrante del Ayuntamiento de alguna comisión edilicia.
- II. Las demás que señalen las demás leyes.

## **Capítulo X**

### De los ordenamientos municipales

**Artículo 143.** Los ordenamientos municipales, pueden ser:

**I. Reglamento de Policía y Buen Gobierno:** Ordenamiento de carácter general que expide el Ayuntamiento para preservar el orden, la seguridad y la tranquilidad públicas y que prevé las sanciones administrativas que corresponda aplicar a los infractores del mismo.

**II. Reglamento u Ordenamiento Municipal:** que consiste en un conjunto de normas generales, abstractas y obligatorias para las autoridades y para los ciudadanos, expedidas por el Ayuntamiento, dentro de su ámbito de competencia y que facilita el cumplimiento de la Ley, según las necesidades del Ayuntamiento y sus ciudadanos.

**Los ordenamientos municipales** tienen por objetivo:

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

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

**III. Acuerdo del Ayuntamiento:** Las resoluciones que toma del Ayuntamiento en Pleno, en el recinto que para el efecto se designe y que resuelven asuntos relativos a las obligaciones y atribuciones de los miembros integrantes del Ayuntamiento, así como los acuerdos que se tomen de las propuestas que presenten las comisiones.

Los acuerdos del Ayuntamiento **no** necesitan de publicación para su validez.

**IV. Reglamentos internos administrativos:** consisten en la organización interna de la administración municipal para mayor eficiencia y división del trabajo. Estos reglamentos carecen de las características de los ordenamientos municipales. Sólo obligan a la dependencia administrativa a la que organizan internamente. Son emitidos por el Presidente Municipal y refrendados por el Secretario y el Titular de la Dependencia en cuestión.

**V. Circulares:** Acto administrativo a través de los cuales, el Ayuntamiento o los Titulares de sus dependencias dan instrucciones a los inferiores, sobre asuntos internos, sobre el funcionamiento con relación al público o que aclaran el sentido de una disposición jurídica general para ser aplicada a casos concretos, pero sin establecer derecho u obligaciones a los gobernados.

Las circulares no modifican a los ordenamientos municipales o reglamentos interiores.

**Artículo 144.** Los ordenamientos municipales del Ayuntamiento tienen los siguientes propósitos generales:

**I.** Establecer la normatividad para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento como órgano de gobierno en el Municipio, la administración pública municipal y el correcto cuidado del patrimonio municipal.

**II.** Establecer las normas para la división administrativa y territorial del Municipio.

**III.** Crear las disposiciones para preservar el orden público como requerimiento prioritario de la sociedad, en los aspectos de seguridad física personal y patrimonial de los habitantes del Municipio, salud pública, preservación del medio ambiente, vialidad, esparcimiento, cultura y demás aspectos fundamentales de la sociedad.

**IV.** Establecer las bases para garantizar, en beneficio de la sociedad, la más adecuada prestación de los servicios públicos municipales a través del Ayuntamiento, en concurrencia con el Gobierno del Estado o, a través de concesionarios.

**V.** Estimular la participación social, ciudadana y vecinal en la gestión municipal.

**VI.** Determinar las sanciones que procedan por las infracciones a los ordenamientos y los medios de audiencia y defensa del gobernado.

**Artículo 145.** Los ordenamientos municipales pueden ser reformados, modificados, adicionados, abrogados o derogados, en los términos previstos por este ordenamiento.

**Artículo 146.** Para la aprobación y promulgación de los ordenamientos municipales, el Ayuntamiento debe sujetarse al marco jurídico de la Ley y a las siguientes bases generales:

- I. Que los ordenamientos respeten las garantías individuales, consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado de Jalisco.
- II. Que los ordenamientos sean congruentes y no contravengan o invadan disposiciones o competencias federales y estatales.
- III. Que tengan como propósito fundamental la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población.
- IV. Que su aplicación fortalezca al Municipio libre.
- V. Que en su elaboración se haya tomado en cuenta la opinión de la ciudadanía, a través del Consejo para la Planeación del Desarrollo Municipal o su equivalente, para garantizar la oportuna actualización de cada reglamento.
- VI. Que en su articulado se incluya la formación y funcionamiento de unidades administrativas municipales, responsables de la inspección y vigilancia del cumplimiento de los ordenamientos, así como de la aplicación de sanciones cuando proceda.
- VII. Que la normatividad de la administración y de los servicios públicos municipales tengan como propósito primordial, la eficiencia de los mismos y el mejoramiento general de la población del Municipio.

**Artículo 147.** En la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, el Ayuntamiento debe adecuar sus ordenamientos y reglamentos municipales, con el fin de preservar al gobierno municipal, la administración municipal y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

**Artículo 148.** Para la aprobación de los Reglamentos previstos en el presente Ordenamiento de Gobierno, se deberá seguir el siguiente proceso reglamentario:

- I. De acuerdo con el Artículo 41 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, se presenta la Iniciativa reglamentaria en Sesión de Ayuntamiento;
- II. El Ayuntamiento aprueba turnarla a las Comisiones Edilicias correspondientes;
- III. La Comisión de Ayuntamiento procede al estudio de la iniciativa, para lo cual podrá asesorarse de la Secretaría General o de las Dependencias técnicas municipales, estatales o federales;
- IV. La Comisión de Ayuntamiento deberá presentar el Proyecto de Reglamento a más tardar en la Sesión de Ayuntamiento anterior a la que se proponga aprobar, ya

que no podrá ser puesto a discusión ningún Proyecto de Reglamento, sin que previamente se haya presentado en sesión.

**V.** En la Sesión de Ayuntamiento que se presentará para aprobación, la Comisión Edilicia emitirá un dictamen debidamente fundado y motivado, rubricado por los Regidores integrantes de la misma y, de ser la comisión colegiada deberá haber mayoría simple. En las deliberaciones para la aprobación de los ordenamientos municipales, únicamente participarán los miembros del Ayuntamiento y el servidor público encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, éste último sólo con voz informativa. Se observará lo dispuesto en el presente Reglamento.

**VI.** 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.

**VII.** 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.

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

**IX.** La publicación debe hacerse en la Gaceta Oficial del Municipio o en el medio oficial de divulgación previsto por el reglamento aplicable y en caso de no existir éstos, en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" y en los lugares visibles de la cabecera municipal, lo cual debe certificar el servidor público encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, así como los Delegados y Agentes municipales en su caso.

**X.** La publicación de que se habla en la fracción que antecede deberá efectuarse dentro de un plazo no mayor de veinte días hábiles.

**Artículo 149.** Los ordenamientos municipales pueden reformarse, modificarse o adicionarse siempre que se cumpla con los requisitos de discusión, aprobación, promulgación y publicación por parte del Ayuntamiento.

**Artículo 150.** Los ordenamientos municipales, en los términos de la Constitución Política del Estado de Jalisco y de la legislación en la materia, pueden ser sometidos a Referéndum derogatorio, total o parcial, siempre y cuando, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su publicación lo solicite ante el Consejo Electoral del Estado, el cinco por ciento de los ciudadanos inscritos en el Registro Nacional de Ciudadanos en el Municipio.

**Artículo 151.** Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

- I. Precisar cual es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió.
- II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares.
- III. Ser publicados en la Gaceta Municipal.

**Artículo 152.** Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.

## **TÍTULO SEXTO**

### **De los servidores públicos auxiliares del Ayuntamiento**

#### **Capítulo I**

##### **De los servidores públicos auxiliares**

**Artículo 153.** Para el despacho de los asuntos administrativos, la prestación de los Servicios Públicos Municipales y, para eficientar la Función Pública, el Ayuntamiento crea las Dependencias, Oficinas y Entidades que conforman la Administración Pública Municipal; atendiendo a las posibilidades económicas y a las necesidades del Municipio. Estableciendo obligaciones y facultades para los servidores públicos municipales, quienes están bajo las órdenes inmediatas y directas del Presidente Municipal.

**Artículo 154.** Al frente de cada dependencia administrativa habrá un titular, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará por los servidores públicos que establezca.

**Artículo 155.** La Administración Pública Municipal podrá integrarse con las siguientes dependencias, declaradas en forma enunciativa y no limitativa:

#### **I. Administración Pública Centralizada:**

- 1) Secretaría General
- 2) Hacienda Municipal.
- 3) Contraloría Municipal.
- 4) Oficialía Mayor de Padrón y Licencias.
- 5) Oficialía Mayor Administrativa
- 6) Dirección de Desarrollo Humano y Social.
- 7) Dirección de Promoción Económica.
- 8) Dirección de Seguridad Pública.
- 9) Dirección de Comunicación Social.
- 10) Dirección de Desarrollo Urbano.

- 11) Dirección de Participación Ciudadana.
- 12) Oficialía del Registro Civil.
- 13) Dirección de Planeación para el Desarrollo Municipal
- 14) Dirección de Cultura.
- 15) Dirección de Protección Civil y Ecología.
- 16) Dirección de Obras Públicas.
- 17) Dirección de Deportes.
- 18) Dirección de Agua Potable y Alcantarillado.
- 19) Dirección de Catastro.
- 20) Dirección de Calidad y Simplificación Administrativa.
- 21) Dirección de Sistema informáticos.
- 22) Jefatura Jurídica.
- 23) Jefatura de Agencias y Delegaciones.
- 24) Jefatura de Servicios Públicos Municipales (Servicios Generales).
- 25) Jefatura Municipal de Fomento Agropecuario.
- 26) Jefatura de la Junta Municipal de Reclutamiento
- 27) Jefatura de Proveduría.
- 28) Jefatura de Recursos Humanos.
- 29) Jefatura de Atención Juvenil.
- 30) Jefatura del Módulo de Maquinaria.
- 31) Jefatura de Patrimonio Municipal
- 32) Jefatura de Padrón y Licencias.
- 33) Administración de Mercados.
- 34) Administración de Unidades Deportivas.
- 35) Administración de la Plaza de Toros.
- 36) Administración de Cementerios.
- 37) Unidad Médica Municipal.
- 38) Junta de Conciliación Accidental Municipal.
- 39) Oficialía Rural.
- 40) Y las demás que sean necesarias para el mejor despacho de los asuntos, cuya creación y facultades se apegarán a las atribuciones análogas previstas para las Comisiones y demás disposiciones legales aplicables.

## **II. Administración Pública Desconcentrada:**

- 1) Jefatura de Archivo Histórico.
- 2) Administración de la Casa de la Cultura.
- 3) Biblioteca Municipal.
- 4) Consejo Paternal.
- 5) Oficina Auxiliar de Relaciones Exteriores.
- 6) Administración del Rastro Municipal

## **III. Administración Pública Descentralizada:**

- 1) DIF Municipal.
- 2) Juzgado Municipal
- 3) Patronato del Carnaval.
- 4) Patronatos de Ferias y Exposiciones.

- 5) Patronatos Pro-Obras de Construcción.

#### **IV. Organismos Auxiliares del Ayuntamiento:**

- 1) Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).
- 2) Consejo de Seguridad Pública Municipal.
- 3) Consejo de Giros Restringidos sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas.
- 4) Consejo Municipal de Participación Social de la Educación.
- 5) Consejo Técnico de Catastro.
- 6) Consejo Municipal de Salud.
- 7) Consejo de Protección Civil.
- 8) Consejo de Ecología.
- 9) Consejo Municipal Contra las Adicciones.
- 10) Consejo de Becas para el Deporte.
- 11) Consejo Municipal contra el SIDA
- 12) Consejo de Administración del Hospital de las Montañas
- 13) Comité de Adquisiciones.
- 14) Los demás que se creen para el desarrollo municipal

El Ayuntamiento siempre debe contar con la Secretaría, la Hacienda Municipal y la Contraloría.

**Artículo 156.** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, deben conducir sus acciones con base en los programas anuales y políticas correspondientes para el logro de los objetivos que establezca el Plan Municipal de Desarrollo.

### **Capítulo II**

#### De la administración pública centralizada

**Artículo 157.** La Secretaría General estará a cargo del Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento y tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio.
- II. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de la reglamentación interior de la Administración Municipal.
- III. Firmar órdenes de pago por las erogaciones del Municipio, conjuntamente con el Presidente Municipal.
- IV. Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho.
- V. Fomentar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos.

- VI.** Administrar y tener bajo su cuidado el archivo del Ayuntamiento y el Archivo Histórico Municipal.
- VII.** Colaborar en las acciones de inspección y vigilancia que lleve a cabo la Contraloría, a través de la Dirección Jurídica.
- VIII.** Coordinar las acciones de las Delegaciones y Agencias Municipales.
- IX.** Expedir certificaciones y certificar copias previo cotejo de los documentos que obren en cualquiera de las Dependencias Municipales.
- X.** Coordinar la elaboración de los informes anuales del Presidente Municipal.
- XI.** Acordar directamente con el Presidente Municipal los asuntos de su competencia.
- XII.** Asistir a las Sesiones del Ayuntamiento, convocadas por el Presidente Municipal y los Regidores acudiendo a ellas con derecho a voz y sin voto.
- XIII.** Formular las actas de sesiones del Ayuntamiento y asentarlas en los libros correspondientes.
- XIV.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente de ello, al Presidente Municipal.
- XV.** Auxiliar en la atención de la audiencia pública al Presidente Municipal, previo su acuerdo.
- XVI.** Coordinar las funciones de los titulares de las dependencias administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento.
- XVII.** Refrendar con su firma las iniciativas de ley o decreto, reglamentos, ordenamientos, reglamentos interiores, documentos, correspondencia, acuerdos y comunicaciones del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en su caso.
- XVIII.** Proponer el nombramiento o remoción de los Servidores Públicos subalternos de la Secretaría y actuar como Jefe de su personal.
- XIX.** Coordinar, supervisar y evaluar a las Direcciones y Dependencias del Ayuntamiento, respecto a sus funciones encomendadas.
- XX.** Dar cuenta al Presidente Municipal de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Ayuntamiento.
- XXI.** Asistir a los Regidores para el correcto desarrollo del proceso de acuerdos y dictámenes edilicios.

**XXII.** Elaborar programas de trabajo administrativo conforme a los acuerdos del Ayuntamiento.

**XXIII.** Las demás que le señale este reglamento, el Reglamento de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos de la administración municipal y las demás disposiciones legales relativas.

**Artículo 158.** Para estar a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento se requiere cumplir con lo estipulado por el Artículo 62 de la Ley Del Gobierno y la Administración Publica Municipal Del Estado De Jalisco Ley.

El Ayuntamiento puede remover libremente ó suspender temporalmente al titular de la Secretaría por causa justificada, garantizando el derecho de audiencia y defensa.

**Artículo 159.** La **Hacienda Municipal** depende directamente del Presidente Municipal y tiene las siguientes atribuciones:

**I.** Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales municipales, así como las participaciones federales y estatales, los fondos de aportaciones federales e ingresos extraordinarios que se establezcan a favor del Municipio.

**II.** Verificar por sí mismo o por medio de sus subalternos, la recaudación de las contribuciones municipales, así como cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y de egresos.

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

**IV.** Aplicar los gastos, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento y verificar que los comprobantes respectivos estén firmados por el Presidente Municipal, por el Funcionario Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento o por el funcionario al que le haya sido delegada esta facultad, de conformidad con los reglamentos respectivos y de acuerdo a la Ley.

**V.** Elaborar el anteproyecto de presupuestos de egresos y el anteproyecto de ley de ingresos de cada ejercicio fiscal anual, correspondientes al año en que deben regir.

**VI.** Dar cumplimiento a los convenios de coordinación fiscal que celebre el ayuntamiento.

**VII.** Ejecutar los programas que le corresponden, en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y del Reglamento de Policía y Buen Gobierno.

**VIII.** Las demás que le señale esta reglamento, los ordenamientos municipales y los reglamentos relativos.

**Artículo 160.** La **Hacienda Municipal** tiene las siguientes obligaciones:

- I.** Acordar directamente con el Presidente Municipal.
- II.** Conducir la política fiscal del ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal.
- III.** Con apego a las leyes de la materia, proponer al ayuntamiento las medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos y racionalizar los gastos municipales.
- IV.** Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación fiscal para los causantes municipales.
- V.** Previo acuerdo del Presidente Municipal, someter a la aprobación del Ayuntamiento la glosa de las cuentas del Ayuntamiento anterior; la cuenta pública de gasto anual municipal del ejercicio fiscal anterior; los estados financieros mensuales de la administración municipal; así como el programa financiero de la deuda pública y su forma de administrarla.
- VI.** Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución al que se refiere la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco y aplicar las multas y sanciones que correspondan.
- VII.** Vigilar y controlar las oficinas de recaudación municipal.
- VIII.** Dar cuenta a la Contraloría de todos los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad del Municipio, dentro de la primera quincena del mes de agosto de cada año.
- IX.** Llevar y tener al corriente, los libros de contabilidad necesarios para la debida comprobación de la cuenta de ingresos y egresos.
- X.** Proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los servidores públicos subalternos de la Hacienda Municipal.
- XI.** Examinar los cortes de caja del Ayuntamiento, cuidando que se ajusten a los presupuestos autorizados.
- XII.** Determinar los créditos fiscales que le resulten a los servidores públicos del Ayuntamiento o sus entidades, en los términos del procedimiento de rendición de cuentas y la ley de ingresos del ejercicio fiscal que se trate.
- XIII.** Las demás que le confieren otras leyes y ordenamientos municipales.

**Artículo 161.** Para estar a cargo de la Hacienda Pública del Ayuntamiento se requiere cumplir con lo estipulado por el Artículo 65 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

**Artículo 162.** El Ayuntamiento puede remover libremente ó suspender temporalmente al Funcionario Encargado de la Hacienda Municipal por causa justificada, garantizando el derecho de audiencia y defensa.

**Artículo 163.** El funcionario Encargado de la Hacienda Municipal, es responsable ante el Ayuntamiento del manejo de todos los valores a su cuidado, extendiéndose tal responsabilidad a los servidores públicos que manejen fondos municipales.

**Artículo 164.** El Ayuntamiento contará con una Contraloría Municipal como órgano de control técnico-contable del mismo. Su titular será a propuesta del Presidente Municipal.

**Artículo 165.** La **Contraloría Municipal** tiene las siguientes funciones:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación contable municipal.
- II. Auditar las cuentas públicas del Ayuntamiento y entidades municipales continua y simultáneamente durante el ejercicio fiscal que corresponda.
- III. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Municipio se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos.
- IV. Vigilar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones de los proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal, que establecen los contratos respectivos.
- V. Vigilar el ingreso y el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto anual de egresos.
- VI. Participar en la entrega y recepción a que se refiere este reglamento.
- VII. Auxiliar al Ayuntamiento en la revisión de los informes financieros mensuales, semestrales y anuales de la Hacienda Municipal, y verificar que se rindan oportunamente y en forma debida al Congreso del Estado, a través de la Contaduría Mayor de Hacienda.
- VIII. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Hacienda Municipal, conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables.
- IX. Verificar que la Hacienda Municipal y las entidades municipales observen y apliquen los criterios, manuales y reglamentos de auditoría, cuenta pública que al efecto expida el Congreso del Estado.

- X.** Examinar las nóminas, recibos y documentos de pago que expida la Hacienda Municipal o las análogas de las entidades municipales.
- XI.** Practicar visitas periódicas de inspección a la Hacienda Municipal o análogas de las entidades municipales, así como levantar las actas respectivas con valor probatorio.
- XII.** Vigilar y evaluar los subsidios otorgados a las entidades y a particulares cualquiera que sean sus fines de su destino; así como verificar si su aplicación es acorde a los objetivos y metas fijados a cada entidad, respetando las limitaciones impuestas por las leyes respectivas.
- XIII.** Solicitar a la Dirección Jurídica, inicie procedimientos administrativos en contra de los servidores públicos que entorpezcan el procedimiento de auditoría o no proporcionen la documentación y aclaraciones que se hayan solicitado.
- XIV.** Iniciar ante la Jefatura Dirección Jurídica, el procedimiento administrativo de rendición de cuentas a que se refiere este reglamento.
- XV.** Solicitar los informes necesarios a personas físicas o jurídicas, respecto a las relaciones financieras o contractuales del Ayuntamiento y sus entidades, para verificar que los egresos bajo estos rubros sean los correctos o la prestación de bienes o servicios efectivamente se estén prestando.
- XVI.** Dar asesoraría al Ayuntamiento y a sus entidades sobre la adopción de medidas de control para el ingreso y el ejercicio del gasto público.
- XVII.** Recomendar las medidas preventivas y correctivas en materia de cuenta pública a la Hacienda Municipal y análogas de las entidades municipales.
- XVIII.** Instrumentar y operar un sistema de información computarizada que le permita conocer el avance en la implantación de las medidas preventivas y correctivas recomendadas y contar con los indicadores que señalen el avance en la gestión administrativa y financiera del Ayuntamiento y sus entidades.
- XIX.** Celebrar convenios de coordinación y colaboración, a través de la (Jefatura) Dirección Jurídica y previo acuerdo del Ayuntamiento, con sus análogas federal y estatal.
- XX.** Conservar en su archivo, los papeles de trabajo que respaldan las revisiones efectuadas, así como los documentos inherentes a su actividad, conforme lo establece la ley en materia de administración y manejo de documentos públicos.
- XXI.** Practicar visitas, inspecciones, informes, revisar libros y documentos al Ayuntamientos y sus entidades; así como examinar su contenido incluyendo las obras que realicen los fideicomisos públicos y patronatos.

**XXII.** Verificar que las entidades que tengan funciones de recaudación, se hayan llevado de acuerdo con la ley de ingresos, o en su caso, si se han ingresado a la Hacienda Municipal conforme a las leyes de la materia.

**XXIII.** Revisar el ejercicio correcto de los presupuestos de acuerdo a los gastos autorizados y contemplados para los programas aprobados por el Ayuntamiento.

**XXIV.** Supervisar que todo ingreso y erogación estén debidamente autorizados comprobados y justificados.

**XXV.** Proponer al Presidente Municipal reglamentos y manuales que le permitan su funcionamiento interno, para que éste los proponga al Pleno del Ayuntamiento.

**XXVI.** Vigilar que el inventario de bienes del Ayuntamiento y sus entidades, se encuentren actualizados y estén registrados.

**XXVII.** Auxiliar al Ayuntamiento en la revisión del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, cuya elaboración esta a cargo de la Jefatura de Patrimonio Municipal Hacienda Municipal.

**XXVIII.** Verificar que los Servidores Públicos municipales cumplan con sus declaraciones patrimoniales.

**XXIX.** Procurar la coordinación con la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado y la Contraloría del Gobierno del Estado, para el mejor cumplimiento de sus funciones.

**XXX.** Auxiliar a la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal en el cumplimiento de sus funciones.

**XXXI.** Establecer las bases generales y realizar en forma programada, auditorias integrales, inspecciones y evaluaciones, informando de los resultados al Ayuntamiento. por conducto de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal.

**XXXII.** Establecer las bases generales del Servicio Civil de Carrera, en control, vigilancia y evaluación, para los Servidores Públicos adscritos a dicha dependencia.

**XXXIII.** Las demás funciones que le señale el Ayuntamiento, este Reglamento, las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter administrativo.

**Artículo 166.** La Contraloría debe informar al Ayuntamiento y a la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado, de las desviaciones e irregularidades que detecte en el ejercicio de sus funciones, con relación a las materias previstas en esta reglamento.

**Artículo 167.** Para ser titular de la Contraloría Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, con 30 años cumplidos al día de su designación y estar en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Tener Título y Cédula Profesional debidamente registrados en la Dirección de Profesiones del Estado, de Contador Público, licenciatura o grado superior en Administración, Abogado o Economía.
- III. Tener al día de su designación tres años de experiencia mínima en el ejercicio de su profesión relacionada en materia de auditoría pública.
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso o por falta de confianza.

**Artículo 168.** El titular de la Contraloría durante su desempeño no podrá desempeñar ningún otro cargo remunerado dentro de la administración pública y privada, así como participar en actividades proselitistas a favor de partidos políticos.

**Artículo 169.** En tanto no se establezca la **Oficialía Mayor de Padrón y Licencias**, la cual dependerá directamente del Presidente Municipal, la Hacienda Municipal ejercerá sus funciones; teniendo las atribuciones siguientes:

- I. Programar y coordinar la integración del padrón de licencias y permisos para el funcionamiento de las actividades económicas que se desarrollen en establecimientos, puestos fijos o semifijos y ambulantes rotativos en el Municipio.
- II. Expedir, previa autorización del Presidente Municipal, las licencias y permisos para el ejercicio de las actividades comerciales en los términos de la legislación fiscal, los ordenamientos municipales y en general, las leyes administrativas aplicables.
- III. Tratándose de giros restringidos sobre venta y consumo de bebidas alcohólicas requerirá se apruebe la expedición de la licencia, mediante acuerdo del Consejo Municipal de Giros Restringidos sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, del cual forma parte como vocal técnico, teniendo derecho a voz en las sesiones del mismo, de conformidad con lo que la ley en la materia establece.
- IV. Expedir, los cambios de domicilio de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas, atendiendo a la fracción que antecede, con sujeción a la ley de la materia, respetando estrictamente las normas de zonificación.
- V. Vigilar e inspeccionar que los permisos y licencias que se expidan sobre las actividades comerciales que se realicen en el Municipio, se apeguen a los reglamentos administrativos y demás disposiciones legales aplicables.
- VI. Autorizar, expedir y firmar las órdenes de visitas de verificación o inspección y en su caso, revisar y suscribir las actas correspondientes.

**VII.** En su caso, iniciar el procedimiento administrativo por la violación a los reglamentos municipales en materia de su competencia.

**VIII.** Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades a su cargo.

**IX.** Notificar por escrito al Encargado de la Hacienda Municipal con la debida anticipación, respecto de aquellas infracciones cometidas a los diversos reglamentos u ordenamientos municipales y que no sean pagadas por el infractor, para de esta manera iniciar el procedimiento de cobro.

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

**Artículo 170.** La **Oficialía Mayor Administrativa** estará a cargo de un titular quien tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Atender y promover, en forma coordinada, la participación de los vecinos del Municipio en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas, actividades y obras colectivas que contribuyan a mejorar los servicios públicos municipales y a satisfacer sus necesidades más urgentes.

**II.** Plantear, regular y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de los servicios públicos de aseo, parques y jardines, alumbrado, rastro, cementerios, mercados, recolección, manejo y disposición final de residuos sólidos, en coordinación con las dependencias y entidades municipales, estatales y federales involucradas, así como con los sectores sociales y privados.

**III.** Participar, en la esfera de su competencia, en la adquisición, construcción y mantenimiento de las instalaciones y equipo necesario para la prestación de los servicios públicos municipales y supervisar las condiciones de servicios y mantenimiento de los vehículos municipales, al servicio del Ayuntamiento.

**IV.** Participar junto con la Hacienda Municipal, en la formulación del proyecto de presupuesto anual de egresos del Ayuntamiento, en la materia de su competencia.

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

**VI.** Coordinar y dirigir los programas y actividades a su cargo para la prestación de los servicios generales, en apoyo a las diversas Direcciones y dependencias municipales.

**VII.** Coordinar el diseño, desarrollo, implantación, operación, mantenimiento y optimización de los sistemas de procesamiento electrónico de datos, así como establecer los criterios de seguridad y soporte de la información para la administración pública municipal.

**VIII.** Coordinar la implantación y operación de la red ejecutiva de la administración pública municipal, determinando las políticas y criterios para el proceso de la información de las distintas dependencias municipales y estableciendo los sistemas de información adecuados.

**IX.** Promover y coordinar la ejecución de programas de simplificación y modernización administrativa, en coordinación con las dependencias y entidades municipales.

**X.** Programar y ejecutar, en coordinación con las demás dependencias, el reclutamiento, selección, inducción, contratación, capacitación y control de los servidores públicos del Ayuntamiento.

**XI.** Llevar el registro y afiliación de todos los servidores públicos del Ayuntamiento.

**XII.** Intervenir en los nombramientos, licencias, destituciones, renunciaciones y jubilaciones de los servidores públicos municipales que no se atribuyan expresamente por la Ley de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a otras dependencias.

**XIII.** Autorizar las compatibilidades de los servidores públicos para que puedan desempeñar más de un empleo conforme a las leyes.

**XIV.** Obtener y mantener actualizada la información por conducto de la Jefatura de Recursos Humanos, sobre los estudios académicos de los servidores públicos que requieran título o grado y que deban ser nombrados por el Pleno del Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

**XV.** Proponer, coordinar y ejecutar las políticas y criterios en materia de sistemas y administración de personal.

**XVI.** Dirigir los programas para la prestación de los servicios médicos a los servidores públicos municipales.

**XVII.** Coordinar y evaluar la capacitación para la formación de recursos humanos de alto nivel, al servicio de la administración pública municipal, en coordinación con las dependencias y entidades municipales, estatales o federales involucradas.

**XVIII.** Coordinar la prestación del servicio social de los egresados de las diferentes instituciones de educación media y superior que sean asignados al Ayuntamiento.

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

**XX.** Controlar el suministro de los servicios telefónicos y el mantenimiento de edificios de las dependencias y entidades municipales.

**XXI.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones entre el Ayuntamiento y sus servidores públicos.

**XXII.** Aplicar y vigilar el cumplimiento del Reglamento de uso de vehículos oficiales.

**XXIII.** Coordinar, supervisar y vigilar la aplicación y cumplimiento de los programas y actividades de las dependencias a su cargo, y la aplicación de las leyes, reglamentos y disposiciones establecidas en materia de prestación de los servicios públicos de su competencia.

**XXIV.** Coordinarse con el Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento para la toma de decisiones en el ámbito de su competencia.

**XXV.** Coordinar con la Dirección de Planeación y Simplificación Administrativa, la propuesta y formulación de reformas o adiciones a los reglamentos y disposiciones de su competencia.

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

**Artículo 171.** La **Dirección de Desarrollo Humano y Social** estará a cargo de un titular, quien tiene las siguientes atribuciones:

**I.** Proponer y ejecutar las políticas y lineamientos en materia de promoción, participación e integración comunitaria, con el fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio.

**II.** Promover la participación ciudadana, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, estatal y federal involucradas, a fin de detectar las necesidades y la problemática en materia de bienestar de la comunidad y en la implementación de los programas y acciones de gobierno municipal.

**III.** Ser el órgano promotor de control, registro y la dependencia asignada por el Ayuntamiento para coordinar la creación y desarrollo de las asociaciones de vecinos que señalan los Títulos Séptimo y Octavo de la *Ley del Gobierno*, así como de Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal previstos en la *Ley de Planeación*.

**IV.** Promover, coordinar y gestionar programas especiales para la atención de los sectores sociales de menores ingresos, con la intervención de las dependencias y entidades de la administración municipal correspondientes, y de los gobiernos estatal y federal, y con la participación de los sectores social y privado.

**V.** Promover la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo rural y urbano, el mantenimiento y conservación de los servicios

públicos, y en general, el bienestar común, en coordinación con los gobiernos federal y estatal y con la participación de los sectores social y privado.

**VI.** Evaluar la aplicación de las transferencias de fondos sociales en favor del Municipio, y de los sectores social y privado que se deriven de las acciones e inversiones convenidas en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**VII.** Promover el desarrollo equilibrado e integral del deporte en el ámbito municipal, mediante la creación, establecimiento y participación de instituciones y organismos públicos, sociales o privados abocados a ello, así como motivar la práctica deportiva en cualquier ámbito en cada una de las demarcaciones y colonias del Municipio.

**VIII.** Coordinar las relaciones con las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, establecer el registro donde se inscriban las asociaciones; así como ejercer las atribuciones específicas que se establecen en el reglamento respectivo para apoyar sus actividades.

**IX.** Promover, controlar y ejecutar programas y acciones encaminadas a la conservación y fomento de la salud en el Municipio.

**X.** Apoyar los programas y actividades de la administración pública municipal, relativos a la asistencia social, y en particular, los programas de atención integral a la familia.

**XI.** Coordinar los programas de desarrollo comunitario, implantados en las Delegaciones y Agencias municipales, e informar del avance y desarrollo de los mismos.

**XII.** Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las dependencias a su cargo.

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

**Artículo 172.** La **Dirección de Promoción Económica** es la dependencia municipal a quien le corresponde promover flujos de inversión y proyectos productivos en el Municipio, para lo cual ejercerá las siguientes atribuciones:

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

**II.** Planear, organizar y ejecutar el fomento del desarrollo en las actividades agrícolas ganaderas, pesqueras, forestales, industriales, artesanales, turísticas y comerciales del Municipio en coordinación con las dependencias, entidades y

organismos federales y estatales, con la participación de los sectores social y privado.

**III.** Concurrir en los convenios de coordinación, que en materia de fomento económico, lleve a cabo la administración pública municipal con las dependencias y entidades estatales, federales, así como con los sectores social y privado.

**IV.** Fomentar y difundir de manera permanente, las actividades y sitios turísticos del Municipio en coordinación con las dependencias y entidades municipales, estatales y federales y con los sectores social y privado.

**V.** Participar con las autoridades estatales y federales, en el fomento del financiamiento de organizaciones que se relacionen al desarrollo económico, procurando la creación de nuevas fuentes de empleo.

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

**VII.** Proponer, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las dependencias a su cargo.

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

**Artículo 173. De la Dirección de Seguridad Pública.-** La organización y funciones de la policía preventiva municipal se regula mediante el Reglamento Interno de la Policía Preventiva Municipal vigente hasta antes de la entrada en vigor de éste Reglamento en lo que no se le oponga, hasta en tanto se hagan las reformas correspondientes.

**Artículo 174.** Al frente de dicha policía estará un servidor público a quien se le denominará: Director de Seguridad Pública Municipal, designado por el Presidente Municipal a propuesta en terna que presentará el Ayuntamiento, y solo puede ser removido por causa justificada, por mayoría absoluta de votos de los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 175.** La actuación de la policía se sujetará a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez

**Artículo 176.** La **Dirección de Comunicación Social** tiene las siguientes atribuciones:

**I.** Planear, dirigir y evaluar las actividades de información y los programas de comunicación social del Ayuntamiento, con la intervención que corresponda a la Secretaría y demás áreas administrativas del Municipio.

**II.** Formular para aprobación del Presidente Municipal, los programas y actividades en materia de relaciones públicas, información y difusión.

- III. Presentar el diseño de las campañas de difusión de interés del Ayuntamiento, e intervenir en la selección, contratación y supervisión de los medios de comunicación que se requieran para su realización.
- IV. Evaluar y analizar la efectividad de las campañas publicitarias del Ayuntamiento.
- V. Difundir los programas y acciones de gobierno instrumentados para el mejoramiento de los servicios municipales a la comunidad.
- VI. Conducir las relaciones con los medios de comunicación.
- VII. Organizar y supervisar entrevistas y conferencias con la prensa local, nacional o extranjera, en las materias de competencia del Ayuntamiento.
- VIII. Programar y coordinar la publicación de la Gaceta Oficial, ordenamientos en general, libros, revistas y folletos del Ayuntamiento.
- IX. Apoyar, a solicitud de los titulares de las dependencias municipales, la celebración de cursos, conferencias, congresos y seminarios relacionados con los asuntos de su competencia.
- X. Acatar lo previsto en la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.
- XI. Las demás que le confieran las Leyes, reglamentos municipales o le asigne el Presidente Municipal con constancia escrita.

**Artículo 177.** La **Dirección de Planeación para el Desarrollo Urbano** es la dependencia técnica y administrativa competente para ejercer las atribuciones y expedir los dictámenes, acuerdos, autorizaciones, licencias y permisos previstos en la *legislación urbanística* y en la *legislación ecológica*; así como programar, ejecutar, conservar y mejorar las obras de infraestructura y de equipamiento construidos por el Ayuntamiento o se hayan recibido, a efecto de administrar la prestación de los servicios públicos, como también las actividades de la administración municipal, para lo cual ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar y ejecutar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, los programas de ordenamiento ecológico local y los planes parciales de urbanización que de ellos se deriven.
- II. Revisar, dictaminar y enviar los planes parciales de urbanización, así como sus modificaciones, al Ayuntamiento para su debida autorización.
- III. Publicar los planes parciales de urbanización, así como de las modificaciones de estos planes y solicitar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.
- IV. Administrar la zonificación contenida en los programas y planes de desarrollo urbano y en los programas de ordenamiento ecológico local.

- V.** Dar difusión al Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los programas de ordenamiento ecológico local y a los planes y programas derivados del mismo.
- VI.** Expedir el dictamen de trazo, usos y destinos, referidos a la zonificación del centro de población, área y zona donde se localice el predio, a efecto de certificar la utilización de los predios y fincas.
- VII.** Realizar la evaluación y expedir el dictamen de impacto ambiental, en el ámbito de competencia municipal.
- VIII.** Otorgar o negar las autorizaciones o licencias para ejecutar obras de urbanización.
- IX.** Otorgar o negar las autorizaciones, licencias o permisos para ejecutar obras de edificación.
- X.** Otorgar o negar las autorizaciones o licencias de subdivisiones y relotificaciones de predios; en los casos que así se requiera.
- XI.** Enviar al Ayuntamiento el dictamen correspondiente para acordar la recepción de obras de urbanización.
- XII.** Emitir opinión al Ayuntamiento para que otorgue o niegue las autorizaciones o permisos de operación de bancos de material geológico.
- XIII.** A propuesta del urbanizador, dictaminar, para que el Ayuntamiento acepte o rechace, la permuta parcial o total de las áreas de cesión para usos y destinos de equipo correspondiente.
- XIV.** Expedir el certificado de habitabilidad.
- XV.** Mantener disponibles para información y consulta del público los planes y programas de desarrollo urbano aplicables en su territorio y los planes parciales de urbanización, así como sus modificaciones o cancelaciones.
- XVI.** Llevar a cabo con los proyectos de obras a realizar, desarrollando los trabajos arquitectónicos que se requieran en coordinación con las dependencias y entidades municipales involucradas.
- XVII.** Coordinar la elaboración de los proyectos de carácter especial, conforme a lo establecido en los planes y programas determinados.
- XVIII.** Coordinar el estudio y análisis para la identificación, declaración y conservación en términos de las disposiciones legales respectivas, de las zonas, sitios y edificaciones que se constituyan en patrimonio y testimonio valioso de la historia y de la cultura del Municipio.

**XIX.** Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las dependencias a su cargo.

**XX.** Verificar e inspeccionar la ejecución de las obras, a fin de vigilar el debido cumplimiento de las normas de calidad, de las especificaciones del proyecto autorizado, las normas de zonificación y en general, las disposiciones de los planes o programas de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico local y las disposiciones generales aplicables; para lo cual tiene las facultades de:

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

**b)** Realizar visitas de inspección de las obras de urbanización con el objeto de acordar su recepción.

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

**XXI.** Delegar en los peritos en supervisión municipal la función de verificar las acciones de urbanización o edificación y la aprobación de proyectos de edificación.

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

**XXIII.** Ejecutar las acciones de infraestructura y equipamiento conforme los convenios de coordinación que celebre el Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal, así como con sus organismos descentralizados.

**XXIV.** Coadyuvar en los sistemas de cooperación y de plusvalía a la construcción y mejoramiento de obras de infraestructura y equipamiento urbano.

**XXV.** Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las dependencias a su cargo.

**XXVI.** Las demás que se señalen en la legislación urbanística, la legislación ecológica y demás normas legales y reglamentarias aplicables como facultades ejecutivas que el Ayuntamiento le asigne al Presidente Municipal.

**Artículo 178.** La **Dirección de Participación Ciudadana** tiene las atribuciones previstas en el Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Autlán de Navarro, Jalisco.

**Artículo 179.** La Oficialía del Registro Civil tiene las atribuciones previstas en la en Ley del Registro Civil y en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno.

**Artículo 180.** La **Jefatura Jurídica** depende directamente de la Sindicatura y tiene como funciones:

- I. Denunciar administrativamente a los servidores públicos que impidan o entorpezcan el trabajo de la Contraloría, ante sus superiores jerárquicos, conforme lo prevé la ley en materia de responsabilidades.
- II. A propuesta de la Contraloría, iniciar en contra de servidores públicos el procedimiento de rendición de cuentas, conforme lo prevé este reglamento.
- III. Llevar los juicios y controversias, que al efecto les instruya la Secretaría y el Síndico, previo acuerdo del Ayuntamiento.
- IV. Revisar los contratos, acuerdos y convenios, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso, reciba de la Secretaría.
- V. Las demás que establezcan los demás ordenamientos legales y acuerdos del Ayuntamiento.

**Artículo 181.** Para ser titular de la Jefatura Jurídica se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, con 25 años cumplidos al día de su designación y estar en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Tener título profesional registrado en la Dirección de Profesiones del Estado de Abogado o Licenciado en Derecho o grado superior.
- III. Tener al día de su designación dos años de experiencia mínima en el ejercicio de su profesión.
- IV. Ser de reconocida honorabilidad.
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso o por falta de confianza.

### **Capítulo III**

#### De las relaciones laborales del Ayuntamiento con sus servidores públicos

**Artículo 182.** Los servidores públicos del Ayuntamiento se dividen en servidores públicos de base y servidores públicos de confianza, de acuerdo con las funciones que desempeñen, sin menoscabo de los demás nombramientos previstos por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 183.** Las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y sus servidores públicos se rigen por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y de sus Municipios y por los reglamentos interiores de trabajo que expida el Ayuntamiento.

**Artículo 184.** Los integrantes de los cuerpos policiales, se rigen por sus leyes y reglamentos respectivos.

## **Capítulo IV**

### De las responsabilidades

**Artículo 185.** Todos los servidores públicos municipales serán responsables de los actos que realicen en el ejercicio de sus funciones, pudiendo en consecuencia proceder en su contra la autoridad respectiva.

## **Capítulo V**

### De las sanciones administrativas

**Artículo 186.** Para la aplicación de las sanciones administrativas en ejercicio de las relaciones laborales y por responsabilidades en el ejercicio de la función pública se estará a lo previsto por las leyes aplicables al caso que corresponda.

## **Capítulo VI**

### De la seguridad social

**Artículo 187.** La seguridad social tiene por finalidad garantizar el derecho a la salud; la asistencia médica; la protección de los medios de subsistencia, y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo.

**Artículo 188.** El Ayuntamiento, está obligado a la prestación de los servicios de seguridad social para sus servidores públicos, pudiendo a ese efecto celebrar convenios con dependencias y organismos federales, estatales o privados dedicados a la realización de la seguridad social.

**Artículo 189.** El Ayuntamiento preverá en cada ejercicio fiscal, en la medida de sus posibilidades, la inclusión de los costos para procurar una habitación digna para los trabajadores, en cuyos costos participará el beneficiado en los términos que las leyes de la materia lo establezcan.

**Artículo 190.** En cuanto a lo demás se estará a lo previsto en las leyes aplicables en materia administrativa municipal

## **TÍTULO OCTAVO**

### **De la Hacienda Municipal, del presupuesto de egresos y ejercicio del gasto público, y del Patrimonio Municipal**

#### **Capítulo I**

##### De la Hacienda Municipal

**Artículo 191.** Tratándose de la Hacienda Municipal se estará a lo dispuesto por los artículos 75 al 81 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

#### **Capítulo II**

##### Del presupuesto de egresos

**Artículo 192.** El presupuesto y el gasto público municipal se norman y regulan por las disposiciones de este reglamento, misma que comprende el ámbito del ayuntamiento y de las entidades municipales.

(Se necesita reacomodar la secuencia de los números de los artículos del 193 en adelante)

**Artículo 193.** Para los efectos de este título se entiende por:

**I. Presupuesto:** el que aprueba el Ayuntamiento para sufragar desde el primero de enero al treinta y uno de diciembre del ejercicio fiscal del que se trate, las actividades, las obras y los servicios públicos previstos en los programas a cargo de las dependencias y del Ayuntamiento.

**II. Ejercicio presupuestal:** acción de administrar el patrimonio pecuniario que se le otorga al Municipio a través del presupuesto, para cumplir con los fines de la administración municipal.

**III. Contabilidad:** registro detallado de las operaciones financieras de la hacienda pública del Municipio, derivadas del ejercicio de la ley de ingresos y el presupuesto de egresos.

**IV. Control y evaluación del gasto público:** la vigilancia en la estricta aplicación de los recursos financieros del Municipio y sus entidades, para garantizar su encauzamiento a los objetivos trazados, corregir desviaciones y vincular los avances físicos y financieros con los objetivos, políticas y metas establecidas.

**Artículo 190.** Son autoridades en materia de presupuesto, contabilidad y gasto público municipal:

- I. El Ayuntamiento.
- II. El Presidente Municipal.
- III. El Síndico.
- IV. El funcionario Encargado de la Hacienda Municipal.
- V. La Contraloría.

**Artículo 194.** Son atribuciones del Ayuntamiento en materia hacendaria, las siguientes:

- I. Analizar, discutir y aprobar, en su caso, el presupuesto de egresos del Municipio, con base en la proyección de los ingresos del ejercicio fiscal.

**II.** Aprobar con mayoría calificada la contratación de empréstitos y demás instrumentos de deuda pública que comprometan los recursos del siguiente ejercicio constitucional.

**III.** Autorizar las transferencias presupuestales para otorgar suficiencia a las partidas agotadas.

**IV.** Aprobar las ampliaciones de partidas presupuestales cuando los ingresos obtenidos superen el gasto programado y sólo hasta por el monto en que aquellos sean superiores a éste.

**V.** Vigilar que el gasto de cada uno de los meses del ejercicio fiscal, no rebase el monto de los ingresos percibidos por el ayuntamiento, para mantener un adecuado equilibrio en las finanzas municipales.

**VI.** Analizar, discutir y remitir mensualmente a la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado, la cuenta detallada de los ingresos y egresos registrados en cada uno de los meses, en la forma y términos que dispone la ley aplicable.

**VII.** Analizar y presentar en forma mensual, dos cortes semestrales y uno anual, ante el Congreso del Estado, dentro de los cinco días posteriores a cada mensualidad, semestre y anualidad, la cuenta pública del ayuntamiento y de las entidades.

**VIII.** Analizar, discutir y aprobar, en su caso, y remitir al Congreso del Estado para su revisión, la cuenta pública anual, en la forma y términos previstos por las disposiciones en la materia.

**IX.** Las demás que determinen la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, las leyes y ordenamientos municipales.

**Artículo 195.** Son atribuciones del Presidente Municipal en materia hacendaria, las siguientes:

**I.** Vigilar que el ejercicio presupuestal se realice con estricto apego al presupuesto de egresos aprobado.

**II.** Autorizar el pago de la nómina del Ayuntamiento.

**III.** Autorizar las demás erogaciones que realice el Ayuntamiento por conducto de la Hacienda Municipal, mediante la firma de las órdenes de pago, conjuntamente con el Funcionario Encargado de la Hacienda Municipal y la Secretaría General.

**Artículo 196.** Compete a la Contraloría Municipal:

**I.** Vigilar que las adquisiciones de bienes y servicios del Ayuntamiento se realicen en las mejores condiciones de precio y calidad, y de conformidad con la normatividad.

- II. Vigilar el estricto control de la nómina por el órgano encargado, evitando así las contrataciones que no estén previstas en el presupuesto de egresos y los pagos al personal que no laboren en la administración municipal.
- III. Vigilar que las remuneraciones al personal se ajusten a los montos señalados en las partidas respectivas del presupuesto de egresos.
- IV. Autorizar, previo acuerdo de Ayuntamiento, la creación de nuevas plazas o unidades administrativas que requieran las dependencias del Ayuntamiento, cuando exista disponibilidad presupuestal en la partida correspondiente.
- V. Coadyuvar con la Hacienda Municipal en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos.
- VI. Las demás que determinen los ordenamientos y reglamentos aplicables.

**Artículo 197.** Los servidores públicos del Ayuntamiento, que en el ejercicio de sus funciones manejen fondos del erario público municipal, deben caucionar su manejo mediante fianzas, expedidas por instituciones autorizadas para tal fin.

**Artículo 198.** Los servidores públicos municipales que en el ejercicio de sus funciones soliciten la adquisición de bienes y servicios para ser suministrados a las dependencias bajo su cargo, deberán ajustarse plenamente a la disponibilidad de las partidas presupuestales aplicables.

**Artículo 199.** El presupuesto de egresos debe sujetarse a los objetivos y prioridades del **Plan de Desarrollo Municipal** y de los programas que deriven del mismo.

**Artículo 200.** El Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal del que se trate debe ser aprobado por el Ayuntamiento, con base a los ingresos disponibles, en el **Plan de Desarrollo Municipal** y a las siguientes reglas:

- I. El Ayuntamiento debe elaborar y aprobar su presupuesto de egresos, a más tardar, el día 15 de diciembre del año anterior al que debe regir; debiendo considerar la actividad económica preponderante, la extensión del territorio, las actividades prioritarias de los habitantes, la amplitud de los servicios públicos, la forma de distribución de la población, la prioridad de la obra pública y los endeudamientos.
- II. El Presupuestos de Egresos debe contener:
  - a) Una información detallada de la situación hacendaría del Municipio durante el último ejercicio fiscal, con las condiciones previstas para el próximo.
  - b) La estimación de los ingresos que se estimen recaudar, para el próximo ejercicio fiscal.

**c)** Previsiones de egresos con relación a cada ramo para el sostenimiento de las actividades oficiales, obras o servicios públicos, en el siguiente ejercicio fiscal.

**d)** Las plantillas de personal en las que se especifiquen los empleos públicos del Municipio y se señale el total de las percepciones económicas a que tenga derecho cada uno de los servidores públicos municipales, para efectos de la fiscalización de la cuenta pública.

**e)** Los informes financieros y datos estadísticos que se estimen convenientes para la mejor determinación de la política hacendaria y del programa de gobierno y administración pública municipal.

**III.** Las previsiones de egresos se deben clasificar conforme a su naturaleza de acuerdo con las siguientes bases:

**a)** Grupos fundamentales de autorización:

1. Gastos de administración.
2. Construcciones y prestación de servicios públicos.
3. Adquisiciones.
4. Inversiones.
5. Cancelaciones de pasivo.
6. Erogaciones especiales.

**b)** Los capítulos respectivos se dividen en conceptos, es decir, en grupos de autorización de naturaleza semejante.

**c)** Los conceptos se dividen a su vez en partidas que representen las autorizaciones orgánicas del presupuesto.

Si alguna de las asignaciones vigentes en el presupuesto de egresos resultan insuficientes para cubrir las necesidades que originen las funciones encomendadas al gobierno y administración pública municipal, el Ayuntamiento puede decretar las ampliaciones necesarias previa justificación que de éstas se haga.

Si en el curso del ejercicio se observa que determinadas partidas tienen una asignación mayor de la que sea suficiente para la atención de las necesidades a que ellas se refieren hasta fin de año, en tanto que otras partidas acusen notorias deficiencias, en tal caso, el Presidente Municipal puede acordar, previa autorización del Ayuntamiento, que se hagan las transferencias, reducciones, cancelaciones o adiciones que se estimen necesarias en las partidas del presupuesto de egresos aprobado en la mejor forma posible.

Estas modificaciones se deben hacer en forma compensatoria, de tal manera que no se llegue a aumentar la suma total del presupuesto, excepto que sus ingresos sean mayores a los previstos.

### **Capítulo III**

#### **Del procedimiento para la elaboración del presupuesto de egresos**

**Artículo 201.** La Hacienda Municipal es el órgano facultado para integrar y elaborar el presupuesto de egresos, siguiendo el procedimiento establecido en esta reglamento y la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículo 202.** El Presidente Municipal debe solicitar por escrito a los titulares de las dependencias del Ayuntamiento, en el mes de septiembre de cada año, la presentación a la Hacienda Municipal, de su propuesta de egresos para el próximo ejercicio fiscal, la cual debe sujetarse a los siguientes lineamientos:

**I.** El número de plazas deben ser las indispensables, a fin de evitar cargas burocráticas que disminuyan innecesariamente la capacidad del Ayuntamiento para destinar mayores recursos a la prestación de los servicios públicos.

**II.** Se debe identificar la cantidad y categoría de las plazas de personal requeridas bajo el criterio de la fracción anterior, asignando el sueldo, sobresueldo y demás prestaciones inherentes, de acuerdo al nivel de remuneraciones autorizadas en el momento de elaboración de la propuesta.

**III.** Relacionar la cantidad y tipo de equipos, mobiliario, materiales, refacciones, herramientas y servicios que requerirá la dependencia durante el ejercicio fiscal para el cual se elabora la propuesta, así como su costo a la fecha de su formulación.

La Secretaría elaborará una relación de costos actuales determinados con base en cotizaciones realizadas en el mercado, misma que se debe entregar adjunta al escrito a que se refiere el primer párrafo de este artículo.

**IV.** Señalar los objetivos, metas y programas que proyecta cumplir la dependencia durante el ejercicio fiscal de que se trate, estableciendo los montos que se deben destinar a cada uno de los programas.

Los objetivos, metas y programas, deben estar en plena congruencia con la Ley de Planeación del Estado, el Plan de Desarrollo Municipal y su Reglamento.

**V.** La propuesta global de cada dependencia, debe estar ajustada al monto máximo autorizado por el Presidente Municipal en el escrito señalado en el primer párrafo de este artículo.

**VI.** Las amortizaciones para la deuda pública sólo podrán ser propuestas en el capítulo de deuda pública, debiéndose crear una partida para cada crédito.

**VII.** Las propuestas de las dependencias deben ajustarse fielmente a los criterios de racionalidad y austeridad dictados por el Ayuntamiento.

**Artículo 203.** La Hacienda Municipal debe recibir las propuestas de las dependencias a que se refiere el artículo anterior, a más tardar durante la segunda quincena del mes de octubre, procediendo de la siguiente forma:

**I.** Verificar que las propuestas se hayan realizado de conformidad con los lineamientos establecidos y, en su caso, efectuar los ajustes que procedan.

**II.** Formular, con base en las propuestas debidamente revisadas y ajustadas, el anteproyecto de presupuesto de egresos.

**III.** Turnar el anteproyecto al Presidente Municipal para someterlo al Pleno del Ayuntamiento.

**Artículo 204.** La aprobación del presupuesto por parte del Ayuntamiento se llevará a cabo a más tardar el primer día hábil de diciembre de la anualidad anterior a ejercerse y debe sujetarse a los siguientes criterios:

**I.** Prever el número de plazas de personal indispensables para el buen desarrollo de las funciones del Ayuntamiento, cuantificando el gasto en sueldos y prestaciones con criterios de racionalidad, a fin de que se destinen suficientes recursos a la prestación de los servicios públicos y a las inversiones para mejorar los mismos.

**II.** Destinar los recursos suficientes para garantizar la prestación de servicios públicos.

**III.** Procurar elevar la inversión en obras y adquisición de equipos para la mejora en la prestación de los servicios públicos.

**IV.** Cuidar que el total de amortizaciones previstas para el pago de deuda pública acumulada de ejercicios anteriores, que deben pagarse durante el ejercicio fiscal que se presupuesta, no rebase el 25% del total anual por aprobar, a fin de asegurar el adecuado mantenimiento de los servicios públicos municipales y la planta administrativa.

**V.** El monto del presupuesto de egresos será invariablemente igual al del presupuesto de ingresos.

**VI.** Las partidas deberán asignarse con base en prioridades de servicios y obras públicas.

**VII.** Señalar las unidades responsables de la ejecución del presupuesto y la programación del gasto para cada uno de los meses.

**VIII.** Utilizar las partidas y claves conforme al catálogo proporcionado por el Congreso del Estado.

**Artículo 205.** El Presupuesto de egresos municipal se integra con la documentación siguiente:

**I.** Descripción clara de los programas que sean la base del mismo, en los que deberán señalarse los objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución, así como los egresos estimados por programa.

**II.** Explicación y comentarios de los principales programas y, en especial, de aquellos que abarquen dos o más ejercicios presupuestales.

**III.** Estimación de ingresos y gastos para el ejercicio presupuestal que se propone, así como el calendario del egreso para cada uno de los meses.

**IV.** Indicación del número de plazas incluidas, clasificadas por categoría presupuestal.

**V.** Las previsiones de egresos correspondientes a cada programa, para el sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos.

**VI.** Estimación final de ingresos y gastos del ejercicio presupuestal en curso.

**VII.** Situación de la deuda pública estimada al final del ejercicio presupuestal en curso y de la que debe tener al término del ejercicio fiscal inmediato siguiente.

**VIII.** Los demás informes financieros y datos estadísticos que se consideren convenientes, para la mejor comprensión de la política hacendaria y del programa de administración municipal.

**Artículo 206.** Las previsiones de gastos destinados a cada ramo administrativo, para el sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos, debe clasificarse de acuerdo a su naturaleza, por unidades de administración, conforme a las siguientes bases:

**I.** Los ramos fundamentales para la clasificación del gasto público serán:

**a)** Gobernación.

**b)** Delegaciones y Agencias.

**c)** Hacienda Pública.

**d)** Obras públicas.

**e)** Servicios Públicos.

**f)** Mantenimiento de los Servicios Administrativos.

- g) Mantenimiento de los Servicios Públicos.
- h) Mantenimiento de los Servicios Sociales y Asistenciales.
- i) Inversiones y Construcciones.
- j) Deuda Pública.

II. Estos ramos se dividen en partidas que deben de representar en forma específica el gasto público.

III. Las partidas se dividen en claves que representan las asignaciones específicas, destinadas a satisfacer las necesidades concretas de la administración municipal.

Los ramos, partidas y claves que se utilizan para la elaboración del presupuesto de egresos, deben ajustarse al catálogo proporcionado por el Congreso del Estado, para los efectos de cuenta pública.

**Artículo 207.** El Presidente Municipal, dentro de los primeros quince días del mes de noviembre de cada año, debe presentar al Ayuntamiento, el proyecto del presupuesto de egresos.

**Artículo 208.** Aprobado el presupuesto de egresos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal debe publicarlo en la Gaceta Municipal y remitirá las copias del mismo y copia certificada del acta de la Sesión de Ayuntamiento en que hubiera sido aprobado, al Congreso del Estado antes del día diez de diciembre, para su conocimiento y efectos de seguimiento y revisión de la cuenta pública.

La publicación deberá efectuarse a más tardar el 31 de diciembre del año en que se aprobó.

**Artículo 209.** El presupuesto de egresos constituye el documento rector del gasto del Ayuntamiento en un ejercicio fiscal, no pudiéndose modificar durante el año sin la autorización previa del Ayuntamiento, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente.

**Artículo 210.** Para los efectos del artículo anterior, se autoriza el establecimiento de partidas de ampliación automática.

El presupuesto de egresos debe señalar cuáles son esas partidas, las que necesariamente deben estar relacionadas con el pago de aportaciones de seguridad social, prestaciones laborales, energía eléctrica y servicio telefónico.

Las partidas de sueldo y sobresueldo pueden ampliarse automáticamente, sólo si su insuficiencia se hubiera generado por incrementos generales autorizados por el Ayuntamiento, a la planta laboral prevista en el presupuesto de egresos y hasta en el porcentaje autorizado.

**Artículo 211.** El presupuesto de egresos puede ser modificado, siempre y cuando se observen los requisitos previstos para la elaboración del mismo y exista causa justificada como:

- I. Ajustes de programas que incidan en beneficio de la sociedad en general.
- II. Ante eventualidades que merezcan dar atención de inmediato, con el fin de seguir prestando los servicios públicos de manera regular y continua, o bien, ante una catástrofe o caso fortuito que obligue destinar apoyos económicos a una generalidad de personas.
- III. Existan ahorros de una partida y ya no sean necesarios por lo que resta de los meses posteriores.

#### **Capítulo IV** Del ejercicio del gasto

**Artículo 212.** La Hacienda Municipal es la única dependencia municipal facultada para efectuar cualquier clase de pagos autorizados con cargo al presupuesto de egresos del Municipio.

**Artículo 213.** No debe liberarse ninguna erogación, si no existe partida que lo autorice y ésta tenga la suficiencia de recursos que la cubra.

**Artículo 214.** No se requiere autorización del Ayuntamiento para ejercer el gasto previsto en el presupuesto de egresos, a menos que dichos recursos se vayan a adelantar para la mensualidad que están previstos.

**Artículo 215.** La Hacienda Municipal debe cuidar la exacta aplicación del presupuesto, observando para ello las normas contenidas en el mismo, las del presente reglamento y las demás que deban observarse, sin perjuicio de las facultades que la Contaduría Mayor de Hacienda y la Contraloría tienen para orientar el ejercicio del gasto conforme las leyes de la materia, este reglamento y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 216.** En ningún caso las partidas debe utilizarse para cubrir necesidades distintas a aquéllas que comprenden su definición.

**Artículo 217.** Cualquier erogación con cargo al presupuesto debe autorizarse a través de órdenes de pago que expida la Tesorería, las cuales deben ser autorizadas por el Presidente Municipal y la Secretaría.

**Artículo 218.** El Servidor Público Encargado de la Hacienda Municipal es responsable por los pagos que se realicen en contravención a lo dispuesto por el artículo anterior.

**Artículo 219.** Los pagos que afecten el presupuesto deben realizarse mediante cheques nominativos con cargo a las cuentas bancarias del Ayuntamiento.

Los cheques que expida la Tesorería deben ser firmados en forma mancomunada por el Presidente Municipal y el Funcionario Encargado de la Hacienda Municipal.

**Queda estrictamente prohibido expedir cheques al portador o en blanco.** La violación a este artículo implica responsabilidad para el titular de la Hacienda Municipal, conforme a lo dispuesto al procedimiento de rendición de cuentas previsto en este reglamento y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

(Se propone se deroguen los artículos 220 y 221, en razón de que lo que se establece en ellos, ya se contempla en el Reglamento de la Comisión de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios de la Administración Pública Municipal de Autlán de Navarro, Jalisco, inclusive con algunas modificaciones.)

**Artículo 220.** Las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para la realización de las funciones administrativas del ayuntamiento, invariablemente se hacen por conducto de la Secretaría, y al efecto debe considerar:

- I. Condiciones ventajosas del mercado en cuanto a calidad, precio, marca, garantía de servicios y precios de rescate de los bienes.
- II. Obtener un mínimo de dos cotizaciones presentadas por los proveedores, cuando el valor del bien o servicio rebase los cuarenta días de salario mínimo general del estado, a fin de seleccionar la mejor propuesta.
- III. Definir el programa para el cual será aplicado el bien o servicio de que se trate.
- IV. Tratándose de inmuebles, deben adquirirse de preferencia aquellos que faciliten la integración de una área de reserva urbana y desde luego ligado a la prestación de un servicio público o a la realización de una obra que coadyuve al mejoramiento de la prestación de un servicio. Además debe de observarse las disposiciones que al efecto contempla el capítulo V del presente título.
- V. No hacer compras de materiales para cubrir necesidades por un período mayor de tres meses, a fin de guardar el equilibrio entre ingreso y el gasto.

**Artículo 221.** Todo pago a proveedores, debe estar sustentado en comprobante que reúna requisitos fiscales.

Los pagos realizados en contravención a lo dispuesto por este artículo, será responsabilidad exclusiva del Servidor Público Encargado de la Hacienda Municipal, al que se le fincarán las responsabilidades de rendición de cuentas previstas en esta reglamento.

No obstante lo anterior, pueden realizarse compras menores de 20 Salarios Mínimos Mensuales de la Zona Metropolitana de Guadalajara sin comprobante fiscal, siempre y cuando no exista un proveedor cerca del poblado y que resulte más oneroso traer los bienes o servicios de un lugar distinto.

**Artículo 222.** Para realizar erogaciones por concepto de sueldos con cargo a la partida autorizada del presupuesto de egresos, debe mediar nombramiento expedido por la Secretaría, del que debe remitirse copia a la Hacienda Municipal.

La violación a este artículo provocará el fincamiento de responsabilidades de rendición de cuentas en los términos de esta reglamento, recayendo la responsabilidad en quien o quienes hubiesen autorizado el pago.

**Artículo 223.** El pago de sueldos u honorarios, debe realizarse a través de nómina o recibos, recabando la firma de los empleados beneficiarios o el prestador de servicios.

**Artículo 224.** El ejercicio del gasto debe orientarse con base en prioridades y atendiendo a la disponibilidad de recursos.

No debe autorizarse una erogación si no se dispone de suficiencia financiera, aunque exista disponibilidad presupuestaria, excepto tratándose de partidas de ampliación automática.

**Artículo 225.** Una vez concluida la vigencia del presupuesto de egresos municipal, sólo procede la realización de pagos por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y siempre que se hubiesen contabilizado, debida y oportunamente las operaciones correspondientes.

**Artículo 226.** Las transferencias presupuestales, debidamente justificadas, deben ser autorizadas por el Ayuntamiento, a iniciativa de la Hacienda Municipal, observando siempre que se apegue al presupuesto originalmente autorizado. No es procedente el trámite de transferencias de gasto de inversión o capitalizable a gasto corriente.

**Artículo 227.** Los actos o contratos cuya celebración comprometa la hacienda municipal con obligaciones reales o contingentes que rebasen la vigencia del presupuesto autorizado, requieren acuerdo del Ayuntamiento a iniciativa del Presidente; asimismo, debe incorporarse a la contabilidad y reflejarse en la cuenta pública.

**Artículo 228.** El ejercicio del gasto público por concepto de adquisiciones, servicios, obras y arrendamientos, se debe realizar de acuerdo a las condiciones que se pacten en los contratos, para cuya formulación se debe ajustar a lo que el ordenamiento municipal respectivo.

**Artículo 229.** La Hacienda Municipal debe analizar mensualmente el comportamiento de cada una de las partidas que componen el presupuesto, tanto en lo autorizado como en lo ejercido, a fin de determinar cuáles presentan ahorros y cuáles se exceden en gasto, para proponer al Ayuntamiento las transferencias que procedan.

**Artículo 230.** Los financiamientos, cualesquiera que sea su origen, deben destinarse exclusivamente a proyectos de infraestructura u obras productivas.

Consecuentemente, el Ayuntamiento **no debe autorizar endeudamiento destinado a gasto corriente, ni a otros gastos e inversiones que no cumplan con esta condición.**

**Artículo 231.** Las modificaciones al presupuesto de egresos deben justificarse plenamente de conformidad con los artículos anteriores y, en todo caso, la Hacienda Municipal debe someter tales adecuaciones a la consideración del Ayuntamiento para su estudio y aprobación en su caso, todo ello con base en un análisis presupuestario que refleje claramente el gasto ejercido y por ejercer, partida por partida.

### **Capítulo V**

#### **Del patrimonio municipal**

**Artículo 232.** El patrimonio municipal se integra por los bienes que se prevén en el artículo 82 al 93 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

## **TÍTULO NOVENO**

### **Del control, vigilancia y evaluación del gasto público**

#### **Capítulo I**

##### **Disposiciones generales.**

**Artículo 233.** En materia de control, vigilancia y evaluación del gasto público del Ayuntamiento y sus entidades, son autoridades:

- I. El Ayuntamiento.
- II. El Presidente Municipal.
- III. La Contraloría
- IV. El Síndico.

**Artículo 234.** El Control, la vigilancia y evaluación del gasto público debe ser continua y tiene por objetivo.

- I. La correcta aplicación de las cantidades correspondientes a los ingresos y los egresos, con relación a los conceptos, programas y partidas respectivas.
- II. El desempeño, eficiencia, eficacia y economía, en el ejercicio del gasto con los indicadores aprobados en los presupuestos.

III. Que de forma continua durante el ejercicio fiscal que corresponda, se corrijan o prevengan las desviaciones del resultado de la gestión financiera del ayuntamiento y sus entidades.

IV. Los resultados de la gestión, situación financiera y de operación.

**Artículo 235.** La vigilancia y evaluación de la cuenta pública comprende cuatro apartados:

I. La cuenta pública de ingresos que consiste en la verificación de que las leyes de ingresos se aplicaron conforme a los montos autorizados.

II. La cuenta pública de egresos que consiste en determinar el gasto público y que éste se haya aplicado conforme al presupuesto de egresos autorizado y las leyes en la materia.

III. Cuenta pública de patrimonio que comprende comprobar las variaciones en su patrimonio.

IV. La cuenta de deuda pública que consiste en verificar los ordenamientos en materia de deuda pública, administración pública municipal, así como la capacidad de endeudamiento, capacidad de pago y cumplimiento de las obligaciones.

**Artículo 236.** Son atribuciones del Ayuntamiento:

I. Resolver sobre el dictamen del procedimiento administrativo de rendición de cuentas, que al efecto le proponga la Contraloría Municipal.

II. Aprobar las cuentas públicas del ayuntamiento para su remisión al Congreso del Estado.

III. Las demás que establece este reglamento.

**Artículo 237.** La atribuciones de la Comisión de Hacienda:

I. **Proponer al Pleno del Ayuntamiento, los proyectos de dictámenes de rendición de cuentas que substancie la Dirección jurídica, con el objetivo de determinar los** créditos fiscales en contra de **los** servidores públicos, durante el año siguiente al que se concluya el ejercicio contable objeto de las mismas.

II. **Conocer de los** procedimientos de rendición de cuentas a que se refiere el presente reglamento.

III. Proponer al Ayuntamiento la aprobación de las cuentas públicas del Ayuntamiento.

IV. Las demás que se establecen en el presente reglamento.

**Artículo 238.** La Contraloría es la autoridad auxiliar del **Ayuntamiento**, encargada de auditar las cuentas públicas de **las dependencias** y de las entidades municipales y hacer del conocimiento del Pleno del Ayuntamiento, los informes técnicos finales de auditoría.

## **Capítulo II**

Del procedimiento de auditoría interna.

**Artículo 239.** El procedimiento de auditoría interna del Ayuntamiento, inicia el primero de enero del ejercicio fiscal vigente para lo cual la Contraloría debe de notificar a la Hacienda Municipal y entidades la apertura de auditoría. Dicha notificación deberá adjuntar:

- I. El nombre del auditor o auditores que estarán a cargo.
- II. Disposiciones legales aplicables a la cuenta pública, así como demás ordenamientos de carácter fiscal-financiero.
- III. Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados que al efecto expida el Congreso del Estado, así como los reglamentos y manuales municipales.
- IV. Domicilio para recibir todo tipo de comunicaciones.

**Artículo 240.** Podrá haber auditorías que no correspondan al primero de enero al 31 de diciembre del ejercicio fiscal del que se trate, únicamente cuando se trate de nuevas entidades municipales que hayan sido constituidos posteriormente, o en su caso, que hayan sido desaparecidos, fusionados, extinguidos, escindidos o creadas temporalmente.

**Artículo 241.** La Hacienda Municipal y las entidades públicas municipales deberán de presentar ante la Contraloría:

- I. Las cuentas públicas mensuales durante los quince días naturales posteriores del mes de que se trate.
- II. Las dos cuentas semestrales durante los quince días naturales siguientes al semestre del que se trate.
- III. La cuenta anual a más tardar el primero de febrero del año siguiente al ejercicio de que se trate.

**Artículo 242.** La Contraloría debe rendir informe a la Hacienda Municipal y a las entidades sobre el estado que guarden sus cuentas públicas:

- I. El treinta de abril del año que se audita informando sobre el primer trimestre.
- II. El primero de agosto del año que se audita informando sobre el segundo trimestre y primer semestre.

III. El primero de noviembre del año que se audita informando sobre el tercer trimestre.

IV. El quince de febrero del año siguiente del ejercicio de que se trate informando sobre el cuarto trimestre, segundo semestre y corte anual.

**Artículo 242.** Los informes que rinda la Contraloría a la Hacienda Municipal y entidades deberán contener:

- I. Tipo de observaciones o salvedades.
- II. La solicitud de los documentos, motivos o fundamentos aclaratorios.
- III. Consecuencias legales y contables en caso de no aclarar.
- IV. Recomendaciones preventivas y correctivas.

**Artículo 243.** En treinta días del año posterior del que se trate, la Contraloría debe levantar acta de cierre de auditoría del ejercicio fiscal que concluye y mediante la cual notificará a Hacienda Municipal y a las entidades:

- I. Finalización del proceso de auditoría.
- II. La imposibilidad legal de los auditores de continuar la auditoría para ese ejercicio fiscal, sino únicamente para el ejercicio fiscal que inicia previa apertura de auditoría.

**Artículo 244.** Una vez rendido el cuarto informe trimestral por parte de la Contraloría y habiendo otorgado diez días hábiles para realizar todo tipo de aclaraciones y apliquen las recomendaciones; se levantará constancia de ello y deberá de iniciar la elaboración del informe parcial que resulte del examen de la situación de las cuentas públicas de las entidades.

**Artículo 245.** Una vez elaborado el informe parcial deberá remitirse al Ayuntamiento con carácter de notificación y con copia a la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal el contenido del mismo a más tardar el quince de mayo del año siguiente del ejercicio del que se trate, concediendo cinco días hábiles para presentar elementos de convicción, fundamentos, motivos y alegatos que permitan aclarar los puntos controvertidos de dicho informe.

**Artículo 246.** Recibidas y valoradas las pruebas y argumentos por parte de la entidad auditada, así como las observaciones que la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal le haya hecho a respecto al informe parcial, la Contraloría **éste** deberá elaborar el proyecto final definitivo que resuelva sobre el estado que guardan las cuentas públicas de la Hacienda Municipal y las entidades.

**Artículo 247.** El informe técnico final deberá contener el resultado de las revisiones y auditorías de las cuentas públicas anuales y debe comprender invariablemente

las de Ingresos, Egresos, Patrimonio y Deuda Pública, así como los documentos e información necesaria que soporte la opinión emitida.

El informe final técnico debe de incluir los nombres de los titulares, directores o funcionarios, así como sus sustitutos que hayan fungido en los períodos que les correspondieron durante el proceso de revisión y auditoría como responsables del manejo y administración de la cuenta pública anual, así como la opinión técnica de la cuenta pública por cada uno de ellos.

**Artículo 248.** Las cuentas públicas que a sugerencia de la Contraloría deben fincar créditos fiscales en contra de servidores públicos conforme las leyes en la materia, deberán remitirse a la Dirección Jurídica, a efecto de que a través de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, someta ante el Pleno del Ayuntamiento, el proyecto de dictamen que finca créditos fiscales en contra de los servidores públicos que resulten deudores fiscales ante el erario público, conforme los resultados del informe técnico final, el presente reglamento y demás ordenamientos en la materia.

**Artículo 249.** Los dictámenes fincan créditos fiscales, son exigibles a partir del día siguiente de su notificación a los deudores fiscales.

Las responsabilidades civiles o penales se extinguen conforme los ordenamientos en la materia.

**Artículo 250.** Cualquier inconformidad respecto a los dictámenes que resuelvan sobre el inicio de procedimientos administrativos disciplinarios o de rendición de cuentas, sólo podrán impugnarse a través del juicio de amparo o el juicio de nulidad, en los términos de los ordenamientos aplicables a cada procedimiento jurisdiccional.

**Artículo 251.** Los créditos fiscales en contra de los servidores públicos del Ayuntamiento o sus entidades prescriben en todos sus efectos en un lapso de cinco años a partir de la notificación del informe técnico final que notificó a los deudores fiscales y en los términos de la legislación vigente en la materia.

### **Capítulo III**

#### De las visitas de inspección.

**Artículo 252.** La Contraloría para el cumplimiento de sus atribuciones, está facultada para realizar visitas de inspección, las cuales pueden ser notificadas con anticipación. Sin embargo, las inspecciones deberán sujetarse a las siguientes reglas:

I. Deberán ser ordenadas por escrito por el **Presidente Municipal**, y dicha orden deberá contener:

II. El nombre del servidor público al que se audita; denominación o razón social de la dependencia a la que está adscrito y su domicilio.

- III. El nombre de los auditores que realizan la inspección, los cuales pueden ser sustituidos o designar un mayor número con notificación que se haga a la dependencia o entidad que se trate.
- IV. Descripción de las áreas, rubros, documentos u operaciones de la revisión.
- V. Período que durará la revisión.
- VI. Al iniciarse la visita de inspección se debe de entregar la orden al titular de la dependencia o entidad.
- VII. En caso de no encontrarse el titular de la dependencia a visitar, los auditores deberán levantar acta circunstanciada y dejar citatorio señalando día y hora a la que habrán de regresar los auditores.
- VIII. En caso de encontrarse el titular de la dependencia y entenderse con el mismo, éste señalará a la persona responsable con quien habrá de entenderse la diligencia, ya sea por así contemplarlo sus reglamentos interiores, o en su ausencia, por ser la persona encargada de la custodia y resguardo de los documentos o bienes a revisar.
- IX. Sí el titular de la dependencia no se encuentra el día y hora señalada en el citatorio, los auditores procederán a iniciar la visita, entendiéndose con la persona que se encuentre en el lugar.

**Artículo 253.** Al dar inicio a la visita de inspección, los auditores deben de identificarse con la persona con quien se entienda la diligencia, requiriéndole designe a dos testigos; sí estos no son designados o los designados no aceptan desempeñarse como tales, los auditores lo harán constar en el acta circunstanciada que al efecto se levante al inicio de la inspección. Asimismo, solicitarán con la persona con quien se entienda la diligencia a que señale nuevos testigos, y al no haber más personas que designar o las que se han señalado no quisieran actuar como testigos, los auditores podrán designar o señalar a quienes deben atestiguar el desarrollo de la inspección.

La no aceptación de las personas señaladas como testigos, no invalida la diligencia a realizarse.

**Artículo 254.** En caso de ser necesario el traslado de los auditores a otro lugar distinto a la dependencia a auditarse, en virtud que parte de la información requerida en la orden de visita se encuentra en otras oficinas, se hará constar tal hecho en el acta circunstanciada que se levanta, sin necesidad de una nueva orden del Síndico para dirigirse al lugar señalado y continuar con la inspección.

**Artículo 255.** Las opiniones que realicen los auditores a consulta de servidores públicos y demás personal de la dependencia o entidad auditada, no constituyen resoluciones que otorguen derechos a las visitadas, pero los hechos asentados en las actas por los auditores harán prueba de su existencia.

**Artículo 256.** Las dependencias municipales y entidades, así como sus servidores públicos están obligadas a permitir la práctica de visitas de inspección necesarias para la revisión y auditoría de las cuentas públicas.

**Artículo 257.** Durante el desarrollo de una visita los auditores para asegurar los libros, registros, sistemas de contabilidad, documentos comprobatorios y aclaratorios de las operaciones, correspondencia o bienes, podrán indistintamente, sellar o colocar marcas en dichos documentos, bienes o inmuebles, archiveros u oficinas donde se encuentren, así como dejarlos en calidad de depósito al titular de la entidad o con quien se entienda la diligencia, previa formulación de inventario.

En caso de que uno o varios documentos que se encuentre en los muebles, archiveros u oficinas que hayan sido sellados, sean necesarios para el personal de la dependencia para realizar sus actividades, se les permitirá extraerlos ante la presencia de los auditores, quienes sacarán copias de los mismos.

**Artículo 258.** Si la persona con quien se entienda la diligencia o titular de las dependencias o entidades, así como cualquier servidor público responsable de la conservación y custodia de los documentos, se niega a proporcionar la información o documentación solicitada por el Síndico o a los auditores que realizan una visita de inspección, o no se permite la revisión de libros, documentos comprobatorios o aclaratorios del ingreso y gasto público, o la práctica de visitas de inspección, **la Contraloría** hará del conocimiento **a la Dirección Jurídica** para que ésta inicie el procedimiento de rendición de cuentas al que se refiere este reglamento.

**Artículo 259.** Las dependencias del Ayuntamiento, así como sus entidades, mantendrán en sus oficinas los documentos que les son propios y entregar los que les sean solicitados a través de la notificación de la visita de inspección, a disposición de los auditores desde el momento de la iniciación de la visita.

**Artículo 260.** Los servidores públicos municipales están obligadas a proporcionar al personal de la Contraloría, los actos, convenios y contratos de los que resulten derechos y/u obligaciones directas o contingentes que tengan efecto sobre el ejercicio de sus presupuestos o de sus patrimonios.

#### **Capítulo IV**

De las obligaciones y derechos de los servidores públicos que manejen fondos públicos.

**Artículo 261.** Son obligaciones de los servidores públicos que manejen fondos del erario:

I. Observar los ordenamientos en la materia, los manuales y reglamentos que expida el Congreso del Estado, el Ayuntamiento, así como los principios generales de contabilidad generalmente aceptados que al efecto determine la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado, y en ausencia de éstos, los que autorice el Síndico, previo acuerdo del Ayuntamiento.

- II. Conservar y custodiar los documentos contables y soportes de las cuentas públicas que manejen.
- III. Entregar la documentación que le requiera la Contraloría.
- IV. Adecuar sus procedimientos de contabilidad conforme las medidas preventivas y correctivas que la Contraloría le señale a través de los informes trimestrales.
- V. Tener al día sus estados contables.

**Artículo 262.** Son derechos de los servidores públicos que manejen fondos del erario:

- I. Que sean auditados durante y simultáneamente al ejercicio fiscal que se encuentre en vigor en los términos y formas previstos en este reglamento.
- II. Tener conocimiento puntual, fundado y motivado de las observaciones.
- III. Contar en tiempo y forma con los informes trimestrales a que se refiere este reglamento.
- IV. A recibir asesoría técnica por parte de la Contraloría para efectos de revisión, auditoría y cuenta pública.

## **Capítulo V**

### De las responsabilidades en rendición de cuentas.

**Artículo 263.** Los servidores públicos del Ayuntamiento y sus entidades son responsables por los actos u omisiones en que incurran con motivo de sus funciones de acuerdo al presente reglamento y en materia de revisión, auditoría y cuenta pública.

**Artículo 264.** Las responsabilidades de rendición de cuentas son imputables a los :

- I. Del Ayuntamiento y sus entidades por la aplicación indebida de las partidas presupuestales, falta de documentos comprobatorios y aclaratorios de ingresos y egresos.
- II. Que no entreguen sus cuentas públicas mensuales, semestrales y corte anual conforme lo establecido por este reglamento.
- III. Que no remitan o no proporcionen a la Contraloría Municipal, los documentos o información aclaratoria requerida.
- IV. Que impidan la realización de las visitas de inspección a que se refiere este reglamento.

V. Que no hagan entrega y recepción a las administraciones entrantes sobre las cuentas públicas y del estado que guarda la administración pública.

**Artículo 265.** Las responsabilidades en la rendición de cuentas son imputables a los servidores públicos de la Contraloría:

I. Por no formular las observaciones sobre las irregularidades que encuentren en la revisión o auditoría de la cuenta pública.

II. Cuando se revele a otros servidores públicos sujetos de revisión y auditoría, información o hechos relevantes, datos o circunstancias de que tengan conocimiento en el desempeño de su trabajo.

III. Por notoria negligencia.

IV. Que en su actuación se les compruebe hechos, actos u omisiones que pongan en duda la autonomía y profesionalización de la Contraloría Municipal.

V. Procedimiento de rendición de cuentas.

**Artículo 266.** Corresponde a la Dirección Jurídica, previa solicitud de la Contraloría, llevar a cabo el procedimiento administrativo de rendición de cuentas a que se refiere este reglamento.

**Artículo 267.** Una vez enviada la solicitud a la Dirección Jurídica para iniciar el procedimiento administrativo de rendición de cuentas en contra de los servidores públicos a que se refiere el presente capítulo, se hará del conocimiento del Pleno del Ayuntamiento; calificará si la causa atribuida corresponde a las previstas por este reglamento y dictaminará en un plazo de cinco días hábiles si la solicitud merece atenderse.

En caso de que el Pleno del Ayuntamiento apruebe la substanciación del trámite, el Presidente Municipal notificará a través de la Dirección Jurídica, a la Contraloría y al o a los servidores públicos objeto de revisión.

**Artículo 268.** La Dirección Jurídica, actúa como parte instructora del Ayuntamiento, quien substanciará la causa, recibiendo información, tomando acuerdo de las declaraciones y practicando los reconocimientos y demás diligencias que considere conducentes para el esclarecimiento de la verdad.

**Artículo 269.** El período de ofrecimiento de pruebas será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al que sean notificados los servidores públicos sujetos al presente procedimientos.

Durante este período, la Contraloría como parte acusadora, y los servidores públicos podrán presentar todas las pruebas, con excepción de la confesional y las que fueren contra derecho o contra la moral.

**Artículo 270.** Transcurrido el término mencionado en el artículo, y dentro de los quince días siguientes, se señalará día y hora para la celebración de una audiencia, en la que se desahogarán las pruebas ofrecidas y se expresarán los alegatos, citándose a los representantes de la Contraloría y a los servidores públicos implicados.

Concluida la audiencia, se dará por cerrado el período de instrucción y se llamará a las partes para estar presente en la sesión que la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, presenten dictamen ante el Pleno en sesión extraordinaria, proponiendo el sentido de la resolución que deba adoptar el Ayuntamiento, según el caso.

La Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, al proponer al Pleno del Ayuntamiento, **debe** abstenerse de participar en la votación del dictamen que se presenta.

**Artículo 271.** Las sanciones para la rendición de cuentas son las mismas que prevé el capítulo de sanciones administrativas del presente reglamento.

## **TÍTULO DÉCIMO**

### **De los servicios públicos municipales**

#### **Capítulo I**

#### Modalidades de prestación de los servicios públicos municipales

**Artículo 272.** Son servicios públicos municipales los siguientes:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.
- II. Alumbrado público.
- III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.
- IV. Mercados y centrales de abastos.
- V. Rastros y servicios complementarios.
- VI. Estacionamientos municipales.
- VII. Panteones.
- VIII. Calles, parques y jardines y su equipamiento.
- IX. Seguridad pública, policía preventiva municipal y tránsito.
- X. Centros deportivos municipales.

## **XI. Centros culturales municipales.**

Estos servicios se administran y se prestan conforme los reglamentos municipales respectivos.

**Artículo 273.** El Ayuntamiento puede solicitar al Gobierno del Estado la celebración de convenios, para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos.

Los convenios a que se refiere el párrafo anterior deben reunir los requisitos previsto por el artículo 95 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

**Artículo 274.** Cuando los servicios públicos se presten coordinadamente por el Estado y el Municipio, el convenio de coordinación debe contener además los requisitos previstos en el artículo 96 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

**Artículo 275.** El Ayuntamiento puede solicitar al Congreso del Estado, por estar en imposibilidad para ejercer o prestar los servicios públicos, para que el Gobierno del Estado asuma una función o un servicio público municipal, en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

## **Capítulo II**

### **De los medios de apremio**

**Artículo 276.** El Presidente Municipal puede hacer uso, en su orden, de los siguientes medios de apremio, para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias determinaciones:

- I. **Apercibimiento.**
- II. **Multa por el equivalente de uno a veinte veces el salario mínimo general vigente en el lugar y tiempo en que se cometa la violación.**
- III. **Arresto, que no excederá, en ningún caso, de 36 horas.**

**Artículo 277.** La multa que se imponga a jornaleros, obreros, empleados o trabajadores asalariados no puede exceder del importe de su jornal o salario de un día.

**Artículo 278.** Si el infractor no paga la multa que se le hubiere impuesto, se le permutará ésta por el arresto correspondiente, que no puede exceder, en ningún caso, de 36 horas.

### Capítulo III

#### De la concesión de bienes y servicios públicos municipales

**Artículo 279.** Los bienes y servicios públicos municipales, con excepción de los servicios de seguridad pública y policía preventiva municipal, previa autorización del Ayuntamiento, pueden ser materia de concesión a particulares, sujetándose a lo establecido por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, este reglamento, las cláusulas del contrato de concesión y demás leyes aplicables.

**Artículo 280.** Para la concesión de bienes y servicios públicos municipales, cuando el Ayuntamiento no los concesiones a personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, se estará a los requisitos, condiciones y demás reglas a partir del artículo 105 al 119 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

## TÍTULO DÉCIMO PRIMERO De La Participación Ciudadana Y Vecinal

### Capítulo único

#### De la organización y participación Ciudadana y vecinal

**Artículo 281.** Es de orden e interés público, el funcionamiento de personas jurídicas que organicen y representen a los vecinos de las colonias, barrios, zonas, centros de población y comunidades indígenas mediante los reglamentos que apruebe el Ayuntamiento con el fin de asegurar la participación ciudadana y vecinal en la vida y actividades del Municipio.

**Artículo 282.** El Municipio elaborará los reglamentos que regulen el funcionamiento y las prevenciones mínimas que contendrán los estatutos de las asociaciones de vecinos y otras formas de organización ciudadana y vecinal, en lo que respecta a su papel como personas jurídicas auxiliares de la participación social, deben contener las siguientes bases:

- I. Solamente pueden formar parte los habitantes y los propietarios de predios y fincas de la colonia, barrio, zona, centro de población, que libremente lo soliciten y sean admitidos, por cumplir con los requisitos que establezcan los estatutos de la persona jurídica respectiva.
- II. Las personas jurídicas que tengan funciones de representación ciudadana y vecinal deben respetar el derecho individual de sus miembros de pertenecer a cualquier partido político o asociación religiosa y por tanto, los miembros deben participar en las actividades de su asociación, sin distinción de raza, nacionalidad, ideas sociales, políticas, ideológicas, culturales o religiosas.
- III. Corresponde al Ayuntamiento establecer los límites de la colonia, barrio, zona o centro de población que constituyan el ámbito territorial donde las formas de organización ciudadana y vecinal ejercen sus atribuciones.

**IV.** No pueden ser propuestos como miembros de las directivas, personas que sean integrantes del Ayuntamiento o que desempeñen cargos en la administración pública municipal.

**V.** Los conflictos que se presenten entre los vecinos y las personas jurídicas que los representen, entre los integrantes de éstas y las directivas, así como entre las diversas personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, serán resueltos mediante arbitraje de los jueces municipales. En caso de persistir el conflicto, debe resolver el Ayuntamiento conforme a la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 283.** Las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, pueden a su vez integrarse en una unión o federación de organismos de la misma naturaleza.

**Artículo 284.** El Ayuntamiento promoverá la organización y participación de los vecinos, con las siguientes atribuciones:

**I.** Definir, precisar y revisar los límites de las colonias, barrios y zonas de los centros de población, para determinar el ámbito territorial que corresponda a las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, asegurando se incluyan la totalidad de las áreas urbanizadas.

**II.** La Dirección de Participación Ciudadana es la responsable para coordinar las relaciones con las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal; dicha dependencia debe de establecer un registro donde se inscriban las asociaciones; así como ejercer las atribuciones específicas que se establecen en el reglamento respectivo para apoyar sus actividades.

**III.** Promover en los habitantes y propietarios de las colonias, barrios y centros de población, la constitución e integración a las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal.

Quando los vecinos no tengan la capacidad económica para pagar los gastos para constituir personas jurídicas, el Ayuntamiento promoverá por conducto del Colegio de Notarios, la prestación de los servicios de constitución y formalización de las personas jurídicas, sin costo para los interesados.

**IV.** Proporcionar a las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal la información municipal que requieran para el desarrollo de sus actividades.

**V.** Las demás que les confiere este reglamento, los reglamentos municipales respectivos y los estatutos de las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal.

**Artículo 285.** Las organizaciones de participación ciudadana y vecinal, deben constituirse como asociaciones civiles prevista en el Código Civil del Estado de Jalisco.

**Artículo 286.** Las asociaciones que establece este título tienen personalidad jurídica para realizar su objeto y someter sus estatutos a la aprobación de la Dirección de Participación Ciudadana, como requisito previo para su constitución legal.

**Artículo 287.** En los estatutos se debe señalar la zona o lugar en que pretenden realizar sus actividades, su objeto, los bienes que constituyan su patrimonio, su forma de gobierno y de vigilancia y las bases de disolución y liquidación.

**Artículo 288.** El Presidente Municipal tiene en todo momento las más amplias facultades para solicitar los informes y datos que juzgue conveniente a las asociaciones, con el objetivo de conocer el funcionamiento de la asociación y comprobar que éstas cumplen con su cometido.

**Artículo 289.** El Ayuntamiento puede promover la disolución y liquidación de las asociaciones que, ostensiblemente no cumplan sus fines, debiéndose oír a la interesada antes de resolver al respecto.

**Artículo 290.** En el procedimiento de liquidación el Ayuntamiento debe designar un representante para evitar que los servicios públicos sufran interrupciones y procurar que el patrimonio de la asociación se conserve como unidad económica para que se continúe impartiendo los servicios públicos por quien corresponda.

## **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO** **De la Planeación del Desarrollo**

### **Capítulo Único** **De La Planeación Del Desarrollo Municipal**

**Artículo 291.** En relación a las actividades de Planeación del Desarrollo Municipal se estará a lo previsto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, en éste y el respectivo Reglamento.

**Artículo 292.** Las acciones de gobierno del Municipio tendrán como base para su determinación la planeación democrática. El Plan Municipal de Desarrollo será siempre el instrumento rector de las políticas de gobierno que ejecute el ayuntamiento y la administración pública municipal durante el periodo de su mando, el cual se actualizará a las necesidades del Municipio.

Con base en él se elaborará y aprobará el programa operativo anual de la administración municipal, se autorizarán recursos y se establecerán responsabilidades en la ejecución de las acciones de gobierno.

El ejercicio de la planeación municipal tendrá por objetivos:

- a) Determinar el rumbo del desarrollo integral de la municipalidad de manera científica.
- b) Garantizar la participación de las distintas expresiones ciudadanas, empresariales, corporativas, así como del sector público, en cada una de las acciones del gobierno municipal.
- c) Asegurar el desarrollo equilibrado y armónico de todos los centros de población y localidades del Municipio, reconociendo sus desigualdades y contrastes, y
- d) Asegurar el aprovechamiento racional de los recursos que dispone el Municipio para la obra y servicios públicos y el ejercicio de sus funciones como entidad gubernamental.

**Artículo 293.** La planeación del desarrollo del Municipio se llevará a cabo a través de los siguientes instrumentos:

- I. Plan Municipal de Desarrollo.
- II. Programa Operativo Anual, y
- III. Proyectos específicos de desarrollo.

**Artículo 294.** El presidente municipal convocará y presidirá al comité de planeación para el desarrollo municipal siendo el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento el coordinador de dicho comité.

- I. El presidente municipal tendrá las atribuciones precisadas en la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco.
- II. El Secretario del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:
  - a) Prestar el apoyo técnico necesario para el cumplimiento de los objetivos y tareas que le competen al comité.
  - b) Apoyar la formulación, actualización e instrumentación del plan de desarrollo municipal.
  - c) Levantar las actas circunstanciadas de las sesiones del comité, enviando copia del acta al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE).
  - d) Nombrar un secretario técnico, así como aquellas atribuciones que resulten afines a las tareas que le atañen.

**Artículo 295.** La forma de integración, organización y funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), será establecida por la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 296.** Para el caso del Plan Municipal de Desarrollo, luego de su aprobación, el Presidente Municipal dispondrá lo necesario para su publicación inmediata en la Gaceta Municipal.

**Artículo 297.** El Plan Municipal de desarrollo será trienal. El proyecto del mismo será elaborado por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal y su aprobación por el Ayuntamiento deberá darse los primeros 90 días de iniciada su gestión como gobierno municipal.

**Artículo 298.** El programa operativo anual de la administración pública municipal será anual y su contenido se organizará por áreas administrativas. Este se presentará dentro de los 30 días del ejercicio fiscal municipal. Es responsabilidad del Presidente Municipal disponer de lo necesario para alentar y facilitar la participación ciudadana en la planeación municipal.

**Artículo 299.** Para el control de la gestión administrativa, seguimiento y evaluación de las acciones contenidas en el programa operativo anual, cada área administrativa rendirá al Presidente Municipal un informe mensual que contendrá los avances y logros, así como las dificultades que se presentaron en el cumplimiento del programa de trabajo, dentro del rubro de su responsabilidad.

En el marco de las líneas generales de trabajo, ordenadas por el Plan Municipal de Desarrollo, podrán ser diseñados proyectos específicos de desarrollo dirigidos a fortalecer rubros de la obra pública, la prestación de servicios públicos o la eficientización de la administración pública.

Los proyectos podrán ser presentados en todo tiempo pero su ejecución no podrá iniciar si antes no han sido aprobados su contenido y los correspondientes recursos financieros por el ayuntamiento.

**Artículo 300.** El sistema de control y evaluación del desarrollo municipal se realizará en el seno del comité de planeación para el desarrollo municipal y fungirá como la instancia encargada del seguimiento y evaluación de los programas afectos a este organismo.

### **Transitorios**

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

**Artículo segundo.** Este Reglamento aboga el Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Autlán de Navarro, Estado de Jalisco, aprobado en sesión ordinaria de Ayuntamiento celebrada el 20 de agosto del año 2002.

**Artículo Tercero.** Las disposiciones relativas a la integración, obligaciones y facultades de las Comisiones de Ayuntamiento surtirán efectos el 1° de enero del año 2004.

**Artículo Cuarto.** Las facultades y obligaciones previstas para el Síndico Municipal, entrarán en vigor el 1° de enero del año 2004, entr e tanto se observará lo previsto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

**Artículo Quinto.** Las disposiciones que contienen el modo de designar al Director de Seguridad Pública, entrarán en vigor en la fecha antes expresada.