

El suscrito DR. BENJAMIN OROZCO VAZQUEZ, Presidente Constitucional del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco, a los habitantes del mismo hago saber, que en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento celebrada el 10 de Julio del 2008, se aprobó el siguiente:

A C U E R D O # 232-2007/2009

PRIMERO.- Se aprueba el Reglamento de Ayuntamiento Constitucional de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco.

SEGUNDO.- Infórmese al Congreso del Estado de Jalisco en cumplimiento de la normatividad legal aplicable, conforme al procedimiento establecido.

TERCERO.- Anéxese al libro de los documentos de las Sesiones de Ayuntamiento, copia certificada por el Secretario General.

Notifíquese y Publíquese.

Para quedar como sigue:

Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco.

TÍTULO PRIMERO

**Capítulo Primero
Disposiciones generales**

Artículo. 1.- El presente Reglamento es de Orden e Interés Público y de observancia general en el territorio del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, 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 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 Ordenamiento Municipal que, entre otras materias de gobierno y administración, tiene por objeto reglamentar:

- I.** La instalación del Ayuntamiento, del Ejercicio Constitucional del que se trate, así como el funcionamiento de las sesiones y las votaciones del Ayuntamiento.
- II.** 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.
- III.** Los procedimientos para la presentación y correspondiente sanción de iniciativas de ordenamientos de carácter municipal.
- IV.** 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.
- V.** La organización administrativa del Ayuntamiento, los procedimientos para la reforma orgánica y para la creación, fusión y supresión de plazas.

- VI. Las relaciones laborales con el personal del Ayuntamiento, así como las responsabilidades administrativas y sanciones de los servidores públicos del Ayuntamiento.
- VII. La constitución de Organismos Públicos Descentralizados, Desconcentrados, empresas de participación mayoritaria municipal y fideicomisos públicos.
- VIII. La Hacienda Municipal.
- IX. El Presupuesto de Egresos y su ejercicio.
- X. El Patrimonio Municipal.
- XI. Los Sistemas de control y vigilancia de la Administración, así como la auditoría interna y la cuenta pública municipal de sus Entidades municipales.
- XII. La Planeación para el Desarrollo Municipal.
- XIII. Los mecanismos de la Participación Ciudadana y Vecinal, así como de las obligaciones de los gobernados y personas de paso por el Municipio.
- XIV. La entrega y recepción del Ayuntamiento saliente al entrante.
- XV. 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, a sus visitantes, sean éstos nacionales o extranjeros.

Artículo 3.- Tendrán aplicación supletoria al presente Reglamento de Gobierno:

- I. Las constituciones General de la República y la Política del Estado.
- II. La Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Jalisco.
- III. La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- 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 San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco, conformado por el Presidente Municipal, el Síndico y los regidores, 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 de Sesiones del Ayuntamiento, esto es, donde sesiona el Pleno del Ayuntamiento.
- 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:** Los organismos públicos descentralizados, desconcentrados, empresas de participación mayoritaria, patronatos y fideicomisos públicos del Ayuntamiento.
- VI. **Organización Administrativa:** El conjunto de normas jurídicas que regulan la competencia, regulación jerárquica, situación jurídica, formas de actuación y control de los órganos y entes en ejercicio de la función administrativa.
- VII. **Ley:** Ley del Gobierno y de la Administración Municipal del Estado de Jalisco.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ELEMENTOS DEL MUNICIPIO

Capítulo I Del Territorio.

Artículo 5.- El Municipio Libre de San Ignacio Cerro Gordo, esta reconocido por el Artículo 4 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal. Posee un territorio con una superficie de 228.01 DOSCIENTOS VEINTIOCHO .CERO UN kilómetros cuadrados y lo delimitan las siguientes colindancias: al Norte, con los municipios de Tepatitlán de Morelos, San Miguel El Alto, y Arandas; al Sur con el municipio de Atotonilco el Alto al Oriente, con el municipio de Arandas; al Poniente, con el Municipio de Tepatitlán de Morelos.

Artículo 6.- El Municipio Libre de San Ignacio Cerro Gordo se constituye con una superficie de 228.01 kilómetros cuadrados, con las localidades y límites siguientes:

- I. La cabecera municipal
- II. La Delegación de los Dolores,
- III. Las Agencias: **De la Trinidad, Rancho Cerro Gordo Jaquetas y El Palenque.**
- IV. Los adobes de Abajo, Los Adobes, Agua Nueva, El Alto, Las Animas, Bajío del Indio, La Barranca, El Belén, Bellavista, El Bimbalete, Boca de Leones, El Bordo, La Calzada, La Capacha, El Caracol, Cerro Gordo, El Codito, Colorines, Coscusillo, Los Coyotes, Las Cruces, Los Dolores, El Durazno, Las Galeras, LA Grulla, Higuierillas, El Hongo, La ladrillera, Loma Alta, La loma de los Amoles, Loma Verde, La Loma, El Madroño, La Malilla, El Mezquite, El Mirador, El Ocote de Abajo, El Ocote, La Olla, El Plan de Gallinas, Presa de Barajas, otro Presa de Barajas, La Providencia, El Pueblito, El Refugio. Otro El Refugio, El Regladero, Sacamecate, El Salero, San Antonio, San Francisco de Ocotes, San Ignacio Cerro Gordo, San Nicolás, San Vicente, Santa Ana, Santa Rita, otro Santa Rita, El Saucito, otro El Saucito, La Tepoza, Terrero Chico, Terrero Grande, Tres Palos, Otra Trinidad, La Troja, Tuna de Abajo, Tuna de Arriba, Tuna de en Medio, y la Virgencita.

Capítulo II De Escudo e Identidad del Municipio

Artículo 7.- El nombre oficial del Municipio es San Ignacio Cerro Gordo, y sólo podrá ser alterado o cambiado por Acuerdo del Ayuntamiento, sancionado por el Congreso del Estado en los términos de ley.

Artículo 8.- El Escudo Oficial del Municipio conservará las características actuales y se regirá conforme al Reglamento de la materia.

Artículo 9.- El nombre y el escudo deben ser utilizados como identificación por la Administración Pública Municipal, las Entidades Y demás instituciones municipales.

Todos los edificios e instalaciones deben exhibir el Nombre y Escudo oficiales, es responsabilidad de los servidores públicos a cargo cumplir con la presente disposición.

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

Capítulo III De la Población.

Artículo 10.- Son Residentes del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, quienes tengan cuando menos 6 seis meses de haberse establecido para residir en su circunscripción territorial.

Se demuestra la Residencia con la constancia que al efecto expida el Secretario General del Ayuntamiento, debiendo recabar copia de los documentos que a su juicio demuestre cumplir con el tiempo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 11.- Son derechos de los Residentes del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo,

- I. Todos los establecidos en las Constituciones Federal y 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, atendiendo en los casos en que requiera de mayor antigüedad de residencia;
- 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 12.- Son obligaciones de los Residentes del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo:

- 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 Declaratorias 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;
- XIII. Todas las demás que les impongan las disposiciones legales federales, estatales y municipales.

Artículo 13.- 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 14.- Son visitantes todas aquellas personas de paso en el territorio Municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito.

Artículo 15.- 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 16.- 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.

TÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Capítulo I De la instalación del Ayuntamiento

Artículo 17.- El Presidente Municipal saliente debe convocar a los integrantes electos del Ayuntamiento, para que se presenten el día 31 de diciembre del año de la elección a la hora que se señale en la convocatoria y debe tomar protesta de ley a los nuevos integrantes del Ayuntamiento.

En el caso de que dicho servidor público no cumpliera con esta obligación, el Presidente Municipal entrante debe rendir protesta de ley ante el resto de los integrantes electos del Ayuntamiento y a continuación, el propio Presidente debe tomar dicha protesta a los demás miembros del Ayuntamiento.

Artículo 18.- 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 alguno de los integrantes del Ayuntamiento, el rendir protesta, conforme lo establece el artículo 17 de este reglamento, 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 19.- El Ayuntamiento debe celebrar una sesión solemne de instalación de comisiones y recibir la propuesta de las ternas para designar a los titulares de la Secretaría y la Tesorería, relativas al período constitucional que les corresponda, a más tardar el treinta y uno de enero del año posterior de la elección la cual tendrá el siguiente orden del día:

- I. En caso de no existir titular para la Secretaría del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, debe designar de entre los servidores públicos 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 su propuesta para nombrar a los titulares de la Secretaría y de la Tesorería para que sean aprobados, en caso de no contar con el voto favorable de la mayoría absoluta, presentará una terna para que en un plazo improrrogable de tres días sean sometidos a la aprobación del Ayuntamiento. En caso, de no ser aprobados cualquiera de los dos servidores públicos, se estará a lo dispuesto por el artículo 48, fracción V de la Ley.
- 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 20.- Al instalarse el nuevo Ayuntamiento, se debe comunicar los nombres del Presidente Municipal, Síndico, Regidores, Secretario General y del Encargado de la Hacienda, 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 21.- Al renovarse el Ayuntamiento y una vez integradas las comisiones conforme el artículo 19 de esta reglamento, los munícipes entrantes debe 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 II

De las obligaciones y facultades del Ayuntamiento.

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

Artículo 23.- Son obligaciones del Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Enviar al Congreso del Estado, las iniciativas de sus leyes de ingresos antes del día treinta y uno de agosto de cada año.
- II. Analizar el informe anual que rinda el Presidente Municipal, relativo al estado que guarda la administración pública municipal, incluyendo lo relativo al avance de los Programas Operativos Anuales (POA).
- III. 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.
- IV. Aprobar las bases generales para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y los lineamientos para la formulación de los programas.
- V. Constituir los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal, conforme las disposiciones en la legislación en la materia.
- VI. 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.
- VII. Elaborar sus Políticas Públicas y programas de gobierno, en coordinación con los gobiernos Federal y Estatal, así como con la participación ciudadana y social.
- VIII. Publicar en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Presidencia, sus cuentas públicas mensuales.
- IX. Discutir y aprobar, en su caso, la cuenta pública del gasto anual que debe presentar al Congreso del Estado para su revisión.
- X. Vigilar que los fondos municipales recaudados sean distribuidos conforme al presupuesto de egresos aprobado.
- XI. 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.
- XII. 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.
- XIII. Apoyar la educación y la asistencia social en la forma que las leyes de la materia lo dispongan.
- XIV. Fomentar el desarrollo de la cultura, el deporte, así como el fortalecimiento de los valores cívicos e históricos.
- XV. Celebrar convenios para la seguridad social de sus trabajadores, con las instituciones que presten este servicio.

- XVI.** Expedir el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Ayuntamiento, así como acordar la organización del servicio civil de carrera, al cual se refiere la *Ley para los Servidores Públicos*, con la finalidad de capacitar permanentemente al personal administrativo del Ayuntamiento; promover la investigación constante y estímulos de superación en el desempeño de sus funciones y valores humanos.
- XVII.** Conservar y acrecentar los bienes materiales del municipio y llevar el Registro Público de Bienes Municipales, en donde se clasifiquen los bienes del dominio público y del dominio privado del municipio y de sus organismos públicos descentralizados.
- XVIII.** Formular, aprobar, asegurar su congruencia, evaluar y revisar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, de los programas de ordenamiento ecológico local y los planes o programas parciales de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico que de ellos 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.** Expedir el reglamento de construcción.
- XXIV.** Promover la constitución de las asociaciones de vecinos, autorizar sus reglamentos y apoyarlas en sus actividades.
- XXV.** 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.
- XXVI.** Cuidar de la prestación de todos los servicios públicos de su competencia.
- XXVII.** Observar las disposiciones de las leyes federales y estatales en el desempeño de las funciones o en la prestación de los servicios a su cargo.
- XXVIII.** Ampliar y operar el sistema municipal de protección civil, conforme a las disposiciones legales federales y estatales.
- XXIX.** Expedir y aplicar los reglamentos relativos a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, conforme a las bases generales definidas por las leyes federales y estatales en la materia.
- XXX.** Atender la seguridad pública en todo el municipio y dictar las medidas tendientes a mantener la seguridad, el orden público y la preservación de los derechos humanos.
- XXXI.** Organizar, en la medida de sus posibilidades, los Servicios Médicos Municipales de urgencia.
- XXXII.** Realizar la fiscalización, control y evaluación del gobierno y administración pública municipal, mediante los órganos y dependencias creados para tal efecto.
- XXXIII.** Realizar las funciones encomendadas a la Institución del Registro Civil.
- XXXIV.** Expedir los Ordenamientos Jurídicos necesarios para la implementación de las Políticas Públicas Municipales.
- XXXV.** Las demás que les establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

Artículo 24.- Son facultades del Ayuntamiento:

- I. Proponer ante el Congreso del Estado iniciativas de leyes o decretos en materia municipal.

- II. A propuesta del Presidente Municipal, aprobar los nombramientos del Secretario y Tesorero.
- III. Determinar el número y adscripción de los jueces municipales; autorizar sus nombramientos, previa convocatoria; y aprobar en el presupuesto anual de egresos, las partidas presupuestales propias para sufragar los gastos de los juzgados municipales.
- IV. Designar y remover a los delegados municipales, previendo el derecho de audiencia y defensa; así como reglamentar el procedimiento de designación de delegados, sus requisitos, obligaciones y facultades.
- V. Designar a los agentes municipales, a propuesta del Presidente Municipal y removerlos por causa justificada, previo derecho de audiencia y defensa; así como reglamentar los requisitos para desempeñar el cargo, facultades y obligaciones.
- VI. Crear los empleos públicos y las dependencias que se estimen necesarias para cumplir con sus fines.
- VII. Adquirir y enajenar bienes en cualquiera de las formas previstas por la *Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal* y este Reglamento.
- VIII. Autorizar la adquisición o promover la expropiación de los predios y fincas que se requieran para ejecutar obras de urbanización y edificación.
- IX. Celebrar convenios con instituciones públicas y privadas tendientes a la realización de obras de interés público dentro del ámbito de su competencia.
- X. Celebrar convenios de coordinación y asociación con otros municipios para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que le corresponden.
- XI. Celebrar convenios con el Estado a fin de que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de alguna de las funciones o servicios que el Municipio tengan a su cargo o se ejerzan coordinadamente por el Gobierno del Estado y el propio Ayuntamiento, conforme *Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal* y la legislación en la materia.
- XII. Proponer la fundación de centros de población.
- XIII. Fijar o modificar los límites de los centros de población, cuando sólo comprendan áreas de su territorio.
- XIV. Solicitar al Gobierno del Estado el apoyo necesario para cumplir con los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, mediante la celebración del convenio de coordinación que corresponda.
- XV. Celebrar con el Gobierno del Estado y, con su concurrencia, con la Federación y los gobiernos de otras entidades federativas, los convenios que apoyen los objetivos y prioridades propuestos en los programas y planes de desarrollo urbano o en los programas de ordenamiento ecológico que se ejecuten en su territorio municipal.

- XVI.** Asociarse con otras entidades públicas o con particulares para coordinar y concertar la realización de obras de utilidad social.
- XVII.** Ejercer el derecho de preferencia que corresponde al Gobierno Municipal en lo relativo a predios comprendidos en las áreas de reservas.
- XVIII.** Participar en la creación y administración de las reservas territoriales.
- XIX.** Formular, aprobar y evaluar programas de regularización de la tenencia del suelo, para incorporarlo al desarrollo urbano, en los términos de la legislación aplicable, a fin de resolver los problemas generados por los asentamientos irregulares existentes y establecer medidas para evitar su proliferación.
- XX.** Promover la constitución de asociaciones para la conservación y mejoramiento de sitios y fincas afectos al Patrimonio Cultural del Estado, autorizar sus reglamentos y apoyarlas en sus actividades.
- XXI.** Señalar las garantías que en su caso deban otorgar los servidores públicos municipales que manejen fondos públicos, para responder por el ejercicio de sus funciones.
- XXII.** Resolver sobre el dictamen del procedimiento administrativo de rendición de cuentas, que al efecto le proponga el Presidente Municipal, a través del Departamento Jurídico.
- XXIII.** Autorizar al Síndico para que delegue o sustituya la representación jurídica del Ayuntamiento en negocios judiciales concretos.
- XXIV.** Aprobar la intervención del Síndico ante todo tipo de autoridades cuando se afecten intereses municipales.
- XXV.** Conceder licencia para separarse por un tiempo mayor de sesenta días a los servidores públicos del Ayuntamiento.
- XXVI.** Elaborar, reformar o ratificar el presente Reglamento, así como los reglamentos interiores de las dependencias municipales.
- XXVII.** Reglamentar en materia del funcionamiento de espectáculos, establecimientos con venta de bebidas alcohólicas, bailes y diversiones públicas en general.
- XXVIII.** Aprobar la creación de organismos públicos descentralizados, de patronatos y la celebración de fideicomisos públicos.
- XXIX.** Resolver en beneficio del Municipio y sus habitantes, la concesión de los servicios públicos municipales a los cuales se refiere este Reglamento, con excepción de los de seguridad pública y tránsito.
- XXX.** Aprobar la denominación de las calles, plazas, parques, jardines o paseos públicos y mandar fijar la nomenclatura respectiva.
- XXXI.** Participar conjuntamente con el Ejecutivo del Estado, en la concesión de rutas de transporte públicos en vías de jurisdicción local.

- XXXII.** Aprobar libremente su hacienda y en consecuencia su presupuesto anual de egresos.
- XXXIII.** Aprobar las transferencias, modificaciones presupuestales y la creación de nuevas partidas del presupuesto de egresos en vigor.
- XXXIV.** Administrar los bienes que integran el patrimonio municipal.
- XXXV.** Aprobar la desincorporación de los bienes de dominio público cuando dejen de ser útiles a los fines del servicio público al cual se hayan afectado.
- XXXVI.** Celebrar contratos, empréstitos o cualesquier acto jurídico que afecte el patrimonio del municipio, en los términos de este Reglamento.
- XXXVII.** Solicitar en cualquier tiempo a la Tesorería, que compruebe el cumplimiento de llevar al corriente, los libros de contabilidad.
- XXXVIII.** Formular y administrar la zonificación, el Plan de Desarrollo Urbano Municipal y los programas de ordenamiento ecológico local, en los términos de la *legislación urbanística* y la *legislación ecológica*.
- XXXIX.** Controlar y vigilar, en coordinación con las autoridades competentes, la utilización del suelo de su territorio; intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra y participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas.
- XL.** Nombrar de entre sus miembros quien suplirá al Presidente Municipal en las faltas temporales por más de 72 horas, y hasta 60 días.
- XLI.** Las demás que les establezcan las Constituciones Federal, Estatal, la particular del Estado y demás ordenamientos.

Capítulo III Del Presidente Municipal

Artículo 25.- 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.** Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los Poderes de la Federación, del Estado y con los otros ayuntamientos de la entidad.
- III.** Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento que se apeguen a la ley.
- IV.** Planear y dirigir el funcionamiento de los servicios públicos municipales.
- V.** Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el desempeño de la Administración Pública Municipal y, de las Entidades del Ayuntamiento.

- VI.** 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.
- VII.** Promover la organización y participación de la ciudadanía y vecinal en los programas de desarrollo municipal.
- VIII.** 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 municipal.
- IX.** 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.
- X.** 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.
- XI.** Convocar al Ayuntamiento a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, de acuerdo con lo que establece esta ley.
- XII.** Informar durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento, del estado que guarda la administración municipal y del avance de los programas.
- XIII.** Constituir el Comité de Planeación Municipal y presidir su funcionamiento.
- XIV.** Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal.
- XV.** Cuidar del orden y de la seguridad de todo el municipio, disponiendo para ello, de los cuerpos de seguridad pública y demás autoridades a él subordinadas.
- XVI.** Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al municipio.
- XVII.** Vigilar que las comisiones encargadas de los distintos servicios municipales cumplan eficazmente con su cometido.
- XVIII.** Estar atento a las labores que realizan los demás servidores públicos del gobierno y de la administración pública municipal, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento cuando la gravedad del caso lo amerite, de las faltas u omisiones que advierta.
- XIX.** Imponer a los servidores públicos municipales, las correcciones disciplinarias que fijen los ordenamientos respectivos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones. El Presidente Municipal, al llevar los procedimientos

disciplinarios, debe respetar la garantía de audiencia y puede delegar esta facultad al servidor público que instruya.

- XX.** Rendir informe al Ayuntamiento del ejercicio de la administración dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, en la fecha que se fije con la oportunidad necesaria y hacerlo saber a las autoridades estatales y a los ciudadanos en general.
- XXI.** Comunicar al Ayuntamiento cuando pretenda ausentarse del Municipio por más de setenta y dos horas, y hasta por quince días consecutivos, nombrando al integrante del Ayuntamiento que será el Encargado del Despacho de la Presidencia. Cuando la ausencia exceda de este término, debe solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento.
- XXII.** Pasar diariamente a Tesorería, para tener noticia detallada de las multas que impusiere y vigilar que en ningún caso, omita esa dependencia expedir recibo de los pagos que se efectúen.
- XXIII.** Vigilar que el destino y monto de los caudales municipales se ajusten a los presupuestos de egresos y de la correcta recaudación, custodia y administración de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y demás ingresos propios del municipio, así como ejercer la facultad económica coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales, por conducto de la Tesorería.
- XXIV.** 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.
- XXV.** Visitar con periodicidad las delegaciones, poblaciones y colonias del municipio.
- XXVI.** Previa autorización del Ayuntamiento, firmar en forma conjunta con la Secretaría, las iniciativas de ley o de decreto que se presenten al Congreso del Estado.
- XXVII.** Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía.
- XXVIII.** Las demás que establezcan las Constituciones federal, estatal, este reglamento y demás leyes y reglamentos.

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

- I.** Tomar parte en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate, tiene voto de calidad.
- II.** Presidir los actos oficiales a que concurra o delegar esa representación.
- III.** Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuya designación o remoción no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento, de acuerdo con este reglamento.
- IV.** Tomar la protesta a los servidores públicos del Ayuntamiento.
- V.** 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.

- VI.** Delegar facultades mediante acuerdo verbal o escrito, para el mejor desempeño de sus funciones, conforme a la Ley, éstas durarán el tiempo necesario para atender los asuntos encomendados.

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.

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

- VIII.** Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría y de la Tesorería. La propuesta que presente el Presidente Municipal debe ser sometida a la aprobación del Ayuntamiento dentro de un término de tres días improrrogables. Si éste rechaza la propuesta, el Presidente Municipal debe presentar una terna de candidatos para cada puesto, de los cuales se hará la designación por el Ayuntamiento dentro de los tres días siguientes.

Transcurrido este plazo sin que dicho cuerpo colegiado haga la elección o niegue la aprobación de los candidatos, el Presidente puede expedir inmediatamente el nombramiento en favor de cualesquiera de los que hubiesen formado parte de las ternas correspondientes.

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

Artículo 27.- Compete al Presidente Municipal, ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento.

Carecen de facultades de autoridad directa y de ejercicio de jurisdicción, tanto el Ayuntamiento como cuerpo colegiado, así como los regidores y el Síndico.

Es obligación del Síndico y de los Regidores, poner en conocimiento del Ayuntamiento, las omisiones o irregularidades que adviertan de la administración pública municipal, a fin de que se tomen los acuerdos correspondientes.

Artículo 28.- El Presidente Municipal, debe de responder a las peticiones que se le presenten, en términos de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Puede además, sustanciar las peticiones en expediente especial, cuando la naturaleza del asunto, lo requiera. Al efecto, abrirá un término probatorio y resolver inmediatamente.

Artículo 29.- El Presidente Municipal, durante el periodo de su cargo, no puede desempeñar otra comisión o empleo por el que se disfrute sueldo o remuneración, ni ejercer profesión alguna. Se exceptúan de esta prohibición, los cargos o comisiones de oficio o de índole educativa u honorario. Puede desempeñar otra comisión o empleo de la federación o del estado por el cual se disfrute sueldo con licencia del Ayuntamiento, pero entonces cesa en sus funciones mientras dure la nueva ocupación.

Capítulo IV Del Síndico.

Artículo 30.- Son obligaciones del Síndico:

- I. Acatar las órdenes del Ayuntamiento.
- II. Representar al municipio en los contratos que celebre y en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento.
- III. Representar al municipio en todas las controversias o litigios en que éste sea parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales.
- IV. Revisar y enterar al Ayuntamiento, la situación de los rezagos fiscales para que éstos sean liquidados y cobrados.
- V. Cuidar que la recaudación de los impuestos y la aplicación de los gastos se hagan cumpliendo los requisitos legales y conforme a la ley de ingresos y al presupuesto de egresos respectivos.
- VI. Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el Presidente Municipal y la Tesorería.
- VII. Dar cuenta al Presidente Municipal, sobre las responsabilidades administrativas de los servidores públicos que manejen fondos públicos.
- VIII. Hacer del conocimiento del Ayuntamiento, respecto a los manejos de la Hacienda y el Patrimonio Municipal.
- IX. Integrar la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos. Debiendo presidir las citadas comisiones.
- X. Vigilar que se presente al Congreso del Estado, en tiempo y forma, la cuenta pública de gasto anual aprobada por el Ayuntamiento.
- XI. 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.
- XII. 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;
- XIII. Las demás que establezcan las constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos.

Artículo 31.- Son facultades del Síndico:

- I. Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento, con las excepciones que marca la Ley.
- II. Presentar iniciativa de ordenamientos municipales, en los términos de la Ley y del presente reglamento.
- III. Solicitar se cite a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento.

- IV. Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería Municipal, por parte de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.
- V. Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes del municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia, así como proponer al Ayuntamiento, los reglamentos y manuales en la materia.
- VI. Participar en las comisiones cuando se trate de resoluciones o dictámenes que afecten los intereses jurídicos, fiscales y de gasto público del Municipio.
- VII. Solicitar los estados financieros al encargado de la Hacienda Municipal
- VIII. Suplir al Presidente Municipal, y cuando la suplencia sea por más de un mes y se deba celebrar sesión ordinaria de Ayuntamiento se debe de llamar a su suplente, y en caso de que la suplencia sea menor a un mes el pleno del Ayuntamiento designara al servidor público que crea conveniente.
- IX. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal, y demás ordenamientos.

Capítulo V De los regidores

Artículo 32.- 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. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos especiales que se les hubiesen encomendado y los correspondientes a sus comisiones.
- III. Acatar en todo momento las decisiones del Ayuntamiento.
- IV. Abstenerse de realizar funciones ejecutivas.
- V. Abstenerse de presentar, discutir, patrocinar, votar o conocer asuntos en los que tenga interés propio, de su cónyuge, ascendientes o descendientes en línea recta sin límite de grado, o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado en línea colateral y a los afines dentro del segundo. En caso de que el asunto sea presentado por otro integrante del Ayuntamiento, de inmediato deberá presentar su excusa de participar so pena de incurrir en responsabilidad.
- VI. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos legales.

Artículo 33.- Son facultades de los regidores:

- I. Presentar iniciativas de ordenamientos municipales, en los términos del presente reglamento.
- 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.
- 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 VI De los Jueces Municipales.

Artículo 34.- 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. 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 municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales, excepto las de carácter fiscal;

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

XIII. Las demás atribuciones que le atribuyan los ordenamientos municipales aplicables.

Artículo 35.- El Ayuntamiento cuenta con los jueces municipales que se determine en el presupuesto de egresos.

Artículo 36.- Los jueces municipales conocen de las conductas que presuntamente constituyen faltas o infracciones a las disposiciones normativas municipales e impone las sanciones correspondientes mediante un procedimiento breve y simple que califica la infracción, mismo que está dispuesto en el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio.

Artículo 37.- El Ayuntamiento debe realizar una convocatoria a los habitantes del municipio que deseen desempeñar el cargo de jueces municipales, y debe designar de entre éstos a los que cumplan con los requisitos para ocupar el cargo.

Artículo 38.- Para ser Juez Municipal se requiere:

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

II. Ser nativo del municipio o haber residido en él, durante los últimos dos años, salvo el caso de ausencia motivada por el desempeño de algún cargo en el servicio público, siempre y cuando no haya sido fuera del Estado.

III. Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación.

IV. Tener preferentemente título profesional de Licenciado en Derecho o Abogado. Bastará para su nombramiento bachillerato terminado o su equivalente.

V. Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad; y no haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional.

Artículo 39.- La estructura, competencia, funcionamiento y procedimiento de los juzgados municipales, así como lo relativo a los recursos, deben establecerse de manera simple en el Bando de Policía y Buen Gobierno, respetando las garantías individuales previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 40.- Los jueces municipales, dentro del ámbito de su competencia, deben cuidar el respeto a la dignidad y los derechos humanos de los infractores; por lo tanto, 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, incurrirá en responsabilidad.

Artículo 41.- El ayuntamiento, aprueba dentro del presupuesto anual de egresos, las partidas presupuestales propias para sufragar los gastos de los juzgados municipales. Para ello, los jueces municipales deben de presentar a más tardar el último día hábil del mes de septiembre del ejercicio fiscal de que se trate, su programa de trabajo y su presupuesto de egresos.

Artículo 42.- Los jueces municipales deben enviar por escrito al Ayuntamiento, informe trimestral.

Dicho informe debe de contener las estadísticas de asunto que conoció, estado que guardan y resoluciones de los mismos.

Artículo 43.- Las faltas temporales de los jueces municipales hasta por dos meses, deben ser cubiertas por el servidor público que el Ayuntamiento designe, quien debe estar habilitado para actuar como titular, siempre y cuando cumpla con los requisitos del artículo 38 de este reglamento.

Capítulo VII De las Delegaciones y Agencias

Artículo 44.- Las delegaciones municipales son órganos desconcentrados, dotados de facultades político-administrativas previstas en este reglamento, para atender en su ámbito territorial asuntos propios del municipio.

Son delegaciones del Ayuntamiento las enunciadas en el Artículo 6 del presente Ordenamiento.

Artículo 45.- El Ayuntamiento puede constituir delegaciones municipales, de acuerdo a las bases siguientes:

I. Que un grupo de vecinos, cuyo número no sea inferior al que corresponda a las dos terceras partes de su población, lo solicite al Ayuntamiento.

II. Que tenga una población mayor de 2,500 habitantes.

III. Que tenga, cuando menos, media hectárea de terreno apto para cementerios.

IV. Que tenga un local apropiado para la delegación, o que cuente con un terreno para construir en él, el edificio de la misma.

V. Que cuente, cuando menos, con una escuela primaria en funciones.

VI. Que tenga capacidad suficiente para prestar los servicios mínimos municipales.

Artículo 46.- El proceso para que el Ayuntamiento nombre a los Delegados Municipales es el siguiente:

A.- Se lanzará una convocatoria para elegir al delegado, eligiendo hasta 3 candidatos que reúnan los requisitos por acuerdo de mayoría simple de votos del ayuntamiento, y éstos participarán en una elección a celebrarse en la plaza principal de la delegación, participando las comunidades que pertenezcan a dicha delegación, y con su identificación (credencial de Elector), y el que resulte con la mayor cantidad de votos, será el delegado.

B.- Para el proceso de votaciones el H. Ayuntamiento nombrará una comisión, misma que dará certidumbre, la cual a su vez organizará y validará el proceso de elección, misma que estará integrada por tres Regidores del Ayuntamiento, quienes actuarán en conjunto con tres ciudadanos del lugar en el que se vayan hacer las elecciones para delegado. Por lo que en caso de empate el C. Presidente Municipal tendrá voto de calidad para designar a la persona que fungirá como delegado.

Artículo 47.- Los delegados pueden ser removidos libremente por el Presidente Municipal por causa justificada, previo derecho de audiencia y defensa, que debe de garantizar la Secretaría, a través del Departamento Jurídico.

Artículo 48.- Los delegados municipales, deben asesorarse 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 49.- El titular de la Delegación Municipal, debe contar con los siguientes requisitos:

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

II. Saber leer y escribir

III. Ser originario de la Delegación o residir en la misma por lo menos dos años anteriores a su nombramiento.

IV. Ser persona de reconocida moralidad y probidad.

Artículo 50.- Son obligaciones de los delegados municipales:

I. Cumplir y hacer cumplir las leyes federales, locales, reglamentos, el Bando de Policía y Buen Gobierno, reglamentos, 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.

III. Promover ante el Presidente Municipal, la construcción de obras públicas e interés social, así como disponer de las medidas necesarias para la conservación y mejoras de los bienes públicos o privados del Municipio.

IV. Informar y gestionar ante la administración municipal, el mantenimiento de las avenidas, calles, calzadas, parques, jardines y áreas de esparcimiento.

V. Rendir mensualmente a la Tesorería del Ayuntamiento, las cuentas relacionadas con el movimiento de fondos de la delegación.

VI. Levantar el censo de contribuyentes municipales, enviarlo a la Tesorería y a las dependencias que deben llevar su registro.

VII. Informar al Presidente Municipal, respecto a los asuntos propios de la delegación.

VIII. Colaborar en las campañas de educación, salud, protección civil y en los procesos electorales.

IX. Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones sobre la venta y consumo de bebidas alcohólicas del estado.

X. Visitar las colonias, barrios y poblados dentro de su jurisdicción; atender las quejas ciudadanas y derivarlas al Ayuntamiento para su conocimiento y resolución.

XI. Prestar los servicios públicos y trámites administrativos del Gobierno Municipal.

XII. Ordenar la aprehensión de los presuntos delincuentes. En caso de flagrante delito, ponerlos sin demora ante los ministerios públicos federal o estatal, según la competencia.

Tratándose de delito que se persigan de oficio y no exista ninguna autoridad judicial, detener a los presuntos delincuentes y ponerlos de inmediato a disposición de los ministerios públicos federal o estatal, según el caso.

XIII. Enterar a la Tesorería, sobre el cobro de las sanciones administrativas, así como el pago de impuestos, derechos, aprovechamientos y productos que se hagan a favor del Municipio cuando no haya un representante de la Tesorería, así como expedir recibos foliados y llevar registro de los mismos.

XIV. Las demás obligaciones que por acuerdo del Ayuntamiento deba de ejecutar.

Artículo 51.- Son facultades de **los delegados** municipales:

I. Poner a disposición de los jueces municipales adscritos a su delegación, a las personas presuntas infractoras.

II. Ejecutar las sanciones que impongan los jueces municipales.

III. Desempeñar las funciones de encargado del Registro Civil dentro del ámbito territorial de su delegación cuando no exista encargado.

IV. Representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en los poblados de la territorialidad de la delegación.

V. Estar al pendiente de los servidores públicos que estén a su mando.

VI. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento mediante acuerdo, demás contenidas en los ordenamientos y reglamentos municipales.

Artículo 52.- Las agencias municipales se autorizan a personas por su probidad y honestidad, mediante la expedición de un nombramiento, para ocuparse, a nombre del Ayuntamiento, de los trámites municipales y lo relativo al Bando de Policía y Buen Gobierno.

Son Agencias Municipales del Ayuntamiento las enunciadas en el Artículo 6 del presente Ordenamiento.

Los agentes municipales deben ser nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y removidos por el Ayuntamiento con causa justificada, previo derecho de audiencia y defensa que la misma ley le otorga.

Artículo 53.- 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 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 54.- Son atribuciones y obligaciones de los agentes municipales las contempladas en los artículos 50 y 51 de este reglamento.

Capítulo VIII

De las formas de suplir las ausencias de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 55.- Las faltas temporales del Presidente Municipal, y menores a setenta y dos horas, deben ser suplidas por el Secretario General.

Artículo 56.- Cuando la Secretaría supla al Presidente, ésta sólo se encarga del despacho y trámite de los asuntos de la Presidencia, no pudiendo tomar determinaciones o ejercer funciones ejecutivas del Presidente Municipal.

Artículo 57.- 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 58.- El Síndico cuando suple al Presidente por un término en el que de acuerdo a las disposiciones de este reglamento, se debe celebrar sesión ordinaria de Ayuntamiento y la suplencia excede al mes, se debe llamar a su suplente para que ocupe el cargo de Síndico; en caso de no exceder del mes, el Ayuntamiento designa al servidor público que crea conveniente.

Artículo 59.- Las faltas del Presidente Municipal, por licencia de más de dos meses, deben ser cubiertas con el nombramiento de un Presidente Interino, hecho por el Ayuntamiento de entre sus miembros en funciones, con mayoría absoluta de votos.

Artículo 60.- El Ayuntamiento debe proceder a nombrar de entre sus miembros en funciones, por mayoría absoluta de votos, un Presidente Municipal Substituto **o interino**.

I. Por falta absoluta o interdicción definitiva, legalmente declarada del Presidente Municipal.

II. Por privación del cargo, en los casos previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 61.- Antes de efectuar la elección de Presidente Municipal Substituto se debe llamar al regidor suplente de la planilla registrada. Una vez completo el Ayuntamiento se debe efectuar la elección del Presidente Municipal sustituto **o interino**.

Artículo 62.- 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 63.- 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.

Artículo 64.- Si por asuntos protocolarios, cívicos, culturales o de trabajo, que requieran que se ausenten los integrantes del Ayuntamiento por un término mayor de setenta y dos horas; el Ayuntamiento en Pleno, debe de nombrar una comisión representativa para ausentarse del municipio, debiendo prever que sea un numero que no amenace el quórum necesario en caso de tener que sesionar extraordinariamente ante eventualidades que merezcan atención inmediata para tomar resoluciones.

Capítulo IX De las comisiones

Artículo 65. Las comisiones tienen las siguientes funciones:

I. Recibir, estudiar, analizar, discutir y dictaminar, los asuntos turnados por el Ayuntamiento.

II. Presentar al Ayuntamiento, las propuestas de dictamen y proyectos de acuerdo, sobre los asuntos que le sean turnados.

III. Presentar al Ayuntamiento, iniciativas de reglamentos, reglamentos, dictámenes o propuestas tendientes a eficientizar las funciones del gobierno municipal, dentro del área de su competencia.

Artículo 66. Los regidores pueden solicitar la información que requieran para el ejercicio de sus funciones como miembros de las comisiones que les correspondan, por conducto de la Secretaría General.

Artículo 67. Los regidores deben de 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 68. Los asuntos turnados y los dictámenes elaborados por las comisiones, que por falta de tiempo o por cualquiera otra causa, no se alcancen a discutir por el Ayuntamiento saliente, deben ser remitidos para su discusión y aprobación, en su caso, al Ayuntamiento entrante a través de la Secretaría General de la Administración saliente.

Artículo 69. Cuando un asunto por su naturaleza, involucren la competencia de dos o más comisiones, el Pleno del Ayuntamiento, al momento de turnarlo debe decidir cuál de ellas debe ser la convocante para el desahogo de los trabajos y para la lectura del dictamen ante el Ayuntamiento.

Artículo 70. En el caso previsto en el artículo que antecede, las dos o más comisiones deben celebrar, al menos, una reunión de trabajo, entre la fecha del envío del asunto turnado por el Ayuntamiento y su remisión a las comisiones dictaminadoras por parte de la Secretaría.

Artículo 71. Para el despacho de los asuntos de su incumbencia, las comisiones deben reunirse mediante citatorio por escrito, expedido por el presidente de la comisión convocante; remitiendo copia a la Secretaría General para su conocimiento.

Artículo 72. Para que legalmente haya dictamen, éste debe presentarse firmado por la mayoría simple de los miembros de la comisión. El mismo criterio debe ser aplicado para dos o más comisiones. Si alguno o algunos de los integrantes de la comisión disienten del parecer de la mayoría, pueden presentar voto particular por escrito de manera clara y precisa del asunto que se refiere.

En ambos casos se deberá enviar tanto el dictamen como si hubiera voto en particular, 72 horas antes de la sesión en la que se deberá tratar el dictamen.

Artículo 73. Cuando se turne un mismo asunto a dos o más comisiones, la comisión convocante, debe de encargarse de la redacción y estilo del dictamen respectivo.

Artículo 73 Bis.- Las comisiones pueden ser permanentes y transitorias con integración preferentemente colegiada para su funcionamiento y desempeño, mismas que bajo ninguna circunstancia podrán tener carácter de ejecutivas.

Capítulo X Del Presidente de Comisión.

Artículo 74. El presidente de comisión es quien la preside y tiene la siguiente obligación:

- I. Dar a conocer por escrito a los demás miembros, los asuntos encomendados a la comisión.
- II. Convocar por escrito a los integrantes de la comisión las veces que se requieran para efectos del conocimiento, estudio, discusión y dictaminación, según el caso, de los asuntos que el Ayuntamiento, le turne a la comisión que preside. Siendo una obligación la asistencia de los miembros de la comisión.
- III. Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones.
- IV. Los proyectos de ordenamientos, reglamento o de dictámenes sobre los asuntos turnados a la comisión que preside, deben ajustarse a lo dispuesto por los artículos 146 y 147 de la presente reglamento.
- V. Garantizar la libre expresión de los integrantes de la comisión y tomar la votación en caso de opiniones divididas o en desacuerdos de los asuntos propios de la comisión.
- VI. Entregar a la Secretaría, una copia del proyecto de dictamen, con una anticipación de 72 horas previa a la celebración de la sesión en que vaya a discutirse.
- VII. Expedir los citatorios a los miembros de la comisión para la sesión correspondiente, siempre por escrito, con 48 horas de anticipación y obteniendo la firma de quien recibe la notificación.
- VIII. Presentar al Ayuntamiento, los acuerdos, resoluciones o propuestas de dictámenes de los asuntos que le competen a la comisión que preside, para que éstos sean analizados, discutidos y aprobados en su caso.
- IX. Tener bajo su resguardo los documentos relacionados con los asuntos que se turnen para su estudio por la comisión que preside y ser responsable de los mismos.
- X. Presentar anualmente al Ayuntamiento, un informe de las actividades realizadas por la comisión que preside.
- XI. Comunicar a los integrantes de la comisión que preside, la prioridad que reviste asistir regular y puntualmente. A las reuniones de comisión.
- XII. Las demás que por acuerdo comisión o del Ayuntamiento se le encomienden.

Capítulo XI

De las comisiones y sus atribuciones.

Artículo 75. Para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que corresponde conocer al Ayuntamientos, se deben nombrar comisiones permanentes y transitorias, cuyo desempeño son unipersonales o colegiadas. Estas comisiones no tienen facultades ejecutivas.

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

Artículo 76. Para integrar las comisiones, debe procurarse tomar en cuenta los asuntos de conocimiento de cada comisión y la experiencia personal de los regidores; los cuales pueden presidir un máximo de cuatro comisiones permanentes y participar, como vocales, en un máximo de cinco y un mínimo de una.

Artículo 77. Las comisiones tienen quórum para sesionar con la asistencia de la mayoría simple de los miembros que la conforman.

Artículo 78. Las comisiones permanentes serán por lo menos:

- I. Gobernación.
- II. Ordenamientos Municipales y Reglamentos.
- III. Protección Civil.
- IV. Seguridad Pública, Tránsito y Transporte.
- V. Puntos Constitucionales, Justicia y Derechos Humanos
- VI. Inspección y Vigilancia
- VII. Hacienda Pública y Patrimonio
- VIII. Educación Pública
- IX. Obras Públicas.
- X. Promoción del Desarrollo Económico.
- XI. Desarrollo y Asistencia Social.
- XII. Mercado, Comercio y Abastos
- XIII. Turismo.
- XIV. Promoción de la mujer.
- XV. Calles, Calzadas, Parques y jardines, y Nomenclatura.
- XVI. Festividades Cívicas y Promoción de la cultura y las artes
- XVII. Deportes.
- XVIII. Fomento agropecuario, y forestal
- XIX. Protección y mejoramiento al ambiente y Desarrollo Sustentable
- XX. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.
- XXI. Planeación socioeconómica y desarrollo urbano.
- XXII. Electrificación y Alumbrado Público.
- XXIII. Salubridad e Higiene
- XXIV. Cementerios.
- XXV. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición aguas residuales.
- XXVI. Rastro
- XXVII. Adquisición de Bienes y Servicios.
- XXVIII. Regularización de la Tierra.
- XXIX. Redacción y estilo.
- XXX. Inspección Y Vigilancia de las O.P.D

Artículo 79. Corresponde a la Comisión de Gobernación:

- I. Proponer, analizar, estudiar, dictaminar las iniciativas concernientes a la creación de nuevas dependencias o instituciones de índole municipal.
- II. Estudiar, analizar y en su caso, proponer se eleve iniciativa de ley o decreto al Honorable Congreso del Estado, con base en la competencia municipal, conforme a lo normado en la Constitución Política del Estado y en la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal del Estado de Jalisco.
- III. Realizar estudios respecto a los proyectos de reformas a la Constitución Política del Estado de Jalisco, y proponer el sentido del voto del Municipio en su carácter de Constituyente Permanente.
- IV. Evaluar las actuaciones de las dependencias municipales, respecto a que es éstas se acate y respete la normatividad de orden federal, estatal y municipal, así como los ordenamientos, decretos y acuerdos que emita el Ayuntamiento, informando a este último los resultados obtenidos.

Artículo 80. Corresponde a la Comisión de Ordenamientos Municipales y Reglamentos:

- I. Dictaminar en forma conjunta con las demás comisiones sobre proyectos de ordenamientos y reglamentos municipales de carácter general el Ayuntamiento.

- II. 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.
- III. Visitar y supervisar el funcionamiento de las oficinas del Registro Civil.
- IV. Promover la instrumentación de planes y programas para mejorar la organización de los archivos municipales.
- V. Proponer la difusión de los documentos históricos archivados, para que se documenten investigadores, estudiantes y en general quienes tengan interés en su conocimiento.
- VI. Vigilar y supervisar el funcionamiento de los archivos municipales para evitar errores descuidos que pudieran perjudicar su integridad física y para impulsar actos y promociones en beneficio de la sociedad.
- VII. Difundir y promover el conocimiento de los ordenamientos y reglamentos municipales entre la ciudadanía.

Artículo 81. Corresponde a la Comisión de Protección Civil.

- I. Proponer, analizar, estudiar, dictaminar las iniciativas en materia de Protección Civil en el Municipio.
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.
- III. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia en la materia de protección civil.
- IV. Promover que las autoridades correspondientes, lleven a cabo la capacitación de los ciudadanos en materia de protección civil.
- V. Designar de entre sus miembros un representante para que integre el Consejo Municipal de Protección Civil.

Artículo 82. Corresponde a la Comisión de, Seguridad Pública, Tránsito y Transporte:

- I. Vigilar el desempeño de la Dirección de, Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.
- II. 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 términos de los convenios en la materia.
- III. Participar a través del Presidente de la Comisión, en el Consejo de Seguridad Municipal.
- IV. El estudio, la planificación y proposición de los sistemas de organización y funcionamiento de la Seguridad Pública y Tránsito en el Municipio.
- V. La vigilancia estricta de que las autoridades y elementos de seguridad pública cumplan sus funciones con apego a la Ley y máxima eficiencia.
- VI. Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de Seguridad Pública y Tránsito.
- VII. 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 materia de seguridad pública y de tránsito.
- VIII. Establecer un sistema de información periódica de la actuación de personal de Seguridad Pública, y, en el caso de que este incurra en faltas en el desempeño de sus funciones, o en la comisión de delitos, gestionar en su caso, que se apliquen por la autoridad competente las sanciones que legalmente correspondan.
- IX. Opinar respecto a los convenios de coordinación en Materia de Seguridad Pública.
- X. Promover los estudios económicos, sociológicos, urbanos y todos aquellos que sean necesarios para coadyuvar a resolver él o los problemas del transporte Público.

Artículo 83. Corresponde a la Comisión de Puntos Constitucionales, Justicia y Derechos Humanos:

- 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 se ejecuten las resoluciones de Salón de Comisiones Edilicias.
- III. Presentar dictámenes para la aprobación o no de reformas constitucionales de carácter estatal que el Congreso del Estado remita al Ayuntamiento.
- IV. Formar parte de la comisión de Honor y Justicia para conocer y resolver aquellos problemas con servidores públicos municipales en materia de seguridad pública.
- V. Proponer políticas que en materia de derechos humanos que debe de observar el Ayuntamiento, así como conocer de las recomendaciones que haga la Comisión Estatal de Derechos Humanos y procurar que se atiendan en la medida de lo posible.
- VI. 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.
- VII. Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de derechos humanos, para el estudio, defensa, protección, la cultura y difusión de los mismos en el municipio.
- VIII. Presentar dictamen valorativo del desempeño de los jueces municipales, en caso de estimarse procedente su ratificación
- IX. 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.
- X. Presentar puntos de acuerdo y dictaminar sobre asuntos propios de la comisión.

Artículo 84. Corresponde a la Comisión de Inspección y Vigilancia:

- I. Proponer los sistemas. Que se estimen pertinentes tendientes a la vigilancia del cumplimiento de las leyes, ordenamientos y reglamentos municipales, por parte de las autoridades municipales, estatales y federales, como por los propios ciudadanos del municipio.
- II. Procurar que dentro del municipio se promuevan acciones tendientes al embellecimiento de la cabecera municipal, delegaciones y poblados de éste.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. 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 evaluación de su desempeño en sus funciones.

Artículo 85. La Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, invariablemente debe estar presidida por el Síndico del Ayuntamiento y le corresponde conocer:

- I. Intervenir con el titular de la Tesorería 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 Tesorería 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 Tesorería las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzguen convenientes.
- III. Vigilar que los contratos de compraventa, de arrendamiento o de cualquier naturaleza que afecten los intereses del Ayuntamiento, se lleven acabo en los términos del presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables al caso.
- IV. Tomar los planes, proyectos y medidas, para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal.

- V. Promover y vigilar la creación de un inventario de bienes municipales.
- VI. Promover y vigilar la actualización de los inventarios municipales, para el buen uso y mantenimiento de los bienes municipales.
- VII. Proponer la recuperación de bienes municipales invadidos, el mantenimiento de los existentes y la restauración de los deteriorados.
- VIII. Dictaminar sobre las bajas de bienes del patrimonio municipal que sean propuestas al Salón de Comisiones Edilicias.

Artículo 86. Corresponde a la de Educación Pública:

- 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.

Artículo 87. Corresponde a la de Obras públicas:

- I. Vigilar que la ejecución de obras municipales se realice con apego a los proyectos, planes y contratos que las originen.
- II. Vigilar que el Departamento de Obras Públicas cumpla y haga cumplir las leyes y reglamentos en materia de construcción y de desarrollo urbano.
- 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 ornato público, alineamiento, conservación y apertura de vías públicas de comunicación, en coordinación con la comisión de calles y calzadas.

Artículo 88. Corresponde a la de 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.

Artículo 89. Corresponde a la de Asistencia 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 90. Corresponde a la de 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 que tiendan 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 desbaste en las poblaciones del municipio.

Artículo 91. Corresponde a la Comisión de Turismo.

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de turismo en el Municipio.
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales encargadas del fomento turístico y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de turismo que deba emprender el municipio.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. 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 92. Corresponde a la Comisión de Promoción de la Mujer

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de promoción y desarrollo de la mujer.
- II. Coordinar los trabajos con las dependencias destinadas al desarrollo humano y la asistencia social.
- III. Coadyuvar con las autoridades estatales y federales respecto de los asuntos competencia de la comisión.

Artículo 93. Corresponde a la de Calles, Calzadas, Parques, Jardines y Nomenclatura:

- I. Vigilar permanentemente que todas las vías públicas dentro del municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos, comprendiéndose las avenidas, calles de tránsito ordinario, carreteras de intercomunicación en general, caminos vecinales, brechas y tercerías.
- II. Supervisar con las autoridades federales y estatales de tránsito, respecto al señalamiento vial para los conductores de vehículos y los peatones.
- III. Proponer y vigilar las campañas de educación vial en el municipio, para peatones conductores de vehículos.
- IV. 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.
- V. Realizar los estudios técnicos necesarios para estructurar de acuerdo con los sistemas modernos, la nomenclatura del municipio.
- VI. Proponer al Ayuntamiento la uniformidad que se estime pertinente en cuanto a las características de la nomenclatura externa, domiciliaria y comercial.
- VII. 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.
- VIII. Supervisar el buen estado de los monumentos públicos del municipio.
- IX. Promover la rehabilitación de los monumentos públicos deteriorados.
- X. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las leyes federales, estatales y reglamentos municipales sobre ecología, forestación, control ambiental y áreas verdes en general.
- XI. Supervisar los estudios que se concreten en proyectos para la conservación, mejoramiento y embellecimiento de parques, jardines y áreas verdes del municipio.
- XII. 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.
- XIII. 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.
- XIV. Procurar y promover mediante los programas y sistemas que se estimen adecuados, el aspecto estético del municipio.
- XV. Llevar a cabo los estudios necesarios para mejorar constantemente la imagen visual en todo el municipio.
- XVI. Participar en las políticas que se adopten para el ornato oficial con motivo de las festividades cívicas.
- XVII. Supervisar las actividades que lleva a cabo la Oficina de Parques y Jardines del municipio.

Artículo 94. Corresponde a la de Festividades Cívicas, Promoción de la Cultura, y las Artes:

- I. Planear, elaborar y distribuir los programas de actividades cívicas del Ayuntamiento.
- II. Promover y supervisar los diversos comités pro festividades cívicas del municipio e invitar a los diversos sectores de la población.
- III. 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.
- IV. Asistir de manera conjunta con el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que este determine.

- V. Planear y promover la elevación del nivel cívico de la población.
- VI. Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural en el municipio y vigilar su cumplimiento.
- VII. 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.
- VIII. Coordinarse con instituciones federales, estatales y organismos descentralizados para la promoción cultural.
- IX. 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.
- X. 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.
- XI. Proponer y opinar sobre la instalación de monumentos y estatuas que deban erigirse en lugares públicos; colaborar con todas las autoridades en el cumplimiento de las disposiciones que se dicten en materia de conservación de monumentos arquitectónicos y joyas históricas.

Artículo 95. Corresponde a la 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.
- IV. Establecer relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados e instituciones y equipos deportivos en las diferentes áreas.
- V. Promover eventos deportivos, otorgando estímulos en favor de los triunfadores.
- VI. Ppromover todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo del deporte para todos los habitantes del municipio.

Artículo 96. Corresponde a la de 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 agro servicios.
- 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 97. Corresponde a la de Protección y Mejoramiento al Ambiente y de Desarrollo Sustentable:

- I. El estudio y planificación de los sistemas que puedan beneficiar el ambiente ecológico en el municipio.
- II. Coadyuvar con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el municipio.
- III. Proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para el control mejoramiento ecológico del municipio, en observancia de la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- IV. Proponer el ordenamiento de territorio local ante el Ayuntamiento.

Artículo 98. Corresponde a la de Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de Residuos:

- I. Vigilar el cumplimiento del reglamento municipal de Aseo Público y de las demás normas legales sobre la materia, en el departamento responsable del aseo público municipal.
- II. Supervisar la organización y funcionamiento del Departamento del Aseo Público.
- III. Proponer al Ayuntamiento, los programas de aseo público que se estimen adecuados para el municipio, basados en el reglamento correspondiente.
- IV. Sugerir al departamento correspondiente la realización de los estudios necesarios de localización de áreas convenientes para depósitos de basura y de desechos recolectados y su posibilidad de recicle o industrialización.
- 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 99. Corresponde a la de Planeación Socioeconómica y Desarrollo Urbano:

- 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, así como la vigilancia y difusión de las leyes y reglamentos aplicables a la materia.
- 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.
- VI. Promover la creación de organizaciones ciudadanas y vecinales en los lugares donde no existan.
- VII. 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
- VIII. Vigilar que las organizaciones vecinales y ciudadanas, cumplan con sus estatutos, especialmente en lo relativo al nombramiento de sus directivos.
- IX. 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.

Artículo 100. Corresponde a la de Electrificación y Alumbrado Público:

- 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.

Artículo 101. Corresponde a la 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.
- V. 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 102. Corresponde a la 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, su simplificación y eficiencia administrativa.
- VII. Realizar los estudios para mejorar a administración, funcionamiento y condiciones materiales en los cementerios.

Artículo 103. Corresponde a la de Comisión de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales:

- I. Llevar a cabo estudios y planes tendientes a mejorar la Dirección 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 tratadoras de agua.
- 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 104. Corresponde a la 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 105. Corresponde a la 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 106. Corresponde a la de Regularización de la Tierra:

- I. Coordinar esfuerzos para llevar a cabo la regularización de los asentamientos irregulares.
- II. Iniciar y dar seguimiento a los procedimientos de regularización, dentro de la circunscripción territorial.
- III. Coordinar los trabajos con el Director de Obras Públicas y el titular de la oficina de Catastro dependencias del gobierno municipal.

Artículo 106 bis. Corresponde a la de Redacción y Estilo

- I. Revisar gramaticalmente tanto el texto de los dictámenes propuestos por las comisiones edilicias o los regidores, como los dictámenes ya aprobados por el cuerpo edilicio para los efectos legales correspondientes.

Capítulo XII **De las sesiones del Ayuntamiento**

Artículo 107. 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.

El Presidente Municipal puede auxiliarse de la fuerza pública para desalojar el Salón de Sesiones, cuando el público asistente no guarde el orden debido.

Artículo 108. Las sesiones del Ayuntamiento para que sean válidas requiere **necesariamente** la asistencia del Presidente Municipal.

De igual forma, el órgano de gobierno municipal debe designar por mayoría absoluta de votos, al munícipe que debe conducir las sesiones del Ayuntamiento en las que el Presidente Municipal no pueda asistir por motivo de compromisos oficiales o urgentes que requieran de su presencia por causas de fuerza mayor. En estos casos, el edil designado por el Ayuntamiento tiene facultades únicamente para conducir la sesión pero no supe al Presidente Municipal para la toma de decisiones ejecutivas, ni para el ejercicio del voto de calidad.

Artículo 109. El Ayuntamiento tiene la obligación de celebrar dos sesiones ordinarias como mínimo al mes y debe de llevar un libro de actas en el que se deben asentar los asuntos tratados y los acuerdos tomados. Este libro es público y debe ser firmado por el titular de la Secretaría, quien es el responsable de que el contenido de dichas actas corresponden fielmente a lo sucedido y acordado en las sesiones.

Lo acontecido en las Sesiones se consigna en el “Libro de Actas”, en el que se publica la fecha y el lugar en que se verificó la sesión, folio, síntesis de las discusiones en el orden en que se desarrollen, manifestaciones que asistieron a la sesión; se elaborará un libro de documentos que contendrá todos los documentos a los que se les dé lectura, foliados y relacionados, con el sistema de registro conducente, que permitan su consulta para soporte documental de las actas de las sesiones.

Artículo 110. Las sesiones se celebran conforme a la convocatoria respectiva, en el Salón de Sesiones, o en su caso, en el lugar que previamente se elija para ello.

Artículo 111. Las sesiones pueden tener el carácter de:

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

II. Solemnes: Son aquéllas que tienen como objetivo la conmemoración de aniversarios históricos, la realización de homenajes a beneméritos del estado, así como las sesiones en las que concurren representantes de los poderes públicos federal o estatal; de otras entidades federativas o naciones.

III. Extraordinarias: Aquéllas que tratan asuntos urgentes relacionados con la atención de los servicios públicos indispensables para la población y las destinadas para nombrar Presidente Municipal en los términos del presente reglamento.

IV. Privadas: Aquéllas que por la gravedad del asunto que se trata y ha provocado desorden en el Salón de Sesiones o en el lugar donde se lleve a cabo la sesión, conlleve a que el Presidente Municipal ponga a la consideración del Ayuntamiento celebrar una sesión sin acceso al público y a los servidores públicos municipales.

Artículo 112. 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 48 horas de anticipación para las sesiones ordinarias y de 24 horas de anticipación para las sesiones extraordinarias. Salvo aquellas sesiones en que el asunto se de extrema urgencia, el Presidente Municipal podrá citar de inmediato.

Invariablemente se debe tener constancia de la citación para la sesión que corresponda.

Artículo 113. Sí a petición en los integrantes del Ayuntamiento, se pide al Presidente Municipal, cite a sesión y éste no accede, basta con que los integrantes del Ayuntamiento, citen en los términos del presente reglamento y asista la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 114. 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. Citando cuando menos con 48 horas de anticipación en sesiones ordinarias.

Artículo 115. En las sesiones ordinarias se debe observar preferentemente el siguiente orden del día:

- I. Pase de lista a efecto de verificar Quórum
- II. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.
- III. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior.
- IV. Lectura de comunicados y turno de asuntos a comisiones.
- V. Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los dictámenes y acuerdos agendados.
- VI. Presentación de iniciativas y puntos de acuerdo.
- VII. Asuntos generales.

Artículo 116. Si se trata de sesiones extraordinarias o solemnes, las mismas deben centrarse exclusivamente para el asunto que fueron convocadas.

Artículo 117. La Secretaría, al verificar la existencia de quórum, debe comunicarlo al Presidente Municipal. Al efecto, éste declara instalada la sesión.

Artículo 118. Una vez instalada la sesión, son discutidos y en su caso votados 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 asuntos que entren a sesiones deben ser turnados a las comisiones que correspondan para su estudio y posterior dictamen.

Artículo 120. Al aprobarse el orden del día, el Presidente Municipal puede proponer a los integrantes del Ayuntamiento la dispensa de la lectura de los documentos que hayan sido previamente entregados.

Artículo 121. Los integrantes del Ayuntamiento tienen el derecho de hacer uso de la palabra con la autorización del Presidente Municipal, debiendo tratar únicamente los asuntos indicados en el orden del día.

Artículo 122. En caso de que el Presidente Municipal se ausente por más de quince minutos de la sesión, debe ser suplido por el miembro del Ayuntamiento que designe el Pleno del mismo.

Artículo 123. De cada sesión se debe levantar por el Secretario General el acta correspondiente, la cual invariablemente debe contener: el tipo de sesión, lista de asistencia, puntos del orden del día, el sentido de la

votación de los integrantes a cada uno de los puntos del orden del día, así como los acuerdos aprobados con sus correcciones en su caso.

Capítulo XIII **De las votaciones en sesiones del Ayuntamiento.**

Artículo 124. 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 125. Cuando por la integración del Ayuntamiento, las dos terceras partes resulten en cantidad fraccionaria, debe considerarse la cantidad inmediata superior.

Artículo 126. Las votaciones de mayoría absoluta de votos y la de mayoría calificada, sólo se requieren para la adopción de acuerdos que se tomen en el pleno del Ayuntamiento.

Las votaciones de mayoría simple y de unanimidad son indistintamente aplicables en sesiones del Ayuntamiento y en las de comisiones edilicias.

Artículo 127. Se requiere la mayoría calificada del total de los integrantes del ayuntamiento para los siguientes casos:

- I. Celebrar actos jurídicos o convenios que comprometan al municipio por un plazo mayor al ejercicio constitucional del Ayuntamiento.
- II. Crear organismos públicos descentralizados municipales.
- III. Adquirir bienes inmuebles a título oneroso.
- IV. Establecer gravámenes sobre bienes que formen parte del patrimonio municipal.
- V. Desincorporar bienes del dominio público del Municipio.
- VI. Enajenar bienes inmuebles que formen parte del patrimonio municipal.
- VII. Solicitar al Congreso del Estado, cuando haya imposibilidad del Municipio y no exista convenio, que el Ejecutivo del Estado asuma una función o un servicio público municipal.
- VIII. Aprobar la concesión de bienes y servicios públicos municipales a los particulares.
- IX. Celebrar contratos de fideicomiso público.
- X. Destituir a algún integrante del Ayuntamiento de alguna comisión edilicia.
- XI. Las demás que señalen las demás leyes.

Artículo 128. Las votaciones se hacen en forma económica, nominal o por cédula. El sentido del voto puede ser:

- I. a favor
- II. en contra

III. abstención

Artículo 129. La votación es económica respecto de la aprobación de las actas de las sesiones, del orden del día y de los dictámenes de acuerdo, así como para todos aquellos supuestos en que este reglamento no señale expresamente una forma de votación.

La votación económica se expresa por la simple acción de los munícipes de levantar el brazo al ser sometido un asunto a su consideración.

Artículo 130. La votación es nominal, siempre que se ponga a consideración de los integrantes del Ayuntamiento:

- I. los dictámenes de ordenamiento.
- II. Los dictámenes que contengan iniciativa de ley o decreto ante el Congreso del Estado.
- III. El voto que el Ayuntamiento dicta en su calidad de integrante del Constituyente Permanente del Estado de Jalisco.
- IV. La aprobación, revisión o actualización del Plan Municipal de Desarrollo y de los planes o programas municipales temáticos.

La votación nominal es aquella en la que el Secretario General menciona los nombres y apellidos de los munícipes, comenzando por el edil situado a la derecha del Presidente Municipal y siguiendo en el sentido inverso a las manecillas del reloj, y los munícipes al escuchar su nombre, expresan el sentido de su voto. El Secretario General anota los votos dando a conocer al Presidente municipal el resultado de la votación para que éste haga la declaratoria correspondiente.

Artículo 131. La votación es por cédula cuando se trata de la designación o destitución de servidores públicos municipales o de personas a las que el Ayuntamiento encargue comisión especial, en los casos que éste y demás ordenamientos dispongan.

En la votación por cédula cada edil deposita su cédula en el ánfora correspondiente que para ese efecto presenta a cada munícipe el Secretario General del Ayuntamiento. Obtenida la votación, el Secretario General cuenta las cédulas y revisa que el número de las cédulas, depositado en el ánfora, corresponda al de los munícipes asistentes. Si no hay coincidencia, se repite la votación hasta obtener ese resultado.

El Secretario General lee el contenido de las cédulas en voz alta, una por una, y anota el resultado de la votación. Da cuenta al Presidente Municipal, para que haga la declaratoria que corresponda.

En las votaciones por cédula se entiende que hay abstención de votar, cuando la cédula está en blanco o el voto sea a favor de alguna persona que esté legalmente inhabilitada para ocupar el cargo para cuya elección se hizo la votación.

Artículo 132. Para que el voto de un munícipe sea válido, debe emitirlo desde su lugar en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento.

Ningún munícipe puede salir de la sesión mientras se efectúa una votación, salvo con autorización del Presidente Municipal. En caso de que algún edil salga sin permiso, se entiende que ha renunciado a su derecho a emitir su voto, por lo que, en caso de que regrese al Salón de Sesiones durante el desarrollo de la votación, no puede votar.

No obstante la prohibición que menciona el párrafo anterior, si algún munícipe abandona el Salón de Sesiones sin autorización del Presidente Municipal o se abstiene de emitir su voto, éste se computa unido al de la mayoría de los que sí lo expresen.

En las votaciones, cualquier munícipe puede pedir que conste en el acta el sentido de su voto.

Capítulo XIV De las votaciones en reuniones de comisión

Artículo 133. Cuando alguno de los integrantes de una comisión edilicia disienta del acuerdo adoptado, puede expresar su voto en contrario por escrito, formado como voto particular y dirigirlo a la Secretaría con copia para el presidente de la comisión, a efecto de hacer del conocimiento del Ayuntamiento, el sentido de su voto.

Artículo 134. Una vez tomado un acuerdo, cada comisión se encarga de la redacción y estilo de sus respectivos dictámenes, previa presentación al Ayuntamiento.

Capítulo XV De las iniciativas

Artículo 135. Pueden presentar iniciativas de ordenamientos municipales:

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

Artículo 136. 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.

Acuerdo económico, es la propuesta que presenta un integrante del Ayuntamiento al pleno, previamente agendado y que requiere de aprobación de éste para su cumplimiento, sin que el asunto deba ser turnado a alguna comisión edilicia para su estudio y dictamen, tratando preferentemente asuntos de simple determinación del Ayuntamiento. El Ayuntamiento deberá determinar una vez presentado el acuerdo económico, si es urgente o de obvia resolución, o se turna a alguna comisión para su estudio.

Artículo 137. 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 tres meses.

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 por un término igual, previo acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 138. Los integrantes del Ayuntamiento pueden presentar iniciativas de ley para que sea sometida al Congreso del Estado, así como de acuerdos económicos, iniciativas de reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que regulen asuntos de su competencia.

Capítulo XVI Proceso de elaboración de dictámenes y discusión.

Artículo 139. El dictamen es el documento oficial presentado en el Ayuntamiento, por cada comisión.

Artículo 140. El dictamen o el acuerdo del Ayuntamiento, deben presentarse con una exposición clara y precisa del asunto al que se refiere y someter a la consideración del Pleno del Ayuntamiento, el proyecto respectivo, para su aprobación, rechazo o modificación.

Artículo 141. Las comisiones a las que se turnen las iniciativas, deben rendir su dictamen al Ayuntamiento en los términos del artículo anterior. Además, para resolver sobre la iniciativa y estar en condiciones de dictaminar, las comisiones deben, sí lo consideran conducente, recabar de las oficinas públicas, los informes que estimen convenientes, bien sea por escrito o mediante la comparecencia de sus titulares al Salón de Sesiones, o bien, ante la mesa de la comisión.

Artículo 142. Es inviolable el derecho de los regidores la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 143. Cuando se discutan reglamentos, reglamentos interiores de las dependencias municipales o se estudie un negocio relativo a la administración municipal, el Ayuntamiento puede citar a los titulares de las dependencias del ramo de la que se trate, para que informen.

Artículo 144. Sí dichos servidores públicos no rinden los informes que se les hayan solicitado, o se rehúsan a comparecer, el Pleno del Ayuntamiento puede determinar las sanciones aplicables que se hagan acreedores, según lo prevea el respectivo reglamento interior.

Artículo 145. Los dictámenes que se discuten en el Salón de Sesiones, deben ser enviados para el conocimiento de los integrantes del Ayuntamiento, junto con el orden del día de la sesión correspondiente.

Artículo 146. 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 147. Todo tipo de dictámenes reciben una sola lectura. No obstante por la importancia del asunto o por el número de artículos o puntos de acuerdo que habrán de discutirse, la lectura del dictamen puede hacerse en dos ocasiones, previo acuerdo del Ayuntamiento.

Artículo 148. Una vez dada la lectura al dictamen, el Pleno del Ayuntamiento lo discute en lo general, para su aprobación o rechazo. Si se aprueba en lo general, posteriormente, debe votarse en lo particular, para que se hagan las adecuaciones que propongan los integrantes del Ayuntamiento.

Los proyectos de dictámenes pueden ser sujetos a la dispensa del trámite de lectura, siempre y cuando éstos hayan sido entregados con 48 horas de anticipación a la celebración de la Sesión del Ayuntamiento y así, poder ser sometidos a votación de inmediato.

Artículo 149. En las discusiones en lo particular, cualquier integrante del Ayuntamiento, puede proponer cambios y modificaciones a un asunto en lo particular del dictamen.

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

Artículo 150. En la discusión de un proyecto de un reglamento, artículo por artículo, los que en ella intervengan, deben de indicar los artículos que deseen impugnar y la discusión sobre ellos; entendiéndose como aprobados los que no fueran objeto de discusión.

Artículo 151. Los integrantes del Ayuntamiento, disponen de cinco minutos para la exposición de los dictámenes o acuerdos que se sometan a la consideración del Ayuntamiento.

Si las condiciones así lo demandan, deben de inscribirse dos oradores a favor y dos en contra. Posteriormente debe someterse a votación el punto de acuerdo o dictamen sí está suficientemente discutido.

Si lo está, debe votarse la propuesta, o de lo contrario, debe iniciarse otra ronda de intervenciones hasta que el asunto esté suficientemente discutido.

Terminada la discusión debe someterse a votación de aprobación o no, de la propuesta inicial.

Artículo 152. Ningún integrante del Ayuntamiento que se haya inscrito a la discusión, puede participar más de dos veces sobre el mismo asunto, salvo los integrantes de las comisiones que hayan presentado el proyecto de dictamen.

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, debiendo conducirse con el debido respeto.

Artículo 153. 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 debe ordenar que así se haga, y acto continuo se debe proceder a la discusión.

Artículo 154. Los integrantes del Ayuntamiento quienes se hayan inscrito en la discusión, deben expresarse libremente sobre la materia de la discusión.

No obstante al párrafo anterior, si alguno de los integrantes del Ayuntamiento que se hayan inscrito a la discusión, se aparta del tema o existe evidente abuso en el uso del tiempo en la voz, el Presidente Municipal puede exhortarlos para que sean concreto y concluyente.

Una vez discutido sobre el particular, el Pleno del Ayuntamiento vota la modificación o no.

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

Artículo 155. Una vez iniciada la discusión, ésta puede ser suspendida por el Presidente Municipal por los siguientes motivos:

I. Por desintegración del quórum.

II. Por desorden en el Salón de Comisiones Edilicias.

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

Artículo 156. Aprobado un dictamen que merezca ser publicado, se girarán instrucciones para que la Secretaría, así lo haga en un término de cinco días en la Gaceta Municipal o en un medio de comunicación escrita de amplia circulación en el Municipio.

Artículo 157. Cuando un dictamen ha sido desechado por el Pleno del Ayuntamiento, no podrá presentarse de nueva cuenta en un término de tres meses.

Título tercero De los ordenamientos municipales

Capítulo único De los ordenamientos municipales

Artículo 158. Los ordenamientos municipales y reglamentos a que se refiere la Ley, pueden ser:

I. Bando de Policía y Buen Gobierno: Ordenamiento de carácter general que expide el Ayuntamiento para preservar el orden, la seguridad y la tranquilidad 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.

III. 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 los 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.

IV. Acuerdo del Ayuntamiento: Las resoluciones que toma en Pleno del Ayuntamiento en el Salón de Comisiones Edilicias 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 edilicias.

Los acuerdos del ayuntamiento no necesitan de publicación para su validez. Debiendo ser firmados por el Presidente Municipal y por el Secretario General. Además del Presidente de Comisión a la que se le haya designado dicho estudio.

V. Reglamentos interiores 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.

VI. Circulares: Acto administrativo a través de los cuales, el Ayuntamiento o 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 159. 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.

Artículo 160. Los ordenamientos municipales pueden ser reformados, modificados, adicionados, abrogados o derogados, en los términos previstos por este ordenamiento.

Artículo 161. Los ordenamientos municipales deben señalar por lo menos:

I. Materia que regulan.

II. Fundamento jurídico.

III. Objeto y fines.

IV. Atribuciones de las autoridades competentes.

V. Derechos y obligaciones de los administrados.

VI. Faltas e infracciones.

VII. Sanciones.

VIII. Vigencia.

Artículo 162. 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, de los sectores involucrados en la materia que regula y que en los ordenamientos estén previstos procedimientos de revisión y consulta con la participación de la propia comunidad, 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 163. 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 164. Aprobado por el Ayuntamiento un proyecto de ordenamiento municipal, éste debe ser remitido al Presidente Municipal para efectos de obligatoria promulgación y publicación.

Artículo 165. La publicación debe hacerse en la Gaceta Municipal y en los lugares visibles de la cabecera municipal, lo cual debe certificar la Secretaría, así como los delegados y agentes municipales en su caso.

Artículo 166. Los ordenamientos municipales pueden reformarse, modificarse, adicionarse, abrogarse o derogarse siempre que se cumpla con los requisitos de discusión, aprobación, promulgación y publicación por parte del Ayuntamiento.

Artículo 167. El Ayuntamiento debe mandar una copia de los ordenamientos municipales y sus reformas al Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

Artículo 168. 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 169. 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 170. 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 cuarto

De los servidores públicos auxiliares del Ayuntamiento, relación laboral, responsabilidades y sanciones administrativas

Capítulo I

De los servidores públicos auxiliares del Ayuntamiento

Artículo 171. Para el despacho de los asuntos administrativos y para auxiliar en las funciones propias de la administración municipal, el Ayuntamiento puede crear, mediante acuerdo y expedición de reglamentos interiores, las dependencias y oficinas que se consideren necesarias, atendiendo a las posibilidades económicas y a las necesidades del municipio, así como establecer las obligaciones y facultades de los servidores públicos municipales, los cuales están bajo las órdenes del Presidente Municipal.

Artículo 172. El Presidente Municipal, previo acuerdo del ayuntamiento, puede crear dependencias que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las existentes, de acuerdo con las necesidades y capacidad financiera del ayuntamiento.

Artículo 173. Al frente de cada dependencia administrativa habrá un titular con la denominación que determinen los reglamentos interiores respectivos, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará por los servidores públicos que establezcan.

Artículo 174. Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento se auxilia, sin menoscabo de las demás especificadas en el reglamento interior, con las siguientes dependencias:

- I. La Secretaría del Ayuntamiento.
- II. La Tesorería Municipal o Hacienda Municipal.
- III. Dependencias centralizadas del Ayuntamiento.
- IV. Los órganos desconcentrados.
- V. Las oficinas de descentralización administrativa.
- VI. Los organismos públicos municipales descentralizados.

El Ayuntamiento siempre debe contar con la Secretaría, y la Tesorería

Artículo 175. Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, deben conducir sus acciones con base en los programas anuales y políticas correspondientes para el logro de los objetivos que establezca el Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 176. Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, ejercerán las funciones que les asignen este reglamento y los reglamentos expedidos por el Ayuntamientos y en particular por el Reglamento de Gobierno y la Administración Municipal.

Artículo 177. Los titulares de cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal deben ser ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos, preferentemente vecinos del municipio, de reconocida honorabilidad y probada aptitud para desempeñar los cargos que les corresponda. Éstos acuerdan directamente con el Presidente Municipal y comparecen ante el ayuntamiento cuando se los requiera para aclarar cuestiones relacionadas con sus funciones.

Capítulo II

De la Secretaría.

Artículo 178. Para estar a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. No haber sido condenado por delitos dolosos.
- III. No tener parentesco por consanguinidad, ni por afinidad con alguno de los miembros del Ayuntamiento.
- IV. Tener al menos el nivel de enseñanza media superior.

Artículo 179. El titular de la Secretaría deberá sujetarse al artículo 62 fracción IV y 63 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal

Capítulo III De la Tesorería.

Artículo 180. El funcionario encargado de la Tesorería deberá sujetarse al artículo 65 de la Ley Gobierno y la Administración Pública Municipal

Artículo 181. El funcionario encargado de la Tesorería, 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 182. La Tesorería 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 federal y estatal, 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 quince 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 exigir que los comprobantes respectivos estén firmados por el Presidente Municipal, o por el funcionario al que le haya sido delegada esta facultad de conformidad con los reglamentos respectivos y el funcionario encargado de la Secretaría del Ayuntamiento.
- V. Elaborar el presupuesto municipal de ingresos y egresos de cada ejercicio fiscal anual.
- 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 Bando de Policía y Buen Gobierno.
- VIII. Las demás que le señale esta reglamento, los ordenamientos municipales y los reglamentos relativos.

Artículo 183. La Tesorería tiene las siguientes obligaciones:

I. Acordar directamente con el Presidente Municipal sobre asuntos relacionados con la Hacienda 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 Sindicatura 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 tesorería 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.

Capítulo IV

De las relaciones laborales del Ayuntamiento con sus servidores públicos

Artículo 184. 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 185. 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 186. Los integrantes de los cuerpos policiales, se rigen por sus leyes y reglamentos respectivos.

Capítulo V De las responsabilidades

Artículo 187. Para los efectos de las responsabilidades a que alude este capítulo, se consideran como servidores públicos municipales a los miembros del Ayuntamiento, y en general a toda persona que desempeñe un cargo o comisión, de cualquier naturaleza en el gobierno y administración pública municipal, así como a quienes presten servicios en los organismos públicos descentralizados municipales, órganos derivados de contratos de fideicomiso público y empresas de participación municipal mayoritaria, quienes son responsables por los actos u omisiones en que incurran por el desempeño de sus respectivas funciones, pudiendo en consecuencia proceder en su contra la autoridad respectiva.

Artículo 188. La acción para exigir dichas responsabilidades puede ejercitarse, durante el desempeño del cargo y dentro de los plazos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 189. En los juicios del orden civil, ningún servidor público, ni funcionario municipal goza de fuero o inmunidad.

Capítulo VI De las sanciones administrativas

Artículo 190. Incurren en responsabilidad administrativa los servidores públicos que infrinjan las obligaciones establecidas en el Título Quinto, Capítulo I, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 191. El Presidente Municipal, para el buen funcionamiento de la administración pública municipal y por incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, previo levantamiento de acta en la que debe constar nombre y cargo del funcionario, día y hora, nombre del funcionario que la levanta; y cuando menos dos testigos de asistencia que en ella intervinieron para cuyo caso puede imponer las siguientes sanciones:

I. Amonestación por escrito.

II. Suspensión en el empleo, cargo o comisión, hasta por treinta días.

III. Destitución.

IV. Destitución con inhabilitación, hasta por seis años, para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

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

Artículo 192. Para la aplicación de las sanciones establecidas en este capítulo, con excepción de la de amonestación por escrito, se deben seguir las siguientes reglas:

I. Conocida una irregularidad, se debe solicitar informe al servidor público presunto responsable de la misma, haciéndole llegar, en su caso, copia de la denuncia o acta administrativa, así como de la documentación en que se funden, concediéndole un término de cinco días hábiles para que produzca por escrito, su contestación, y ofrezca pruebas.

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

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

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

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

Artículo 193. Las resoluciones por las que se impongan las sanciones administrativas previstas en las fracciones II, III y IV, del artículo 182, de este reglamento, pueden ser impugnadas por el servidor público, ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón, sin perjuicio de otros medios de defensa con que cuente el servidor público.

Artículo 194. En todo lo no previsto en este capítulo, se debe estar a lo que al efecto dispone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Capítulo VII De la seguridad social

Artículo 195. 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 196. El Ayuntamiento, esta 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.

Capítulo VIII De la delegación de funciones, centralización, desconcentración y descentralización administrativas.

Artículo 197. Corresponde originalmente a los titulares de las dependencias el trámite y resolución de los asuntos de su competencia; sin embargo, para la mejor organización del trabajo pueden delegar en los servidores públicos a su servicio cualesquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de esta reglamento o de los reglamentos, así como acuerdos del Ayuntamiento, deban ser ejercidas únicamente por los propios titulares.

Artículo 198. Las dependencias centralizadas del Ayuntamiento no tienen personalidad jurídica propia; están subordinadas al Presidente Municipal y deben reglamentarse internamente.

Artículo 199. Los órganos desconcentrados del Ayuntamiento carecen de personalidad jurídica y patrimonio propio y están jerárquicamente subordinados a las autoridades superiores de las dependencias centralizadas del Ayuntamiento.

Para la creación de estos órganos, el Ayuntamiento debe mediante ordenamientos municipales regularlos y conferirles atribuciones permanentes.

Título quinto De las entidades municipales

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 200. Para los efectos de este capítulo son entidades los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria, los fideicomisos públicos y los patronatos, creados por acuerdo del Ayuntamiento, a través de un ordenamiento municipal, cualquiera que sea su forma o estructura legal, así como todos aquellos organismos que manejen de manera mayoritaria fondos o valores del municipio y pueden ser:

I. Organismos públicos descentralizados: Las entidades creadas por ordenamiento municipal o decreto del Congreso del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propios, cualquiera que sea la estructura que adopten.

II. Empresas de participación municipal mayoritaria: Aquellas en las que:

a) El Gobierno Municipal aporte o sea propietario del 51% o más del capital social o de las acciones de la empresa.

b) En la constitución de su capital se hagan figurar acciones de serie especial que sólo puedan ser suscritas por el Gobierno Municipal.

c) Al Gobierno Municipal corresponda la facultad de nombrar a la mayoría de los miembros del Consejo de Administración, Junta Directiva u órgano equivalente o de designar al Presidente, Director o al Gerente, o tenga facultades para vetar los acuerdos de la Asamblea Accionistas, del Consejo de Administración o de la Junta Directiva u órgano equivalente.

III. Fideicomisos públicos: Aquellos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Municipal, algunas de sus dependencias, organismos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria o cualquier institución fiduciaria cuando ésta actúe en cumplimiento de los fines de otro fideicomiso de cualquier dependencia o entidad de la administración pública municipal.

Artículo 201. El personal de las entidades, aún los que se encuentren en consejos con cargos honorarios, están sujetos a la Ley de Responsabilidades del Estado de Jalisco y sus Municipios

Artículo 202. Las entidades gozan de autonomía de gestión para el cumplimiento de su objeto, de los fines y metas señalados en sus programas. Al efecto, deben contar con una administración ágil y eficiente, la cual debe estar sujeta a los sistemas de control establecidos en este reglamento.

Capítulo II

De los Organismos Públicos Descentralizados

Artículo 203. Los Organismos Públicos Descentralizados municipales deben ser creados con la mayoría calificada a que se refiere el artículo 127, fracción II de esta reglamento y ser regulados por ordenamientos municipales con el objetivo de conferirles atribuciones administrativas o de competencia pública en forma permanente; dotarlas de personalidad y patrimonio propio para que actúen en nombre y cuenta propio, bajo el control del Presidente Municipal y de la Hacienda Municipal.

Artículo 204. El Ayuntamiento, con objeto de llevar a cabo una oportuna toma de decisiones y una más eficaz prestación de los servicios públicos, puede crear organismos públicos descentralizados.

Artículo 205. En los ordenamientos municipales que expida el Ayuntamiento para la creación de un organismo descentralizado, éstos deben establecer:

- I. La denominación del organismo.
- II. El domicilio legal.
- III. El objeto del organismo que puede ser:
 - a. Que sus actividades estén relacionadas con la producción de bienes y servicios socialmente necesarios.
 - b. La prestación de un servicio público o social.
 - c. La obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.
- IV. Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio así como aquellas que se determinen para su incremento.
- V. La estructura administrativa y las obligaciones y facultades del servidor público quien deba estar al frente del organismo público descentralizado y que debe tener la representación legal del organismo.
- VI. Sus órganos de vigilancia así como sus facultades.
- VII. El régimen laboral a que se sujetarán las relaciones de trabajo.
- VIII. Las formas de suplir al titular.
- IX. Vinculación con los objetivos y estrategias de los planes municipal, estatal y nacional de desarrollo.

- X. Descripción clara del o los programas y servicios que estarán a cargo del organismo, incluyendo objetivos y metas concretas que se pretendan alcanzar.
- XI. Monto de los recursos que se destinarán a dichos organismos y destino de las utilidades, en su caso.
- XII. Efectos económicos y sociales que se pretenden lograr.
- XIII. El patrimonio, así como su escisión, fusión o extinción.

En la extinción de los organismos debe observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo el ordenamiento municipal respectivo fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.

XIV. Las demás que por la naturaleza del propio organismos, deben de contemplarse.

Artículo 206. El Ayuntamiento puede fijar Juntas de Gobierno o sus equivalentes dentro de los organismos públicos descentralizados a través de ordenamiento municipal, en el que se determine una Junta de Gobierno o su equivalente, invariablemente deben estar representados el Presidente Municipal y el Síndico.

Asimismo, pueden participar los demás miembros del ayuntamiento, así como servidores públicos de la administración municipal, sectores público, privado y social.

Artículo 207. En ningún caso pueden ser miembros de la Junta de Gobierno:

- I. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o con cualquiera de los miembros de la Junta de Gobierno o con el servidor público encargado de la administración del organismo.
- II. Las personas que tengan litigios pendientes con el organismo de que se trate.
- III. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 208. La Junta de Gobierno debe reunirse con la periodicidad que se señale en el ordenamiento municipal que cree el organismo, sin que pueda ser menor de tres veces al año.

Artículo 209. El quórum y las votaciones para tener por validas las resoluciones de la Junta de Gobierno, deben estar sujetas a las mismas reglas que prevé este reglamento. Al efecto, el Ayuntamiento debe de determinar cuándo se requiere votación calificada, de mayoría de votos y simple, sin contravenir ninguna disposición legal.

Artículo 210. Cuando algún organismo descentralizado deje de cumplir sus fines u objeto o su funcionamiento no resulte ya conveniente desde el punto de vista del interés público, la Hacienda Municipal propondrá al Presidente Municipal la disolución, liquidación o extinción de aquél. Asimismo puede proponer su fusión, cuando su actividad combinada redunde en un incremento de eficiencia y productividad.

Artículo 211. El servidor público encargado de la administración y funcionamiento del organismo puede ser designado por el Ayuntamiento o, en su caso, por la Junta de Gobierno, debiendo recaer tal nombramiento en persona que reúna los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos.

II. Haber desempeñado cargos de alto nivel decisorio, cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en materia administrativa.

Artículo 212. Los encargados de los organismos descentralizados, respecto a su representación legal, sin perjuicio de las facultades que se les otorguen en otros ordenamientos municipales o estatutos, están facultados expresamente para:

I. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto.

II. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aún de aquellas que requieran de autorización especial según acuerdo del Ayuntamiento, a este reglamento, al ordenamiento que lo crea o el estatuto que lo regula.

III. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito.

IV. Formular querellas y otorgar perdón.

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

VI. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones.

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

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

Artículo 213. Para acreditar la personalidad y facultades según el caso, del encargado del organismo y de los apoderados generales del organismo, basta con exhibir una certificación de la inscripción de su nombramiento o mandato.

Capítulo III

De las empresas de participación municipal mayoritaria

Artículo 214. Son empresas de participación municipal mayoritaria las que se mencionan en el artículo 200, fracción II, incisos a), b) y c) de este reglamento.

Artículo 215. La organización, administración y vigilancia de las empresas de participación municipal mayoritaria, deben sujetarse a los términos que se consignan en este reglamento.

Artículo 216. Cuando alguna empresa de participación municipal mayoritaria no cumpla con su objeto o ya no resulte conveniente conservarla como entidad desde el punto de vista de la economía y del interés público, la Hacienda Municipal puede proponer al Presidente Municipal la enajenación de la participación municipal o, en su caso, su disolución o liquidación.

Para la enajenación de los títulos representativos del capital de la administración pública municipal, se debe proceder en los términos del artículo 219, segundo párrafo de este reglamento.

En los casos en que se acuerde la enajenación, en igualdad de condiciones y respetando los términos de los ordenamientos municipales y de los estatutos correspondientes, los trabajadores organizados de la empresa tienen preferencia para adquirir los títulos representativos del capital de los que sea titular el Ayuntamiento.

Artículo 217. El Consejo de Administración o su equivalente se reunirán con la periodicidad que se señale en los estatutos de la empresa, sin que pueda ser menor de tres veces al año.

El propio Consejo deberá sesionar válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la participación del Gobierno Municipal. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

Artículo 218. Los encargados de las empresas de participación municipal mayoritaria, sin perjuicio de las facultades y obligaciones que se les atribuyan en los estatutos de la empresa y el ordenamiento municipal, tienen las que se mencionan en el artículo 205 de este ordenamiento.

Artículo 219. La fusión o disolución de las empresas de participación municipal mayoritaria debe efectuarse conforme a los lineamientos o disposiciones establecidos en los estatutos de la empresa.

La Hacienda Municipal intervendrá a fin de señalar la forma y términos en que deba efectuarse la fusión o la disolución, debiendo cuidar en todo tiempo la adecuada protección de los intereses del público, de los accionistas o titulares de las acciones o partes sociales, y los derechos laborales de los servidores públicos de la empresa.

Capítulo IV De los fideicomisos públicos

Artículo 220. El Presidente Municipal a través de la Hacienda Municipal, debe cuidar que en los contratos queden debidamente precisados los derechos y acciones que corresponda ejercitar al fiduciario sobre los bienes fideicomitidos, las limitaciones que establezca que se deriven de derechos de terceros, así como los derechos que el fideicomitente se reserve y las facultades que fije en su caso al Comité Técnico, el cual deberá existir obligadamente en los fideicomisos considerados entidades.

Artículo 221. En los contratos de los fideicomisos a que se refiere el artículo 200, fracción III, se deben precisar las facultades especiales para el Ejecutor del Comité Técnico, indicando en todo caso, cuáles asuntos requieren de la aprobación de los integrantes del citado comité, para el ejercicio de acciones y derechos que correspondan al fiduciario, entendiéndose que las facultades del citado cuerpo colegiado constituyen limitaciones para la institución fiduciaria.

Artículo 222. En los contratos constitutivos de fideicomisos del Ayuntamiento, se debe reservar al municipio, la facultad expresa de revocarlos, sin perjuicio de los derechos que correspondan a los fideicomisarios, o a terceros.

Capítulo V Del desarrollo y operación

Artículo 216. Las entidades, para su desarrollo y operación, deben sujetarse a la Ley de Planeación, al Plan Municipal de Desarrollo, a los programas sectoriales que se deriven del mismo y a las asignaciones de gasto y financiamiento autorizados. Dentro de tales directrices, las entidades formularán sus programas institucionales a corto, mediano y largo plazo.

Artículo 223. El programa institucional constituye la asunción de compromisos en términos de metas y resultados que debe alcanzar la entidad.

La programación institucional de la entidad debe contener la fijación de objetivos y metas, los resultados económicos y financieros esperados, así como las bases para evaluar las acciones que lleve a cabo, la definición de estrategias y prioridades; la previsión y organización de recursos para alcanzarlas; la expresión de programas para la coordinación de sus tareas, así como las previsiones respecto a las posibles modificaciones a sus estructuras.

Artículo 224. Los presupuestos de las entidades se formularán a partir de sus programas anuales. Deberán contener la descripción detallada de objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución y los elementos que permitan la evaluación sistemática de sus programas.

Artículo 225. En la formulación de sus presupuestos, la entidad debe sujetarse a los lineamientos generales que en materia de gasto establezca la Tesorería.

En el caso de compromisos derivados de compra o de suministros que excedan al período anual del presupuesto, éste debe contener la referencia precisa de esos compromisos con el objetivo de contar con la perspectiva del desembolso a plazos mayores de un año.

Artículo 226. La entidad maneja y eroga sus recursos propios por medio de sus órganos.

La percepción de subsidios y transferencias, los debe recibir de la Tesorería, en los términos que se fijen en los presupuestos de egresos anuales, debiendo manejarlos y administrarlos por sus propios órganos y sujetarse a los con troles e informes respectivos.

Artículo 227. Los programas financieros de la entidad deben formularse conforme a los lineamientos generales que establezca la Tesorería y deben expresar los fondos propios, aportaciones de capital, contratación de créditos con sociedades nacionales de crédito o con cualquier otro intermediario financiero así como el apoyo que pueda obtenerse de los proveedores de insumos y servicios. El programa contendrá los criterios conforme a los cuales deba ejecutarse el mismo en cuanto a montos, costos, plazos, garantías y avales que en su caso condicionen el apoyo.

Artículo 228. El encargado de la entidad debe someter el programa financiero para su autorización al Ayuntamiento, a la Junta de Gobierno o sus equivalentes, según corresponda conforme los términos del ordenamiento o instrumento legal que crea la entidad.

Aprobado el programa financiero el encargado de la entidad debe remitir a la Tesorería la parte correspondiente a la suscripción de créditos externos para su autorización y registro.

Artículo 223. Las entidades respecto al ejercicio de sus presupuestos, concertación y cumplimiento de compromisos, registro de operaciones, rendimiento de informes sobre estados financieros e integración de datos para efecto de cuenta pública deben ser, en los términos establecidos por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, por este reglamento y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 229. El encargado de la entidad, puede constituir comités o subcomités técnicos especializados para apoyar la programación estratégica y la supervisión de la marcha normal de la entidad, atender problemas de administración y organización de los procesos productivos, así como para la selección y aplicación de los adelantos tecnológicos y uso de los demás instrumentos que permitan elevar la eficiencia.

Artículo 230. En caso que las entidades cuenten con juntas de gobierno o sus equivalentes, éstos tienen las siguientes atribuciones indelegables:

I. Establecer en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales y definir las prioridades a las que debe sujetarse la entidad relativa a la producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general.

II. Aprobar los programas y presupuestos de la entidad, así como sus modificaciones.

En lo tocante a los presupuestos y a los programas financieros, con excepción de aquellos incluidos en el Presupuesto de Egresos, basta con la aprobación de la Junta de Gobierno o sus equivalentes.

III. Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que produzca o preste la entidad, con excepción de los de aquellos que se determinen por el Congreso del Estado o por acuerdo del Ayuntamiento.

IV. Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento de la entidad, así como observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras.

En caso de que los préstamos rebasen el término del ejercicio constitucional del Ayuntamiento, la aprobación de la concertación de préstamos, debe ser autorizada por el Ayuntamiento en los términos de la Ley del Gobierno y Administración Municipal del Estado de Jalisco y este reglamento.

V. Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, el encargado de la entidad pueda disponer de los activos fijos de la entidad que no correspondan a las operaciones propias del objeto de la misma.

VI. Aprobar anualmente previo informe de los comisarios y dictamen de los auditores externos, los estados financieros de la entidad y autorizar la publicación de los mismos.

VII. Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables y este reglamento, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar la entidad con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles. El encargado de la entidad y, en su caso, los servidores públicos que deban intervenir de conformidad a las normas orgánicas de la misma, realizarán tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por la Junta de Gobierno o su equivalente.

VIII. Aprobar la estructura básica de la organización de la entidad y las modificaciones que procedan a la misma. Aprobar asimismo las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas de la entidad.

IX. Proponer al Presidente Municipal, los convenios de fusión con otras entidades.

X. Autorizar la creación de comités de apoyo.

XI. Nombrar y remover a propuesta del encargado de la entidad, a los servidores públicos de la entidad que ocupen cargos en los dos niveles jerárquicos inferiores al de aquél; aprobar la fijación de sueldos y prestaciones y a los demás que señale el ordenamiento respectivo.

XII. Aprobar la constitución de cuentas en administración de reservas y aplicación de las utilidades de las entidades.

XIII. Establecer con sujeción a las disposiciones legales relativas, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la entidad requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles que la ley considere como del dominio público.

XIV. Analizar y aprobar en su caso, los informes periódicos que rinda el encargado de la entidad.

XV. Acordar con sujeción a las disposiciones legales relativas los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados.

XVI. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la entidad cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro.

Artículo 231. Son facultades y obligaciones de los encargados de las entidades, las siguientes:

I. Administrar y representar legalmente a la entidad.

II. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la entidad y presentar los para su aprobación a la Junta de Gobierno o su equivalente. Si dentro de los plazos correspondientes el encargado de la entidad no da cumplimiento a esta obligación, sin perjuicio de su correspondiente responsabilidad, la Junta de Gobierno o su equivalente, debe proceder al desarrollo e integración de tales programas.

III. Formular los programas de organización.

IV. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.

V. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.

VI. Establecer los procedimientos para controlar la cantidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en la fabricación, distribución o prestación del servicio.

VII. Proponer a la Junta de Gobierno o a su equivalente, el nombramiento o remoción de los dos siguientes niveles de servidores de la entidad, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio órgano.

VIII. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la entidad para así, poder mejorar la gestión de la misma.

IX. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos.

X. Presentar periódicamente a la Junta de Gobierno o su equivalente, el informe del desempeño de las actividades de la entidad, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por el encargado de la entidad con las realizaciones alcanzadas.

XI. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeñe la entidad.

XII. Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno o su equivalente.

XIII. Suscribir, en su caso, los contratos colectivos o individuales que regulen las relaciones laborales de la entidad con sus trabajadores.

XIV. Las que señalen demás que le otorga la presente reglamento, el ordenamiento de creación y el estatuto que lo regula.

Título sexto **De la Hacienda Municipal, del presupuesto de egresos y ejercicio del gasto público.**

Capítulo I **De la hacienda municipal**

Artículo 232. Para los efectos de la fracción IV del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y del artículo 81 de la Constitución Política del Estado, la Hacienda Municipal se forma con los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que anualmente propone el Ayuntamiento y que aprueba el Congreso del Estado; los ingresos que establezcan las leyes fiscales a su favor y, en todo caso, con:

I. Las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, incluyendo tasas adicionales, de su fraccionamiento, división, consolidación, translación y mejora, así como las que tengan por base el cambio del valor de los inmuebles.

El Ayuntamiento debe proponer al Congreso del Estado las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

II. Las participaciones federales que sean cubiertas por la Federación al municipio, con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente determina el Congreso del Estado.

III. Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos.

Artículo 233. Están exentos del pago de las contribuciones establecidas en las fracciones I y III del artículo anterior, los bienes de dominio público de la Federación, de los estados o los municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Artículo 234. El Ayuntamiento puede celebrar convenios con el Estado, o con otros municipios, para que se hagan cargo de las funciones relacionadas con la administración de estas contribuciones, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.

Estos convenios deben establecer:

I. La fecha y contenido de los acuerdos del Ayuntamiento, que aprueban la conveniencia de llevar a cabo el convenio y la determinación precisa de la función o funciones que se encomienden al Estado.

II. El término de vigencia o duración.

III. La causa que genere la imposibilidad, por parte del Ayuntamiento, para administrar sus contribuciones.

IV. La autorización del Congreso del Estado, cuando se trate de convenios con municipios de otros estados.

V. La mención del costo, por la administración de esas contribuciones y la forma de cubrirse.

VI. La mención de los documentos que deben incorporarse al convenio.

Los convenios deben ser suscritos por el Ayuntamiento representado por el Presidente Municipal, el Síndico, el Secretario General y el funcionario Encargado de la Hacienda Municipal.

Artículo 235. Además de los ingresos que forman parte de la hacienda municipal, el municipio percibe las aportaciones federales para fines específicos que a través de los diferentes fondos establezcan el presupuesto de egresos de la Federación, la Ley de Coordinación Fiscal y los convenios respectivos.

El ejercicio de las aportaciones federales para fines específicos debe preverse en los presupuestos de egresos del municipio y forma parte de la cuenta pública municipal.

Artículo 236. Los recursos que integran la hacienda municipal deben ser ejercidos en forma directa por el Ayuntamiento o por quienes se autoriza en el presente ordenamiento y reglamentos.

Artículo 237. La Tesorería no debe hacer ningún pago sin la orden expresa del Presidente Municipal, que debe autorizar el servidor público encargado de la Secretaría.

Únicamente el Presidente Municipal está autorizado a condonar multas, pudiendo delegar esta facultad en otro servidor público en la forma en que señalen los reglamentos. Igualmente, dicho servidor público queda facultado para autorizar a la Tesorería a que firme convenios tendientes al pago a plazos de créditos fiscales, cuando de exigirse el pago total de los mismos se causare la insolvencia del deudor, previo estudio del caso. Los plazos mencionados nunca podrán exceder de seis meses, y debe asegurarse siempre el interés fiscal.

Artículo 238. La Tesorería es la única dependencia autorizada para ejercer la facultad económica coactiva en los términos previstos por la Ley de Hacienda Municipal, para hacer efectivas las contribuciones, sanciones pecuniarias y demás arbitrios, salvo lo establecido en los convenios que lleguen a celebrarse con el Estado.

Capítulo II Del presupuesto de egresos

Artículo 239. El presupuesto y el gasto público municipal se norman y regulan por las disposiciones de esta reglamento, misma que comprende el ámbito del ayuntamiento y de las entidades municipales.

Artículo 240. Para los efectos de este título se entiende por:

I. Presupuesto: es el que aprueba el Ayuntamiento para sufragar desde el primero de enero al treinta y uno de diciembre del ejercicio fiscal del que se trate, las actividades, las obras y los 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 241. Son autoridades en materia de presupuesto, contabilidad y gasto público municipal:

- I. El Ayuntamiento.
- II. El Presidente Municipal.
- III. El Síndico.
- IV. La Hacienda Municipal.

Artículo 242. Son atribuciones del Ayuntamiento, en materia de la Hacienda Municipal, 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 Auditoría Superior del Estado de Jalisco, la cuenta detallada de los ingresos y egresos registrados en cada uno de los meses, en la forma y términos que dispone la ley.
- VII. Analizar y presentar en forma mensual, dos cortes semestrales y uno anual, ante el Congreso del Estado, dentro de los cinco días posteriores a cada mensualidad, semestre 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 243. Son atribuciones del Presidente Municipal, las siguientes:

- I. Vigilar que el ejercicio presupuestal se realice con estricto apego al presupuesto de egresos aprobado.
- II. Autorizar el pago de la nómina del Ayuntamiento.

III. Autorizar las demás erogaciones que realice el Ayuntamiento por conducto de la Tesorería, mediante la firma de las órdenes de pago, conjuntamente con la Tesorería y la Secretaría.

Artículo 244. El Síndico, tienen a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el ejercicio del presupuesto municipal, dando prioridad a los siguientes aspectos, a efecto de garantizar finanzas sanas:

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

b) Analizar la documentación relativa a la recaudación fiscal.

c) Conocer el monto de los rezagos y los motivos por los cuales no se hicieron oportunamente los cobros, exigiendo que se hagan desde luego por los medios coactivos que establece la 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 y acreedores diversos, así como el de la exigencia en el caso de los deudores diversos.

Para poder cumplir con las funciones descritas en los incisos anteriores, la Hacienda Municipal, debe dar la información que el Síndico les requiera. En caso contrario, el Presidente Municipal debe de actuar conforme lo establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

II. Dictaminar el proyecto de la cuenta pública anual que la Tesorería someta a la consideración del Ayuntamiento.

Artículo 245. Corresponde a la Hacienda Municipal:

I. Formular, con la participación de las diversas dependencias y entidades del ayuntamiento, los anteproyectos de presupuestos de ingresos y egresos.

II. Elaborar mensualmente el estado de origen y aplicación de recursos del ayuntamiento.

III. Ejercer el presupuesto de egresos, efectuando las erogaciones de acuerdo a los programas y montos aprobados por el Ayuntamiento.

IV. Firmar las órdenes de pago por las erogaciones del municipio, conjuntamente con el Presidente Municipal y el titular de la Secretaría.

V. Elaborar la contabilidad del Ayuntamiento y demás informes financieros a que obliguen las disposiciones en la materia.

VI. Pagar los servicios personales de la planta laboral del ayuntamiento.

VII. Elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento, la cuenta pública municipal.

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

Artículo 246. Compete a la Secretaría formular las actas de las sesiones que celebre el Ayuntamiento y autorizarlas con su firma, recabando a su vez la firma de los regidores que hubieren concurrido a la sesión y procediendo al archivo de las mismas; este funcionario también es el facultado para expedir las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que le requieran los regidores de acuerdo a sus facultades, o las solicitadas por otras instancias, de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia.

La Secretaría del Ayuntamiento puede recaer en el Síndico previa aprobación por mayoría absoluta del Ayuntamiento

II. Firmar órdenes de pago por las erogaciones del municipio, conjuntamente con el Presidente Municipal y el Tesorero.

III. Las demás que determinen los ordenamientos y reglamentos aplicables.

Artículo 247. 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 de fianzas autorizadas.

Artículo 248. 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 249. El presupuesto de egresos debe sujetarse a los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que deriven del mismo.

Artículo 250. El Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal del que se trate debe ser aprobado por el Ayuntamiento, con base a los ingresos disponibles, Plan Municipal de Desarrollo y a las siguientes reglas:

I. El Ayuntamiento deben elaborar y aprobar sus presupuestos de egresos, a más tardar, el día 15 de diciembre del año anterior al que debe regir; debiendo considerar la actividad económica preponderante, la extensión del territorio, las actividades prioritarias de los habitantes, la amplitud de los servicios públicos, la forma de distribución de la población, la prioridad de la obra pública y los endeudamientos.

II. El Presupuesto de Egresos debe contener:

a) Una información detallada de la situación hacendaria 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 251. La Tesorería es el órgano facultado para integrar y elaborar el presupuesto de egresos, siguiendo el procedimiento establecido en este reglamento y la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 252. El Presidente Municipal debe solicitar por escrito a los titulares de las dependencias de la Administración Municipal, en el mes de septiembre de cada año, la presentación a la Tesorería, 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 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 y el Plan de Desarrollo Municipal.

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

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

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

Artículo 253. El Tesorero 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 254. La aprobación del presupuesto por parte del Ayuntamiento se llevará a cabo a más tardar el día 15 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 255. 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 256. Las previsiones de gastos destinados a cada ramo administrativo, para el sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos, deben 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 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 257. 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 258. Aprobado el presupuesto de egresos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal debe publicarlo en la Gaceta Municipal y remitirá las copias del mismo y del acta de la Sesión de Ayuntamiento en que hubiera sido aprobado, al Congreso del Estado antes del día veinte de diciembre, para su conocimiento y efectos de seguimiento y revisión de la cuenta pública.

La publicación deberá efectuarse a más tardar treinta días posteriores a la fecha en que se aprobó.

Artículo 259. 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 260. 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 261. 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 262. La Tesorería es la única dependencia municipal facultada para efectuar cualquier clase de pagos autorizados con cargo al presupuesto de egresos del municipio.

Artículo 263. No debe liberarse ninguna erogación, si no existe partida que lo autorice y ésta tenga la suficiencia de recursos que la cubra.

Artículo 264. 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 265. La Tesorería debe cuidar la exacta aplicación del presupuesto, observando para ello las normas contenidas en el mismo, las de la presente reglamento y las demás que deban observarse, sin perjuicio de las facultades que la Auditoría Superior del Estado de Jalisco tienen para orientar el ejercicio del gasto conforme las leyes de la materia, esta reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 266. En ningún caso las partidas deben utilizarse para cubrir necesidades distintas a aquéllas que comprenden su definición.

Artículo 267. 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 268. El Tesorero Municipal es responsable por los pagos que se realicen en contravención a lo dispuesto por el artículo anterior.

Artículo 269. 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 la Secretaría.

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

Artículo 270. Las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para la realización de las funciones administrativas del ayuntamiento, invariablemente se hacen por conducto de la Oficialía Mayor Administrativa, 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 un área de reserva urbana y desde luego ligada a la prestación de un servicio público o a la realización de una obra que coadyuve al mejoramiento de la prestación de un servicio. Además debe de observarse las disposiciones que al efecto contempla el capítulo V del presente título.

VI. 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 271. Todo pago a proveedores, debe estar sustentado en comprobante que reúna requisitos fiscales.

Los pagos realizados en contravención a lo dispuesto por este artículo, será responsabilidad exclusiva de la Tesorería, al que se le fincarán las responsabilidades de rendición de cuentas previstas en esta reglamento.

Artículo 272. 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 Tesorería.

La violación a este artículo provocará el afincamiento de responsabilidades de rendición de cuentas en los términos de esta reglamento, recayendo la responsabilidad en quien o quienes hubiesen autorizado el pago.

Artículo 273. 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 274. 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 275. 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 276. Las transferencias presupuestales, debidamente justificadas, deben ser autorizadas por el Ayuntamiento, a iniciativa de la Tesorería, 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 277. Los actos o contratos cuya celebración comprometa la hacienda pública con obligaciones reales o contingentes que rebasen la vigencia del presupuesto autorizado, requieren acuerdo del Ayuntamiento a iniciativa del Presidente; asimismo, debe de incorporarse a la contabilidad y reflejarse en la cuenta pública.

Artículo 278. 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 279. La Tesorería 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 280. 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 281. Las modificaciones al presupuesto de egresos deben justificarse plenamente de conformidad con los artículos anteriores y, en todo caso, la Tesorería 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 282. El patrimonio municipal se integra por:

I. Los bienes de dominio público del municipio.

II. Los bienes de dominio privado del municipio.

III. Los capitales, impuestos, e hipoteca y demás créditos en favor del municipio, así como las donaciones y legados que se reciban.

IV. Las cuentas en administración.

Artículo 283. Las cuentas a que se refiere la fracción IV del artículo anterior, se integran por los recursos y bienes que aporten el Estado, el Ayuntamiento o los particulares y que pueden trascender ejercicios fiscales para fines específicos que busquen el desarrollo de actividades productivas o redunden en beneficio del interés general.

Los bienes y recursos aportados para fines específicos y sus accesorios, no pueden aplicarse para cubrir erogaciones distintas a los que señalan los convenios de donación y son inembargables. El Ayuntamiento no puede bajo ninguna circunstancia, gravarlos, ni afectarlos en garantía.

El ejercicio de las cuentas en administración debe ser autorizado por el Ayuntamiento y las mismas no forman parte de la hacienda municipal, pero si se integran en la cuenta pública para efectos de su revisión y fiscalización.

Artículo 284. Los bienes integrantes del patrimonio municipal deben ser clasificados y registrados por el Ayuntamiento en bienes de dominio público y bienes de dominio privado de acuerdo a los siguientes criterios:

I. Son bienes del dominio público:

a) Los de uso común:

1. Los canales, zanjas y acueductos construidos por el Ayuntamiento para uso público.

2. Las plazas, calles, avenidas, paseos, parques públicos e instalaciones deportivas que sean propiedad del Ayuntamiento.

3. Las construcciones levantadas en lugares públicos para ornato o comodidad de transeúntes o quienes los visitan, con excepción de los que se encuentren dentro de lugares sujetos a jurisdicción federal o estatal.

b) Los destinados por el Ayuntamiento a un servicio público, así como los equipados a estos conforme a los reglamentos.

c) Las servidumbres en el caso de que el predio dominante sea alguno de los enunciados anteriormente.

d) Los bienes muebles de propiedad municipal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles como los documentos y expedientes de las oficinas; los manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes, así como las colecciones de estos bienes; los archivos, las fono grabaciones, películas, archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes y sonidos.

e) Los monumentos históricos y artísticos de propiedad municipal, conforme la Ley de Protección al Patrimonio del Estado de Jalisco y sus Municipios.

f) Todos los bienes culturales, artísticos, científicos, tecnológicos, históricos previstos en la Ley de Protección al Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios incorporados o adheridos permanentemente a los inmuebles del Ayuntamiento.

g) Los bosques y montes propiedad del Ayuntamiento, así como las áreas naturales protegidas declaradas por el Ayuntamiento.

h) Los demás bienes que se equiparen a los anteriores por su naturaleza o destino o que por disposición de los ordenamientos municipales se declaren inalienables, inembargables e imprescriptibles.

II. Son bienes de dominio privado:

a) Las tierras y aguas en toda la extensión del municipio, susceptibles de ser enajenados y que no sean propiedad de la Federación con arreglo a la ley, ni constituyan propiedad del Estado o de los particulares.

b) Los bienes que por acuerdo del Ayuntamiento sean desincorporados del dominio público.

c) El patrimonio de organismos públicos descentralizados municipales que se extingan o liquiden.

d) Los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento que no se encuentren comprendidos en el inciso d) de la fracción anterior.

e) Los bienes muebles o inmuebles que por cualquier título jurídico se adquieran.

Artículo 285. Los bienes del dominio público son inalienables e imprescriptibles y no están sujetos a acciones reivindicatorias, de posesión definitiva o provisional, en tanto no varíe su situación jurídica.

No obstante lo anterior, los particulares y las entidades públicas pueden adquirir sobre estos bienes, sin constituir derechos reales, su uso, aprovechamiento u explotación mediante el otorgamiento de concesión.

Artículo 286. Para la enajenación de bienes de dominio público del municipio se requiere su previa desincorporación del dominio público, aprobada por el Ayuntamiento, conforme al presente reglamento.

Artículo 287. Cuando un bien inmueble del dominio privado del municipio se incorpore al dominio público, el Ayuntamiento deberá emitir la declaratoria de incorporación correspondiente, la que debe ser publicada por una sola vez en la Gaceta Municipal e inscrita en el Registro Público de la Propiedad.

Artículo 288. Sobre los bienes de dominio privado del municipio se pueden celebrar y ejecutar todos los actos jurídicos regulados por el derecho común.

Artículo 289. Cuando se trate de actos de transmisión de dominio de los bienes del dominio privado del municipio, se deben observar los requisitos siguientes:

I. Se debe justificar que la enajenación responde a la ejecución de un programa cuyo objetivo sea la satisfacción de un servicio público, pago de deuda o cualquier otro fin que busque el interés general.

II. En el caso de venta, realizar un avalúo por perito autorizado, para determinar el precio mínimo de venta.

III. Que la enajenación se haga en subasta pública al mejor postor.

Artículo 290. El municipio a través del Ayuntamiento, puede celebrar contratos de fideicomiso público, observando las disposiciones aplicables de las leyes especiales y los requisitos que señala el artículo anterior respecto de la transmisión de dominio, a excepción de la subasta pública.

Artículo 291. Para adquirir bienes inmuebles a título oneroso, es necesaria la aprobación que haga el Ayuntamiento del dictamen que le presenten la Comisión de Adquisiciones de Bienes y Servicios, y que cumpla con los siguientes requisitos:

I. Que el inmueble que se pretenda adquirir sea para la construcción de una obra de infraestructura o equipamiento necesaria; que contribuya o sea necesario para la prestación adecuada de un servicio público; o esté incluido en una declaratoria de reserva y proceda su adquisición para integrarlo a las reservas territoriales.

II. Que el vendedor acredite la propiedad del inmueble con el título correspondiente, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el precio pactado no exceda del valor que le asigne el avalúo comercial que practique un perito valuador.

III. Que en la adquisición de terrenos de propiedad ejidal o comunidad agraria, se acredite el cumplimiento de los requisitos y acuerdos establecidos en la legislación agraria.

De no cumplirse lo establecido en las fracciones que anteceden, la compra será nula de pleno derecho y serán sujetos de responsabilidad quienes la hubiesen autorizado.

Los actos o disposiciones de carácter administrativo que impliquen la realización de obra pública o enajenación del patrimonio municipal, pueden ser sometidos previamente a plebiscito, en los términos de la Constitución Política del Estado de Jalisco y de la legislación en la materia.

Artículo 292. Dentro de los treinta días posteriores a la adquisición o transmisión de dominio de cualquier inmueble, el Ayuntamiento debe comunicarlo al Congreso del Estado y remitir copia certificada del dictamen, así como del acta de sesión del Ayuntamiento en la que se aprobó la adquisición, esto para los efectos de la revisión de la cuenta pública respectiva.

Artículo 293. El Ayuntamiento, a través del Registro de Patrimonio Municipal debe mantener actualizado su inventario.

Respecto de los bienes inmuebles, en dicho registro debe constar el destino de cada uno de ellos.

Artículo 294. El Ayuntamiento debe preservar los predios, fincas y espacios públicos en condiciones apropiadas para su aprovechamiento común. El gobierno y administración municipales deben ejercer la vigilancia y control necesarios para evitar su ocupación irregular y realizar las acciones necesarias para recuperar aquellos que hayan sido ocupados sin autorización o en forma irregular, por actividades distintas a los aprovechamientos comunes a los que estén afectados.

Artículo 295. Toda persona puede denunciar ante el Síndico, la ocupación irregular de predios, fincas y espacios destinados a fines públicos o al uso común.

La denuncia a que se refiere el párrafo anterior, debe contener los siguientes requisitos:

I. Ser presentada por escrito.

II. Nombre del denunciante, debiendo anexar copia de identificación oficial.

III. Señalar, bajo protesta de decir verdad:

a) Los hechos.

b) Características físicas y naturaleza de los bienes.

c) Ubicación de la finca, predios o espacios destinados al uso público o al uso común.

d) Señalar, en caso de conocer el nombre de la persona física o jurídica a la que se atribuye dicha ocupación irregular.

Artículo 296. Una vez presentada la denuncia, el Síndico debe seguir el procedimiento de oficio, debiéndose reservar los datos del denunciante. En caso contrario, el servidor conocer de la denuncia, que revele la identidad del denunciante sin orden judicial, o que no lleve a cabo el procedimiento, es sujeto de responsabilidad administrativa en los términos de la ley en la materia.

Capítulo VI

De las obligaciones y derechos de los servidores públicos que manejen fondos públicos.

Artículo 297. 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 el efecto determine la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, y en ausencia de éstos, los que autorice el Ayuntamiento.

II. Conservar y custodiar los documentos contables y soportes de las cuentas públicas que manejen.

III. Entregar la documentación que le requiera el Ayuntamiento.

IV. Adecuar sus procedimientos de contabilidad conforme las medidas preventivas y correctivas que le señale la Auditoría Superior del Estado de Jalisco a través de las observaciones.

V. Tener al día sus estados contables.

Artículo 298. 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 puntal, fundado y motivado de las observaciones.

III. Contar en tiempo y forma con los informes trimestrales a que se refiere el artículo 302 de este reglamento.

IV. A recibir asesoría técnica por parte de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco para efectos de revisión, auditoría y cuenta pública.

Título séptimo De los servicios públicos municipales

Capítulo I Modalidades de prestación de los servicios públicos municipales

Artículo 299. 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 300. 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 siguientes requisitos:

I. Incluir la fecha y transcripción de los puntos resolutive del acuerdo del Ayuntamiento que determinen la conveniencia de llevar a cabo la coordinación con el Estado y la determinación precisa del servicio público de que se trate.

II. Señalar la descripción pormenorizada del servicio o servicios públicos sujetos a coordinación.

III. Comprender la elaboración de un programa de capacitación para el personal municipal que atienda la operación de los servicios públicos en administración para que, cuando las condiciones lo permitan, se reasuma la operación del servicio público por el municipio en condiciones satisfactorias.

IV. Incluir en el acuerdo respectivo, la mención del costo de la obra, la incorporación de los anexos en que se contenga la documentación relativa, tales como planos, proyectos, especificaciones técnicas, la determinación de los recursos económicos que se dispongan para esa finalidad, o el monto de las aportaciones que se pacten, el plazo de ejecución, el sistema para llevar a cabo la obra, ya sea por concurso, ejecución directa por el Estado o a través de un tercero, y la enumeración de los casos de suspensión y conclusión anticipada del convenio en cuestión, en los casos de convenios para la ejecución o administración de obras que lleve a cabo el Estado, o el Estado con el municipio.

V. Establecer la duración del convenio.

Artículo 301. En el caso de que los servicios públicos se presten coordinadamente por el Estado y el municipio, el convenio de coordinación debe contener además:

I. Los hechos o acciones que corresponda prestar al Estado, y las correlativas al Ayuntamiento.

II. Los deberes y obligaciones del Estado y del municipio.

III. Las bases económicas en su prestación.

IV. Las bases laborales de los servidores públicos.

V. Las formas de terminación y suspensión.

Artículo 302. El municipio, previo acuerdo del Ayuntamiento, puede coordinarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan.

Los citados convenios deben cumplir los requisitos que señala el artículo anterior.

Artículo 303. 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. Para tal efecto, el Ayuntamiento debe de anexar en su solicitud:

I. Acuerdo del Ayuntamiento, aprobado por mayoría calificada de sus integrantes.

II. Documento que demuestre haber solicitado al Gobierno del Estado que se hiciera cargo, por vía de convenio, de una función o servicio público municipal, y éste no hubiera contestado en el plazo de 45 días o lo hubiera negado expresamente.

Capítulo II De la seguridad pública

Artículo 304. La organización de la policía preventiva municipal se regula mediante los reglamentos municipales que al efecto se encuentran en vigor.

Al frente de dicha policía debe estar un servidor público designado por el Presidente Municipal, con las funciones que señale el reglamento respectivo, y que puede ser removido por mayoría absoluta de votos de los integrantes del Ayuntamiento, por causa justificada.

Capítulo III De los medios de apremio

Artículo 305. 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 una 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 306. 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 307. 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 IV De la concesión de bienes y servicios públicos municipales

Artículo 308. 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, esta reglamento, las cláusulas del contrato de concesión y demás leyes aplicables.

Artículo 309. Para la concesión de bienes y servicios públicos municipales, cuando el Ayuntamiento no los concesionan a personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, debe emitir una convocatoria suscrita por el Presidente Municipal y el funcionario encargado de la Secretaría, que debe publicarse en la Gaceta Municipal, además de la publicidad que el Ayuntamiento considere conveniente.

Artículo 310. La convocatoria debe contener:

I. La referencia del acuerdo del Ayuntamiento mediante el cual se aprueba concesionar algún servicio público.

- II. El señalamiento del centro de población o de la región en donde se requiere el servicio público.
- III. La autoridad municipal ante quien debe presentarse la solicitud.
- IV. La fecha límite para la presentación de la solicitud.
- V. Los requisitos que deben cubrir los interesados en la concesión.

Artículo 311. El Ayuntamiento debe proporcionar a los interesados en obtener la concesión, la información necesaria para que tengan conocimiento completo de las características, objetivos y demás circunstancias de la concesión.

Artículo 312. Los contratos de concesión se deben sujetar a las siguientes bases y disposiciones:

I. Determinar con precisión el bien o servicio materia de la concesión y los bienes que se afecten a la prestación del servicio por el concesionario.

II. Señalar las medidas que deba tomar el concesionario para asegurar el buen funcionamiento y continuidad del servicio, así como las sanciones que le serán impuestas, en el caso de incumplimiento.

III. Determinar el régimen especial al que deba someterse la concesión y el concesionario, fijando el término de la duración de la concesión, las causas de caducidad o pérdida anticipada de la misma, la forma de vigilar el Ayuntamiento, la prestación del servicio, y el pago de los impuestos y prestaciones que se causen.

El titular de la concesión puede solicitar antes de su vencimiento, la prórroga correspondiente respecto de la cual tendrá preferencia sobre cualquier otro solicitante.

IV. Fijar las condiciones bajo las cuales los usuarios pueden utilizar los bienes y servicios.

V. Determinar las tarifas, forma de modificarlas y las contraprestaciones que deba cubrir el beneficiario;

VI. Establecer, en su caso, cuándo se ha de solicitar la expropiación por causa de utilidad pública, o de imponer restricciones a la propiedad privada, en los términos de la Constitución Política del Estado y de la ley de la materia.

VII. Determinar la fianza o garantía que deba otorgar el concesionario, para responder de la eficaz prestación del servicio público.

Artículo 313. En el contrato-concesión, se deben tener por puestas aunque no se expresen, las cláusulas siguientes:

I. La facultad del Ayuntamiento de modificar en todo tiempo, la organización, modo o condiciones de la prestación del servicio público.

II. La de inspeccionar la ejecución de las obras y la explotación del servicio.

III. La de que todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera el concesionario para la prestación del servicio público, se considerarán destinados exclusivamente a los fines del mismo.

IV. El derecho del Ayuntamiento, como acreedor singularmente privilegiado, sobre todos los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación del servicio público.

V. La obligación del concesionario de prestar el servicio público de manera uniforme, regular o continua.

VI. La de reemplazar todos los bienes necesarios para la prestación del servicio público, o de ejecutar todas las obras de reparación, conservación y reconstrucción, para la regularidad y continuidad del servicio.

VII. La de que el ejercicio de los derechos de los acreedores del concesionario, aun en el caso de quiebra, no podrá traer como consecuencia la suspensión o interrupción del servicio público.

VIII. La de prestar el servicio público a toda persona que lo solicite, conforme a la naturaleza del servicio de que se trate, y de acuerdo con los precios o tarifas aprobadas.

IX. La obligación del concesionario de someter a la aprobación del Ayuntamiento, los contratos de crédito, prenda, hipoteca, emisión de obligaciones, bonos, o cualquiera otra, para el financiamiento de la empresa.

X. La prohibición de enajenar o traspasar la concesión, o los derechos de ella derivados, o de los bienes empleados en la explotación, sin previo permiso y por escrito del Ayuntamiento.

Artículo 314. Las concesiones sobre bienes o servicios públicos municipales no pueden ser objeto en todo o en parte, de subconcesión, arrendamiento, comodato, gravamen o cualquier acto o contrato por virtud del cual, una persona distinta al concesionario goce de los derechos derivados de tales concesiones.

Artículo 315. Los derechos y obligaciones derivados de la concesión, sólo pueden cederse con la autorización previa y expresa del Ayuntamiento, mediante el voto de la mayoría calificada de sus integrantes, y exigiendo al concesionario que reúna los mismos requisitos y condiciones que se tuvieron en cuenta para el otorgamiento de la concesión respectiva.

Artículo 316. Las concesiones de bienes y servicios públicos municipales se extinguen por cualquiera de las siguientes causas:

I. Vencimiento del término.

II. Renuncia del concesionario.

III. Desaparición del bien objeto de la concesión.

IV. Nulidad, revocación y caducidad.

V. Declaratoria de rescate.

VI. Cualquier otra prevista en las leyes, ordenamientos municipales o en las propias concesiones.

Artículo 317. El Ayuntamiento puede revocar las concesiones municipales cuando:

I. Se constate que el servicio público se preste en forma distinta a los términos de la concesión.

II. No se cumpla con las obligaciones que deriven de la concesión o se preste irregularmente el servicio público concesionado.

III. Se constate que el concesionario no conserva los bienes e instalaciones en buen estado de operación, o cuando estos sufran deterioro por la negligencia imputable a aquél, con perjuicio para la prestación eficaz del servicio.

IV. El concesionario deje de contar con los elementos materiales o técnicos para la prestación del servicio público.

V. En general, por cualquier contravención a las leyes y ordenamientos municipales aplicables.

Artículo 318. Las concesiones caducan:

I. Cuando no se inicie la prestación del servicio público dentro del plazo señalado en la concesión.

II. Cuando concluya el término de su vigencia.

III. Cuando el concesionario no otorgue en tiempo y forma las garantías que se le fijen para que tenga vigencia la concesión.

Artículo 319. La nulidad, caducidad o revocación de las concesiones sobre bienes del dominio público se dictan por la autoridad judicial cuando proceda conforme a la ley, reglamentos o disposiciones del contrato de concesión.

Cuando la nulidad se funde en error, dolo o violencia y no en la violación de la ley, o en la falta de los supuestos de hecho para el otorgamiento de la concesión, ésta puede ser confirmada por el Ayuntamiento tan pronto como cesen tales circunstancias. En ningún caso puede anularse una concesión por alguna de las circunstancias anteriores, después de pasados cinco años de su otorgamiento.

La nulidad de las concesiones de bienes y servicios públicos municipales opera retroactivamente, pero el Ayuntamiento puede limitar esta retroactividad cuando a su juicio el concesionario haya procedido de buena fe.

Artículo 320. Procede rescatar los bienes y servicios públicos municipales concesionados por causas de utilidad o interés público, mediante indemnización.

La declaratoria de rescate hecha por el Ayuntamiento, hace que los bienes y servicios públicos materia de la concesión, así como los bienes, equipo e instalaciones destinadas directa o indirectamente a los fines de la concesión, ingresen de pleno derecho al patrimonio del Municipio, desde la fecha de la declaratoria.

Artículo 321. Puede autorizarse al concesionario a retirar y a disponer de los bienes, equipo e instalaciones de su propiedad afectos a la concesión, cuando los mismos no son útiles para el uso, aprovechamiento o explotación del bien por parte de su titular, y puedan ser aprovechados por el concesionario, pero en este caso, su valor real actual se deducirá del monto de la indemnización.

Artículo 322. En la declaratoria de rescate se deben establecer las bases generales que sirvan de base para fijar el monto de la indemnización que haya de cubrirse al concesionario. En ningún caso puede tomarse como base para fijar el monto de indemnización, el valor intrínseco de los bienes concesionados.

Artículo 323. Si el afectado está conforme con el monto de la indemnización, la cantidad que se señale por este concepto tiene carácter definitivo. Si no está conforme, el importe de la indemnización se determina por la autoridad judicial a petición del interesado.

Artículo 324. El Ayuntamiento debe fijar anualmente, las tarifas o precios de los servicios públicos municipales concesionados, y publicarlos en la Gaceta Municipal.

Si para el primero de enero de cada año, no se ha hecho la publicación de precios o tarifas, se debe proceder de la siguiente forma:

I. Si al servicio no se le ha fijado precio o tarifa, continuará proporcionándose la prestación del mismo, al precio que se hubiese venido cobrando hasta la publicación de la lista que los contenga o a la fecha que en la misma se señale.

II. Si ya han venido operando bajo precio o tarifa, éstos se prorrogarán por el tiempo que duren, sin entrar en vigor los nuevos.

Título octavo De la participación ciudadana y vecinal

Capítulo único De la organización y participación ciudadana y vecinal

Artículo 325. 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 326. Los reglamentos municipales que regulan 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 327. 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 328. El Ayuntamiento debe promover 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 debe promover por conducto del Colegio de Notarios, la presentación 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 esta reglamento, los reglamentos municipales respectivos y los estatutos de las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal.

Artículo 329. Las organizaciones de participación ciudadana y vecinal, deben constituirse como asociaciones civiles prevista en el Código Civil del Estado de Jalisco.

Artículo 330. 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 331. En los estatutos se debe señalar la zona o lugar 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 332. 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 333. 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 334. 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 noveno.

De la entrega y recepción de las cuentas públicas y del estado que guarda la administración del Ayuntamiento y entidades.

Capítulo único

De la entrega y recepción de las cuentas públicas y del estado que guarda la administración del Ayuntamiento y entidades.

Artículo 335. El Ayuntamiento saliente debe hacer entrega al nuevo, mediante comisiones formadas para tal efecto, de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, en acto que se debe efectuar a más tardar el 31 de enero del año posterior al de las elecciones y una vez instalado el Ayuntamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en la entrega del gobierno y administración pública municipal, cada uno de los responsables de las dependencias municipales debe proporcionar al nuevo titular, lista del personal asignado, inventario de los bienes a su cargo, obras en proceso de realización, relación de asuntos en trámite, dinero, títulos, archivos, libros, documentos que conciernan a la institución y todo aquello que por cualquier concepto corresponda al patrimonio municipal.

Los documentos firmados por los nuevos titulares a manera de recibos, solo acreditan la recepción material de los bienes entregados, sin que esto los exima de las responsabilidades a los anteriores titulares que puedan proceder.

Artículo 336. Son de aplicación supletoria a falta de disposición expresa de este reglamento:

- I. Las leyes y decretos de carácter fiscal de la entidad y sus municipios.
- II. La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- III. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- IV. Los principios generalmente aceptados que al efecto determine la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.
- V. Las reglamentos municipales y reglamentos que expida y publique el Ayuntamiento.

Artículo 337. Los servidores públicos del Ayuntamiento y de las entidades municipales están obligados a proporcionar todo tipo de información y documentación sobre las cuentas públicas y el estado que guarda la administración.

Artículo 338. Para la entrega y recepción a que se refiere el artículo anterior, El Ayuntamiento debe ordenar a la Tesorería, que una vez electos los integrantes del Ayuntamiento para el ejercicio constitucional siguiente, se proporcione toda la información y documentación a la persona o personas que al efecto los servidores públicos electos designen.

Con tal motivo, se deben constituir dos comisión de entrega y recepción; la primera para la cuenta pública del ejercicio fiscal del que se encuentre en proceso de auditoría; y, la segunda para el estado que guarda la administración.

Las anteriores comisiones de entrega recepción deberá constituirse al día siguiente en que a los integrantes del Ayuntamiento se les ha otorgado la constancia de mayoría, y en caso de existir impugnación sobre

la elección, deberá constituirse hasta que haya sido resuelta dicha impugnación hasta la última instancia competente en la materia.

Artículo 339. Los titulares de las entidades y dependencias municipales que no sean de elección popular y que por motivos de haber sido designados para desempeñar otras funciones, por renuncia o destitución, deberán realizar la entrega y recepción a que se refiere este capítulo, a la persona designada para sustituirlo temporal o definitivamente.

Para tal efecto, se deben constituir las comisiones de entrega recepción de cuenta pública y de administración, una vez que se haya nombrado a la persona que habrá de cubrir la vacante.

En caso de que no exista nombramiento sobre la titularidad de la entidad, el responsable deberá realizar la entrega recepción ante el inferior jerárquico que conforme a los ordenamientos municipales y reglamentos interiores correspondientes.

Artículo 340. Todos los servidores públicos que tengan a su cargo el manejo en parte o en su totalidad, asuntos relacionados con la cuenta pública y la administración deberán hacer la respectiva entrega y recepción conforme está reglamento.

Artículo 341. Todo servidor público responsable de la cuenta pública y de la buena marcha de la administración queda sujeto a responder por el período que se desempeñaron, por un término de un año. Transcurrido este lapso de tiempo, no podrá ser requerido para mayores aclaraciones.

Artículo 342. La entrega y recepción del Ayuntamientos y sus entidades, respecto a las cuentas públicas y del estado que guarda la administración pública, en el procedimiento de entrega y recepción deben de contener como mínimo:

I. Entrega y recepción de la cuenta pública: Los requisitos que al efecto prevé el artículo 79 de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como lo previsto en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

II. Entrega y recepción del estado que guarda la administración pública municipal.

III. Información general de todas las dependencias municipales.

IV. Información específica de cada dependencia municipal.

V. Inventario de bienes a que se refiere la ley en materia municipal.

Artículo 343. La información a que se refiere la entrega y recepción debe contener los proyectos de ingresos y egresos para la anualidad siguiente, así como los planes y programas de las dependencias y las obras públicas en proceso.

Artículo 344. La entrega y recepción que haga el Ayuntamiento y sus entidades deben tener los siguientes datos:

I. La entrega y recepción de la cuenta pública: que se conforma por los estados contables y financieros, y demás información que muestre el registro de las operaciones derivadas de la aplicación de las leyes de ingresos y del ejercicio del gasto público autorizado en sus presupuesto; la incidencia de las mismas operaciones y de otras cuentas en el activo y pasivo totales, y en un patrimonio neto, incluyendo el origen y aplicación de los

recursos, así como el resultado de las operaciones de cada uno de los poderes públicos y sus entidades y los estados detallados de la deuda pública, en caso de haberla.

II. La entrega y recepción del estado que guarda la administración:

a) Información general de todas las dependencias municipales.

b) Información específica de cada dependencia municipal.

c) Inventario de bienes a que se refiere la ley en materia municipal.

Artículo 345. La información a que se refiere la entrega y recepción debe contener los proyectos de ingresos y egresos para la anualidad siguiente, así como los planes y programas de las dependencias y las obras públicas en proceso.

Transitorios

Artículo primero.- La presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente reglamento.

Artículo Tercero.- El Presidente Municipal propondrá la reasignación de Comisiones Edilicias para adecuarlas al presente reglamento a más tardar en la siguiente Sesión Ordinaria a la publicación del presente reglamento.

Artículo Cuarto.- Los Presidentes de las Comisiones Edilicias deberán citar a la instalación de las mismas dentro de los 30 días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento para fijar su plan de trabajo, así como hacer del conocimiento al Ayuntamiento del mismo.

En mérito de lo anterior, mando se imprima, publique, divulgue y se le dé el debido cumplimiento.

Emitido en las oficinas del Palacio Municipal, recinto oficial del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco, a los 27 días del mes de agosto de 2008.

Dr. Benjamín Orozco Vázquez
Presidente Municipal
(Rúbrica)

Lic. Víctor Cabrera Alcalá
Secretario General
(Rúbrica)