

Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Cabo Corrientes, Jalisco.

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente ordenamiento municipal reglamenta los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 77, 79, 80, 81, 83, 85, 86, 88, 89 y 93 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, con fundamento y de acuerdo con las bases generales que establece la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y que tiene por objeto normar:

I. La instalación del Ayuntamiento de Cabo Corrientes, Jalisco, del Ejercicio Constitucional del que se trate.

II. El establecimiento funcional de las sesiones y votaciones del Ayuntamiento de Cabo Corrientes, Jalisco.

III. La determinación de atribuciones y funcionamiento de las comisiones del Ayuntamiento de Cabo Corrientes, Jalisco.

IV. La presentación de iniciativas de ordenamiento de carácter municipal.

V. Los requisitos para la Constitución de las delegaciones y agencias municipales, así como la forma de designación de sus titulares.

VI. La estructura de la Administración Pública del Ayuntamiento.

VII. La suplencia de las faltas temporales de los integrantes del Ayuntamiento y de sus servidores públicos.

VIII. Las relaciones laborales con el personal del Ayuntamiento.

IX. Las responsabilidades en las cuales pueden incurrir los servidores públicos del Ayuntamiento y las sanciones administrativas correspondientes.

X. La constitución de organismos públicos descentralizados, empresas de participación mayoritaria municipal y fideicomisos públicos.

XI. La Hacienda Municipal.

XII. El presupuesto de Egresos y su ejercicio.

XIII. El patrimonio Municipal.

XIV. La vigilancia, control y auditoria interna y la cuenta publica municipal y de sus entidades.

XV. La organización y participación ciudadana y vecinal.

XVI. La entrega y recepción del Ayuntamiento saliente al entrante.

XVII. La defensa de los particulares frente a la administración pública municipal.

Artículo 2. Para lo no previsto en el presente reglamento, nos sujetaremos a lo dispuesto en los siguientes ordenamientos jurídicos:

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

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

III. La Ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

V. Los Ordenamientos Municipales que expida el Ayuntamiento.

VI. La Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios: la Ley de Planeación.

VII. La Ley General de Asentamiento Humanos y la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco: la legislación urbanística.

VIII. La Ley General de equilibrio ecológico y la protección al Ambiente, así como la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente: La Legislación Ecológica.

IX. La Legislación aplicable en materia de Hacienda Municipal.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

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

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

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

IV. Hacienda Municipal: La dependencia encargada de la hacienda municipal a que se refiere la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

V. Contraloría: La dependencia Municipal encargada del control, vigilancia, auditoria interna y evaluación de la administración municipal y sus entidades.

VI. Entidades: Los organismos Públicos descentralizados, empresas de participación mayoritaria, patronatos u fideicomisos de la Administración Pública Municipal.

VII. Ley: El conjunto de normas jurídicas que integran la ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

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

TITULO SEGUNDO

DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Capítulo I

De la instalación del Ayuntamiento

Artículo 4. 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 tomarles la protesta de ley.

En el caso de que dicho servidor público no cumpliera en esta obligación, el Presidente Municipal entrante debe rendir protesta de la 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 5. Los miembros electos que no hayan asistido a la toma de protesta de ley, deberán hacerlo en la siguiente sesión que se celebre.

Cuando exista causa justificada, los integrantes del Ayuntamiento que no hayan rendido protesta de ley, deberán hacerlo dentro del término de los siguientes 90 días naturales.

Artículo 6. Una vez tomada la protesta de ley de los miembros del Ayuntamiento, este debe de iniciar sus funciones el primero de enero del año siguiente a la elección, celebrando una sesión ordinaria de instalación de comisiones, misma que tendrá el siguiente orden del día:

I. Lista de asistencia y declaración del quórum legal.

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 del acta correspondiente de la toma de protesta de los integrantes del Ayuntamiento.

IV. Acto seguido, el Presidente Municipal, propondrá los nombres de los titulares de la Secretaría General, la Tesorería y la Contraloría, los cuales se aprobarán por mayoría simple. En caso de no aprobarse alguno de los cargos anteriores, el Presidente Municipal procederá a presentar una terna para que en un plazo improrrogable de tres días sean sometidos a la aprobación de Ayuntamiento. En caso, de no ser aprobados cualquiera de los tres servidores públicos, se estará a lo dispuesto por el artículo 48, fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

V. Toma de protesta.

VI. Posteriormente, el Presidente Municipal debe proponer la integración de las comisiones a las que se refiere éste Reglamento y someterlas a votación directa, siendo suficiente la votación de mayoría simple para ser aprobadas.

VII. Una vez integradas las comisiones del Ayuntamiento, se debe dar por clausura la sesión ordinaria y se citara para la próxima sesión.

Al instalarse el nuevo Ayuntamiento, debe comunicársele los nombres del Presidente Municipal, Sindico, Regidores y de la Tesorería, al Ejecutivo de la Entidad, al Congreso del Estado, a los tribunales del Poder Judicial, a las oficinas federales y estatales que estén establecidas en el Municipio, en un plazo no mayor de treinta días.

Artículo 7 Al renovarse el Ayuntamiento y una vez integradas las comisiones conforme al artículo 6 del presente reglamento, los munícipes entrantes deben reunirse, a mas 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 a los establecido en los artículos 385 y 387 de este Reglamento.

Capitulo II

De las obligaciones y facultades del Ayuntamiento.

Artículo 8 Todos los integrantes del Ayuntamiento tienen los mismos derechos y obligaciones, salvo aquellos relacionados con la actividad propia de ejecución, que corresponden únicamente al Presidente Municipal.

Artículo 9. Son obligaciones del Ayuntamiento, las siguientes:

I. Aprobar y aplicar su presupuesto de egresos, bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulare y las disposiciones administrativas de observancia general que organice la administración pública municipal; regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

II. Enviar al Congreso del Estado, las iniciativas de sus leyes de ingresos antes del día treinta y uno de agosto de cada año.

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

IV. Elaborar, presentar y publicar en el curso de los seis primeros meses de inicio del ejercicio constitucional de que se trate, el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente y derivado de este los programas de obras y servicios públicos.

V. Realizar sus políticas y programas de gobierno, en coordinación con los gobiernos Federal y Estatal, así como en la participación ciudadana y social.

VI. Analizar el informe anual que debe rendir el Presidente Municipal, relativo al estado que guarda la administración pública municipal, incluyendo los avances de los programas de obras y servicios.

VII. Constituir los Comités de Planeación Municipal, conforme las disposiciones en la materia.

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

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

X. Establecer en las disposiciones reglamentarias correspondientes, el monto de las multas y otras sanciones que proceden por la violación o incumplimiento de las disposiciones legales correspondientes.

XI. Tratándose de los créditos fiscales que determine el Congreso del Estado, en contra de servidores públicos del Ayuntamiento, cerciorarse que se reintegre al erario municipal, el importe del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido dichos servidores públicos.

XII. Vigilar que los fondos municipales recaudados sean distribuidos conforme al presupuesto de egresos aprobado.

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. Acordar la organización del servicio civil de carrera, al que se refiere la Ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, con la finalidad de capacitar permanentemente al personal administrativo del Ayuntamiento; promover la investigación constante, así como 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 los mismos, en el que se señalen cuales de éstos son del dominio público y del dominio privado 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 del 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 Poder Ejecutivo del Estado y conforme al convenio respectivo, en los procesos para formular, aprobar, ejecutar, controlar, evaluar y revisar, los planes regionales de desarrollo urbano y los programas regionales de ordenamiento ecológico.

XXII. Expedir los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios, de conformidad con los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XXIII. Promover la constitución de las asociaciones de vecinos, autorizar sus estatutos y apoyarlas en sus actividades.

XXIV. Promover la participación Ciudadana y vecinal, así como recibir las opiniones de estos, respecto a la formulación, ejecución, evaluación y revisión de los programas y planes municipales.

XXV. Cuidar de la prestación de todos los servicios públicos de su competencia.

XXVI. 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.

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

XXVIII. 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.

XXIX. Atender la seguridad en todo el municipio y dictar las medidas tendientes a mantener la seguridad, el orden público y la preservación de los derechos humanos.

XXX. Realizar la fiscalización, control y evaluación del gobierno y la Administración pública municipal, mediante los órganos y dependencias creados para tal efecto.

XXXI. Realizar las funciones encomendadas a la Institución del Registro Civil.

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

Artículo 10. Son facultades del Ayuntamiento:

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

II. Celebrar convenios con Instituciones públicas y privadas en tendientes a la realización de obras de interés público dentro del ámbito de su competencia.

III. A propuesta del Presidente Municipal, aprobar los nombramientos del Secretario General, Tesorero.

IV. Nombrar a los jueces municipales, previa convocatoria.

V. Adquirir y enajenar bienes en cualquiera de las formas previstas por Ley y este Reglamento.

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

VII. 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 los municipios tengan a su cargo o se ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio Municipio. Lo anterior, conforme la ley en la materia.

VIII. 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.

IX. Proponer la fundación de centros de población.

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

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

XII. Celebrar con el Poder Ejecutivo Federal y, con su concurrencia, con la Federación y los gobiernos de otras entidades federativas, los convenios que apoyen los objetivos y prioridades propuestos en los programas y planes de desarrollo urbano o en los programas de ordenamiento ecológico que se ejecuten en su territorio municipal.

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

XIV. Asociarse con otras entidades públicas o con particulares para coordinar y concertar la realización de obras de utilidad social.

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

XVI. 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.

XVII. 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.

XVIII. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales de conformidad con las disposiciones de legislación aplicable y los convenios que regulen la operación del sistema de suelo para el desarrollo urbano y la vivienda.

XIX. 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.

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

XXI. Solicitar a los gobiernos Federal o Estatal, según el caso, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública.

XXII. Autorizar al Sindico para que delegue o sustituya la representación jurídica del Ayuntamiento en negocios judiciales concretos.

XXIII. Conceder licencia para separarse por un tiempo mayor de sesenta días a los servidores públicos del Ayuntamiento.

XXIV. Aprobar la intervención del Sindico ante todo tipo de autoridades cuando se afecten intereses municipales.

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

XXVI. Resolver en beneficio del Municipio y sus habitantes, la concesión de los servicios públicos municipales a los que se refiere este Reglamento, con excepción de los de seguridad pública y tránsito.

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

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

XXIX. Aprobar la denominación de las calles, plazas, parques, jardines o paseos públicos y mandar fijar la nomenclatura municipales.

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

XXXI. Aprobar la desincorporación de los bienes inmuebles de dominio público cuando dejen de ser útiles a los fines del servicio público.

XXXII. Celebrar empréstito y contratos; cualesquiera acto jurídico que afecte el patrimonio del municipio, en los términos de este Reglamento.

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

XXXIV. Administrar libremente su hacienda y los bienes destinados a los servicios públicos municipales.

XXXV. Formular y Administrar la zonificación y el Plan de Desarrollo Urbano Municipal, en términos de la Ley en la materia.

XXXVI. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales del municipio.

XXXVII. 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.

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

XXXIX. Designar y remover delegados municipales, previendo el derecho de audiencia y defensa; así como reglamentar el procedimiento de designación de delegados, sus requisitos, obligaciones y facultades.

XL. 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.

XLI. Las demás que les establezcan las Constituciones Federal, Estatal, la particular del Estado y demás ordenamientos.

Capítulo III

Del Presidente Municipal

Artículo 11. Corresponde al Presidente Municipal la función ejecutiva del municipio y tiene las siguientes obligaciones:

I. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes que de estas emanen, 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 las unidades de la administración pública municipal.

VI. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, sus programas anuales de obras y servicios públicos, y vigilar el cumplimiento de las acciones que le correspondan a cada una de las dependencias de la administración municipal.

VII. 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, en 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.

VIII. Realizar la publicación 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 promover su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

IX. Ordenar la promulgación y publicación de los ordenamientos, reglamentos, planes, programas, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento, que deben regir en el municipio y disponer de la aplicación de las sanciones que correspondan.

X. Promover la organización y participación de la ciudadanía y vecinal en los programas de desarrollo municipal.

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

XII. Informar durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento, del estado que guarda la Administración municipal y el 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 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.** Estar atento a las labores que realizan los demás servidores públicos y de la administración pública municipal, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento cuando la gravedad del caso lo amerite; de las faltas u omisiones que advierta.
- XVIII.** Imponer a los servidores públicos municipales, las correcciones disciplinarias que fijen los ordenamientos respectivos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones. El Presidente Municipal, al llevar los procedimientos disciplinarios, debe respetar la garantía de audiencia y puede delegar esta facultad al servidor público que instruya.
- XIX.** 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.
- XX.** Comunicar al Ayuntamiento cuando pretenda ausentarse del Municipio por más de setenta y dos horas, y hasta por quince días consecutivos. Cuando la ausencia exceda de este término, debe solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento.
- XXI.** 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.
- XXII.** 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.
- XXIII.** Abstenerse de ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento contrarios a derecho. En tal caso, deberá informar al mismo en la próxima sesión para que éste lo reconsidere.

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

XXV. Previa autorización del Ayuntamiento, firmar en forma conjunta con el Secretario General, las iniciativas de ley o de decreto que se presenten al Congreso del Estado.

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

XXVII. Las demás que establezcan las Constituciones federal, estatal, este Reglamento y demás leyes y reglamentos.

Artículo 12. El Presidente Municipal tiene las siguientes facultades:

I. Tomar parte en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento con voz y otro. 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. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría General, de la Tesorería y la Contraloría.

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

Artículo 13. Compete al Presidente Municipal, ejecutar los acuerdos de Ayuntamiento.

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

Es obligación del Sindico 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 14. 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.

Pueda además, sustanciar las peticiones en expediente especial, cuando la naturaleza del asunto, lo requiera. Al afecto, abrirá un termino probatorio y resolver inmediatamente.

Artículo 15. 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 horario. 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 16. 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 este 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 estos 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 respectivo.

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. Cuidar de la Hacienda y Patrimonio Municipal y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos.

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

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

XII. 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.

XIII. 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.

XIV. Las demás que establezcan las constituciones Federal, Estatal y demás ordenamientos.

Artículo 18. Son facultades del Sindico:

I. Participar con derecho de voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento, con las excepciones que marca este Reglamento.

II. Presentar iniciativa de ordenamientos municipales, en los términos 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 Contraloría.

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 al Municipio.

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

Capítulo V De los Regidores

Artículo 18. Son obligaciones de los regidores:

I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y dar cuenta

II. Presidir por lo menos una comisión.

III. Asistir a las reuniones de trabajo del Ayuntamiento.

IV. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos especiales que se les hubiesen encomendado y los correspondientes a sus comisiones.

V. Acatar en todo momento las decisiones del Ayuntamiento.

VI. Asistir a las oficinas del Ayuntamiento en el horario que sus comisiones acuerde para la debida atención de sus asuntos.

VII. Asistir a las oficinas del Ayuntamiento en el horario que sus comisiones acuerde para la debida atención de sus asuntos.

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

Artículo 19. 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 21. El Municipio contará con los jueces municipales que el Ayuntamiento determine.

Artículo 22. 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 Ayuntamiento.

Artículo 23. El Ayuntamiento debe realizar una convocatoria a los habitantes del municipio que deseen desempeñar el cargo de jueces municipales, y debe designar de entre estos a los que cumplan con los requisitos para ocupar el cargo.

Artículo 24. 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. Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al Ayuntamiento del desempeño de sus funciones.

IV. Tener título profesional de Licenciado en Derecho o Abogado.

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

Artículo 25. Son atribuciones de los jueces municipales:

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

V. Intervenir en materia de conflictos vecinales o familiares, con el fin de avenir a las partes.

VI. Expedir constancias únicamente sobre los hechos asentados en los libros de registro del juzgado, cuando lo solicite quien tenga interés legítimo.

VII. Conocer y resolver acerca de las controversias de los particulares entre si 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.

VIII. Concluir administrativamente las labores del juzgado, para lo cual, el personal del mismo estará bajo su mando.

IX. Las demás que le atribuyan los ordenamientos municipales aplicables.

Artículo 25. La estructura, competencia, funcionamiento y procedimiento de los juzgados municipales, así como lo relativo a los recursos, deben establecerse de

manera simple en el reglamento respectivo que expida el Ayuntamiento, respetando las garantías individuales previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 26. 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 presentada o que comparezcan ante el. En caso contrario, incurrirá en responsabilidad.

Artículo 27. El Ayuntamiento, aprueba dentro del presupuesto anual de egresos, las partidas presupuestas propias para sufragar los gastos de los juzgados municipales, quien tiene facultades para su ejercicio autónomo. Para ello, los jueces municipales deben de presentar a más tardar el último día hábil del mes de Julio del ejercicio fiscal de que se trate, su programa de trabajo y su presupuesto de egresos.

Artículo 28. Los jueces municipales deben enviar por escrito al Ayuntamiento, informe anual durante la primera quincena del mes de noviembre.

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

Artículo 29. 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 24 de este Reglamento.

Capítulo VII

De las delegaciones y agencias

Artículo 30. 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.

Artículo 31. Son delegaciones del Ayuntamiento con sede en::

I. Chacala (Las localidades que componen esta delegación son: Chacala, Mascotita, El algodón, Guayabo Alto, Tecuani)

II. El Refugio Suchitlan (El Refugio Suchitlan, Saucedo, Ixtlahuahuey, Malpaso, Chimo, Corrales, El Aguilote).

III. Mayto (Mayto, Villa del Mar, Tehuamixtle, Ipala, Graciano Sánchez, La Parota, Naranjitos, J. M. Morelos, Vista Hermosa, El Toro, Peregrina de Gómez, Tlalpuyeque, Llano Grande de Ipala, Los Conejos, Aquiles Serdan, Playitas, Revolución Mexicana.)

IV. Yelapa (Yelapa, Pizota, Quimixto, Las animas, Tecomata, IOS Chonchos y Chocota).

V. Las demás que lleguen a crearse observando el procedimiento.

Artículo 32. El Ayuntamiento puede constituir delegaciones municipales, de acuerdo a las bases siguientes:

I. Que un grupo de vecinos, cuyo numero 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 **** 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 el, 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 33. En los primeros sesenta días de la Administración Municipal bajo la responsabilidad del Ayuntamiento se convocara a consulta ciudadana en cada una de las delegaciones municipales para proponer a los delegados respectivos.

Realizado el proceso de consulta ciudadana y previo dictamen aprobado por el Ayuntamiento, se procederá a tomar la protesta de ley a las personas designadas delegados.

Artículo 34. Los delegados municipales, deben asesorarse de la Secretaria General, en todos los asuntos de competencia de la delegación y solo pueden ejercer sus funciones dentro de los limites territoriales de la jurisdicción que les haya asignado el Ayuntamiento al momento de haber creado dicha delegación o modificado su extensión territorial.

Artículo 35. El titular de la Delegación Municipal, debe contar con los siguientes requisitos:

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

Artículo 36. Son obligaciones de los delegados municipales:

- I.** Cumplir y hacer cumplir las leyes federales, locales, el Bando de Policía y Buen Gobierno, reglamentos, acuerdos de 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 Ayuntamiento, la construcción de obras públicas e interés social, así como disponer de las medidas necesarias para la conservación y mejoras de los bienes públicos o privados del Ayuntamiento.
- IV.** Informar y gestionar ante el Ayuntamiento, el mantenimiento de las avenidas, calles, calzadas, parques, jardines y área 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 Hacienda Pública Municipal y a las dependencias que deben llevar su registro, de sus respectivas jurisdicciones.
- 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 ventana y consumo de bebidas alcohólicas del estado.

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

XI. Prestar los servicios públicos y trámites de la Administración Pública Municipal, las que el Ayuntamiento le asigne.

XXII. Ordenar la aprehensión de los presuntos delincuentes. En caso de flagrante delitos, 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 Hacienda Pública Municipal, sobre el cobro de las sanciones administrativas, así como el pago de impuestos, derechos, aprovechamientos y productos que se hagan a favor del ayuntamiento cuando no haya un representante de la Hacienda Pública Municipal, así como expedir foliados y llevar registro de los mismos.

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

Artículo 37. Son facultades de las delegaciones 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 38. Del procedimiento de elección a Delegados, para cada una de las delegaciones que en artículo 31 se nombran.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CABO CORRIENTES.

Conforme al Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 73 Fracción I y Art. 77 Fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; Art. 8 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

CONSIDERANDO

Que el H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes como una acción ha demostrado contundentemente que el trabajo democrático al interior del municipio es la única solución política que nos permite gobernar, con unidad y principios; para lograr resultados.

Que el H. Ayuntamiento definió un proceso de apertura democrática en la elección, que lanza a la sociedad de Cabo Corrientes un mensaje claro y definido de participación y democracia.

Que el proceso para postular candidatos a delegados tienen, entre otros, los siguientes Objetivos:

- I.- Contribuir al fortalecimiento de la cultura democrática.
- II.- Fortalecer la democracia interna del municipio y la unidad de las fuerzas que la integran.
- III.- Postular como candidatos a quienes por su capacidad y honestidad, garanticen, en el desempeño de las funciones públicas.
- IV.- Apoyar al Ayuntamiento en sus diferentes gestiones.
- V.- Con lo anterior expuesto se:

CONVOCA

A los habitantes de la jurisdicción de la delegación con sede en la localidad de _____ para que participen en todo el proceso de elección para Delegado Municipal, para el periodo constitucional conforme a las siguientes:

BASES

PRIMERA: El proceso para elegir al Delegado, inicia al expedirse la presente convocatoria y concluye con la declaración de validez y entrega de nombramiento al candidato ganador.

SEGUNDA: La Secretaria General del municipio de Cabo Corrientes será el órgano responsables de organizar y conducir el proceso; auxiliándose de una comisión formado por el Sindico municipal y dos Regidores, estos últimos serán nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

TERCERA: Para la elección del delegado municipal se utilizara el procedimiento de elección directa, mediante el apoyo de firmas previo formato que se entregara al momento de su registro como candidato a delegados, al cual deberán de anexárseles copia de credencial de elector de los firmantes, el candidato que obtenga la mayoría de firmas con el soporte de las credenciales de elector será el ganador. La persona que le brinde la firma a más de un candidato será anulado.

CUARTA: Los habitantes que deseen registrarse como candidatos deberán cumplir con los requisitos previstos en el Artículo 8vo. De la Ley Del Gobierno y la Administración Pública Municipal de3l Estado de Jalisco, siendo los siguientes:

- A. Ser Ciudadano mexicano
- B. Ser mayor de 18 años
- C. Tener un modo honesto de vivir.
- D. Tener su residencia en la delegación correspondiente
- E. No haber sido condenado por delito doloso
- F. Ser originario o por lo menos, tener su residencia en la delegación correspondiente con un mínimo de tres años.
- G. Haber terminados los estudios de primaria.

QUINTA: Los aspirantes a participar en el proceso de elección a delegados deberá registrarse con la siguiente:

DOCUMENTACION

- A. Solicitud por escrito del aspirante dirigido al Ayuntamiento (Escrito Libre)
- B. Copia de la credencial de elector
- C. Copia del acta de nacimiento
- D. Carta de no antecedente penales. Vigente
- E. Comprobante de estudios.

SEXTA: Para elegir al delegado de _____ participaran únicamente las personas que acrediten que viven len las siguiente localidades, mediante su credencial de elector.

- A. _____
- B. _____
- C. _____
- D. _____

SEPTIMA: El registro de candidatos se llevara a cabo los días _ de Enero del 200_ al _____, a partir de las 9:00 am. y hasta las 2:00 pm. ante la oficina de la Secretaria General del Ayuntamiento Municipal.

OCTAVA: La comisión para dicho proceso validara la viabilidad de su registro emitiendo una constancia como candidato a delegado; se le entregara el formato para la recopilación de firmas, mismas que llevaran firma y sello de la Secretaría General.

NOVENA: El periodo de recopilación de firmas será al momento de entregar los formatos y ocho días para entrega siendo esta el día _ de Enero del 200_, a partir de las 9:00 hasta las 12:00 hrs. Ante la comisión de dicho proceso.

DECIMA.- El contero será efectuado en presencia de los candidatos el mismo día de entrega del paquete de firmas.

DECIMA PRIMERA.- Para validez del contero de los apoyos que no anexen copia de la credencial de elector se anularan automáticamente, al igual quien apoye y no este dentro de la jurisdicción delegacional.

DECIMA SEGUNDA.- Una vez entregados los documentos de apoyo9 la comisión procederá al conteo de las firmas de apoyo y quien tenga el mayor número de estos será declarado ganador del proceso. Entramándole su nombramiento.

DECIMA TERCERA.- Se anularan los apoyos emitidos a los aspirantes cuando estos sen dados a dos o mas aspirantes por la misma persona, o bien que no traiga su copia de la credencial de elector.

DECIMA CUARTA: Los gastos que generen en la recopilación de firmas serán por cuenta del candidato.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CANDIDATOS

- a) Participar en el proceso de selección de delegado
- b) Promover el voto a su favor difundiendo su oferta política
- c) Durante el proceso se deberá guardar respeto a sus compañeros contendientes
- d) Conducirse en el proceso en apego al marco legal establecido en esta convocatoria.

Quien resulte candidato ganador rendirá protesta ante Presidente Municipal en la Fecha que él lo indique.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente convocatoria entrara en vigor el día ___ de Enero de 200_ y se le dará la mayor difusión posible.

SEGUNDO.- El resultado que emita la comisión para el proceso será irrevocable e inapelable.

TERCERO.- En caso de empate el Ayuntamiento definirá al Delegado.

CUARTO: En caso de no presentar solicitud alguna por parte de los habitantes, el ayuntamiento nombrará al delegado municipal.

QUINTA: Aquel candidato que pretenda entregar después de la hora y fecha estipulada en esta convocatoria será rechazado

ARTICULO 39.- Las agencias municipales se autorizan a personas por su prioridad 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.

Artículo 40. Son agencias municipales del Ayuntamiento considere necesarias para el buen funcionamiento del mismo, previa solicitud del poblado o ranchería.

Artículo 41. En los demás centros de población, pueden constituirse agencias municipales, si el Ayuntamiento lo considera necesario.

Los agentes municipales deben ser nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y removidos por el Ayuntamiento con causa justificada.

Artículo 42. Para ser agente municipal se requiere:

- I.** Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II.** Haber terminado la educación primaria.
- III.** Ser originario de la agencia municipal de que se trate o residir en la misma por lo menos tres años anteriores a su nombramiento.
- IV.** Ser persona de reconocida moralidad y probidad, sin haber sido condenado por la comisión de un delito doloso.

Artículo 43. Son atribuciones y obligaciones de los agentes municipales las contempladas en las fracciones **I, II, III, IV y XIV** artículos 37 y fracciones **IV, V y IV** del artículo 38 de presente Reglamento.

Capítulo VIII

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

Artículo 44. Las faltas temporales del Presidente Municipal, y menores a setenta y dos horas, deben ser suplidas por el Secretario General.

Artículo 45. Cuando la Secretaria General 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 46. 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 47. 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 48. El Ayuntamiento debe proceder a nombrar de entre sus miembros en funciones, por mayoría absoluta de votos, un Presidente Municipal Substituto.

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 49. 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.

Artículo 50. Las faltas definitivas y temporales de un Muncipe propietario, en caso de licencia por mas de dos meses o por cualquiera otra causa, se suplén conforme a lo dispuesto por la ley estatal en materia electoral.

Artículo 51. Las faltas temporales del Sindico hasta por un mes, deben ser suplidas por el Servidor publico municipal que designe el Ayuntamiento.

Las faltas del Sindico por licencia de mas de un mes, deben ser cubiertas por su suplente.

Artículo 52. En el caso de ausentarse por un termino mayor a setenta y dos horas, los integrantes del Ayuntamiento informaran por escrito a la Secretaria General para su conocimiento.

Artículo 53. Si por asuntos protocolarios, cívicos, culturales o de trabajo, que requieran que se ausenten los integrantes del Ayuntamiento por un termino 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.

Capitulo IX

De las comisiones

Artículo 54. Para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que corresponde conocer al Ayuntamiento, 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 numero de miembros de algunas de las comisiones establecidas o modificar su integración.

Artículo 55. Para integrar las comisiones, debe preocuparse tomar en cuenta los asuntos de conocimiento de cada comisión y la experiencia personal de los regidores; los cuales pueden participar en un máximo de cinco comisiones permanentes, debiendo presidir al menos una de ellas y no mas de tres comisiones permanentes.

Artículo 56. Las comisiones tienen quórum para sesionar con la asistencia del la mayoría simple de los miembros que la conforman.

Artículo 57. 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 ordenamientos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas, dictámenes o propuestas tendientes a eficientar las funciones de la Administración Pública Municipal, dentro del área de su competencia.

Artículo 58. Los regidores pueden solicitar la información que requieran para el ejercicio de sus funciones como miembros de las comisiones que les correspondan, a los Funcionarios Públicos Municipales.

Artículo 59. Los regidores deben abstenerse de dictaminar en los asuntos en que tengan interés personal o que interesen de la misma manera a su cónyuge o a sus parientes consanguíneos en la línea recta sin limitación de grados, a los colaterales dentro del cuarto grado y a los afines dentro del segundo.

Artículo 60. Los asuntos turnados y los dictámenes elaborados por las comisiones, que por falta de tiempo o por cualquiera otra causa, no se le 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 61. Cuando un asunto por su naturaleza, involucren la competencia de dos o más comisiones, el Pleno del Ayuntamiento, al momento de turnarlo debe decidir cual de ellas debe ser la convocante para el desahogo de los trabajos y para la lectura del dictamen ante el Salón de Cabildo.

Artículo 62. 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 General.

Artículo 63. 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 64. 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 mas 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.

Artículo 65. Cuando se turne un mismo asunto a dos o mas comisiones, la comisión convocante, debe de encargarse de la redacción y estilo del dictamen respectivo.

Capítulo X

De los presidentes de comisiones.

Artículo 66. El Presidente municipal será el encargado de designar al Regidor que actuará como presidente, quien tendrá las siguientes atribuciones:

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 cuando menos una vez al mes y 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.

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 149 y 150 del 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 Secretaria General, una copia del proyecto de dictamen, con una anticipación 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 y anexando la orden del día, 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. Las demás que por acuerdo de su comisión o del Ayuntamiento se le encomienden.

Capítulo XI

De las comisiones permanentes y sus atribuciones.

Artículo 67. Las comisiones permanentes serán por lo menos:

- I.** Gobernación
- II.** Hacienda.
- III.** Presupuesto y vehículos.
- IV.** Reglamentos.
- V.** Justicia.
- VI.** Derechos Humanos.
- VII.** Puntos Constitucionales, redacción y estilo.
- VIII.** Inspección y Vigilancia.
- IX.** Seguridad Pública y Tránsito.
- X.** Asistencia social.
- XI.** Salubridad e Higiene.
- XII.** Ecología, Saneamiento y acción contra la contaminación ambiental.
- XIII.** Educación Pública.
- XIV.** Festividades Cívicas.
- XV.** Turismo.
- XVI.** Promoción Cultural y Crónica Municipal.
- XVII.** Promoción, Fomento Agropecuario y forestal.
- XVIII.** Habitación Popular.
- XIX.** Obras Públicas.
- XX.** Agua potable y Alcantarillado.
- XXI.** Mercados, Comercio, Abastos.
- XXII.** Planeación Socioeconómica y Urbana.
- XXIII.** Promoción del Desarrollo económico.
- XXIV.** Alumbrado Público.
- XXV.** Nomenclatura.
- XXVI.** Calles y Calzadas.
- XXVII.** Rastro.
- XXVIII.** Cementerios.
- XXIX.** Aseo Público.
- XXX.** Espectáculos.
- XXXI.** Difusión y Prensa.
- XXXII.** Parques, Jardines y Ornato.

- XXXIII.** Deportes.
- XXXIV.** Protección Civil.
- XXXV.** Juntas vecinales y Participación Ciudadana.

Artículo 68. Corresponde a la Comisión de Gobernación:

I. Vigilar el cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y las Leyes y Reglamentos Municipales en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento.

II. Formular las iniciativas y dictámenes en cuanto los Proyectos de Reglamentos Municipales y disposiciones generales para el Ayuntamiento.

Artículo 69. Corresponde a la Comisión de Hacienda:

I. Intervenir con el Tesorero Municipal en la formulación del Proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio.

II. Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, informe de cuentas, por el periodo del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pidiendo al Tesorero o al Contador General las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzgue convenientes. Visara con su firma una copia de los mencionados documentos.

III. Vigilar que todos los contratos de compraventa de arrendamiento, o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos financieros que efectúen los intereses del Ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos más convenientes para estos.

IV. En general proponer todas las medidas, planes y proyectos y llevar a cabo los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal.

Artículo 70. Corresponde a la Comisión de Presupuestos y Vehículos:

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

II. El examen constante y actualizado de toda la información necesaria para integrarse en los presupuestos que se pongan a consideración del Cabildo.

III. Cuidar, coordinándose para ello con las demás comisiones y Dependencias que se estime pertinente, que sus presupuestos sean realistas y congruentes con

el Presupuesto de Ingresos correspondiente a la Administración Municipal de cada ejercicio.

IV. Vigilar que se organice y actualice el archivo con la documentación del Departamento de Patrimonio, respecto de los vehículos del Municipio, así mismo, opinar sobre la dictaminación de las bajas de vehículos.

V. Vigilar que las dependencias Municipales involucradas con vehículos municipales realicen una revisión sistemática del estado que guardan estos, dando cuenta al Cabildo de lo conducente.

VI. Vigilar la exacta aplicación del Reglamento para el Control y uso de vehículos propiedad del Municipio, exigiendo a quien corresponda la aplicación de la responsabilidad que resulte del mal uso de los vehículos o de los hechos ilícitos.

Artículo 71. Corresponde a la Comisión de Reglamentos:

I. El estudio las iniciativas y anteproyectos reglamentarios en materia municipal que provengan de los señores regidores, de la ciudadanía, de las organizaciones empresariales, gremiales, ciudadanas, políticas, etc..

II. En especial proponer las iniciativas del Reglamentos Municipales, de las cuales sugieran la abrogación, modificación o derogación de los ya existentes.

III. Intervenir juntamente con los Funcionarios Municipales que se estime pertinente, en la formulación de incitabas de Ley o Decreto al H. Congreso del Estado de los términos de la Ley.

IV. Vigilar y supervisar el funcionamiento de las Oficinas del Registro Civil.

V. En general las que les confieren las leyes y las que se deriven de los propios acuerdos de Cabildo.

Artículo 72. Corresponde a la Comisión de Justicia:

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

II. Vigilar el cumplimiento de los Reglamentos Municipales.

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

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

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

Artículo 73. Corresponde a la Comisión de Derechos Humanos:

I. 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.

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

III. 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.

Artículo 74. Corresponde a la Comisión de Puntos Constitucionales Redacción y Estilo:

I. Estudiar los proyectos de reforma a la Constitución General de la República y en especial de la del Estado y turnar, la correspondiente opinión al Ayuntamiento.

II. Revisar el texto de los dictámenes propuestos por las Comisiones o por los Regidores, como los dictámenes ya aprobados por el cuerpo Edilicio para su correcta redacción gramatical y de estilo.

Artículo 75. Corresponde a la Comisión de Inspección y Vigilancia:

I. Proponer los sistemas que se estimen pertinentes tendientes para lograr la estricta vigilancia en relación con el cumplimiento de todos los Reglamentos Municipales y leyes aplicables al Municipio, por parte de las Autoridades Municipales, Estatales y Federales, y por los habitantes del Municipio.

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

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

Artículo 76. Corresponde a la Comisión de Seguridad Pública y Transito:

I. El estudio, la planificación y proposición de los sistemas de organización y funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública, así como la Subdirección de Transito en el Municipio.

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

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

IV. Formar parte de los Consejos Consultivos de Seguridad Pública y de Transito en el que se acepten y canalicen los puntos de vista y peticiones de la ciudadanía en materia de Seguridad Pública y de Transito.

V. Establecer en sistema de información periódica de la actuación del 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 corresponda.

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

Artículo 77. Corresponde a la Comisión de Asistencia Social:

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

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

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

IV. Llevar un directorio o control de todos los organismos, unidades o autoridades asistenciales que funcionan dentro del municipio, para fomentar las relaciones interinstitucionales.

V. En términos generales, proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de asistencia social para constatar su desarrollo y proyección.

Artículo 78. Corresponde a la Comisión de Salubridad e Higiene:

I. Coadyuvar con todas las autoridades sanitarias de cualquier nivel en materia de salud pública, y la aplicación de las diferentes Leyes Federales, Estatales y Municipales sobre la materia mencionada.

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

III. Colaborar con las autoridades sanitarias en el renglón de inspección a empresas, hoteles, vecindades, y en general todo centro público de reunión.

IV. Procurar en especial el saneamiento de lotes baldíos, y los edificios e instalaciones municipales como son: Mercados, Centros Deportivos, Plazas, Etc.

V. Realizar y patrocinar los estudios y gestiones que se estime pertinentes, en materia de salubridad e higiene, para que beneficien al Municipio.

Artículo 79. Corresponde a la Comisión de Ecología, Saneamiento y Acción Contra la Contaminación:

I. El estudio y planificación de los sistemas que pueden beneficiar el ambiente ecológico en el municipio.

II. Coadyuvar con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el municipio.

III. Obtener información sobre experiencias efectivas de saneamiento ambiental en otros Municipios, Estados o Países a efecto de ver la posibilidad de su aplicación en la Jurisdicción Municipal.

IV. En general, proponer todas las medidas que se estime pertinentes para el control y mejoramiento ecológico del municipio, en observancia de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la protección al medio ambiente, para la revisión y en su caso las modificaciones necesarias del Reglamento Municipal correspondiente.

Artículo 80. Corresponde a la Comisión de Educación Pública:

I. Visitar periódicamente todos los centros de estudios, escuelas y academias que funcionen dentro del municipio, para observar el desarrollo de los planes y sistemas educativos.

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

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

Artículo 81. Corresponde a la Comisión de Festividades Cívicas:

I. Planear, elaborar y distribuir los programas de Actividades Cívicas del Ayuntamiento.

II. Constituir los diversos comités-Pro-festividades Cívicas tanto en la cabecera del municipio como en las Delegaciones y Agencias Municipales, para obtener la participación de los diversos sectores de la población.

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

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

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

Artículo 82. Corresponde a la Comisión de Turismo:

I. Planear, elaborar y distribuir programas de actividades de fomento turístico y en colaboración con el Departamento de turismo del Gobierno del Estado, realizar su divulgación y ejecución en beneficio de Cabo Corrientes, Jalisco.

II. Elaborar una estadística actualizada en centros comerciales, restaurantes, hoteles y en general, reunir todos los datos informativos que sean útiles para el incremento y servicio de la afluencia turística.

III. Promover las relaciones de intercambio turístico en especial con las ciudades hermanas con el Municipio.

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

V. En general, planear, promover, inculcar 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 83. Corresponde a la Comisión de Promoción Cultural y Crónica Municipal:

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

II. Vigilar dentro del Municipio se promuevan las acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones, procurando que tengan acceso a los programas de clases populares.

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

IV. Vigilar y supervisar el funcionamiento de los diversos centros de cultura Municipal, tales como biblioteca, museos, salas de expresiones, auditorios, etc., para promover una mejor y mayor actividad en ellos.

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

Artículo 84. Corresponde a la Comisión de Fomento Agropecuario y Forestal:

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

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

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

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

Artículo 85. Corresponde a la Comisión de Habitación Popular:

- I.** El estudio y propuesta de proyecto que promuevan la habitación popular en sus diferentes características o manifestaciones, procurando que a través de los mismos se encuentren una solución justa, equitativa y accesible a las clases populares para realizar la adquisición y mejoramiento de sus viviendas.
- II.** Vigilar con especial interés que los fraccionamientos de habitación popular cumplan estrictamente con las normas legales, vigentes en el momento de autorizarse las construcciones y que el desarrollo de las mismas se ajusten a los alineamientos trazados por la Dirección de Planeación.

Artículo 86. Corresponde a la Comisión de Obras Públicas:

- I.** Vigilar la ejecución de las Obras Públicas Municipales.
- II.** Supervisar que las Obras Municipales se realicen con apego a los proyectos, planes y contratos que las originan.
- III.** Vigilar que la Dirección de Obras Públicas cumpla y haga cumplir las leyes y Reglamentos en materia de construcción, de fraccionamiento y en general de desarrollo urbano.
- IV.** Proponer proyectos para la ejecución de obras en el Municipio.
- V.** Proponer y opinar en todo lo referente al ornato público, alineamiento, conservación y aperturas de vías públicas y calzadas, en coordinación con la Comisión de Calles y Calzadas.
- VI.** Proponer y opinar sobre la instalación de los monumentos y estatuas que deban erigirse en lugares públicos colaborar con todas las autoridades en el cumplimiento de las disposiciones que se dicten en materia de conservación de monumentos arquitectónicos y joyas históricas.
- VII.** Supervisar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del Municipio, así procurar la conservación de los manantiales de abastecimiento de agua potable.
- VIII.** Coadyuvar con las autoridades sanitarias en la inspección e higienización de los edificios públicos.

Artículo 87. Corresponde a la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado:

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

II. Mantener informada a la opinión publicada a través de la Representación Municipal, de las operaciones y planes de trabajo del servicio que proporcione EL SEAPAL, al municipio de Cabo Corrientes, Jalisco.

Artículo 88. Corresponde a la Comisión de Mercados, Comercio y Abasto.

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

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

III. Destinar especial atención a las características que deben reunir los puestos o comercios establecidos en los propios mercados municipales, evitando su instalación en las calles, calzadas, parque públicos en los términos que establezca el reglamento para el ejercicio del Comercio en Cabo Corrientes, Jalisco.

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

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

Artículo 89. Corresponde a la Comisión 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 especiales y de la ejecución de las obras publicas que emprenda el Ayuntamiento.

III. El señalamiento y sugerencia de políticas generales al Ayuntamiento para la promoción socioeconómica del municipio.

IV. La coordinación y apoyo a las autoridades Federales y Estatales en lo correspondiente a la ejecución de planes comerciales, estatales y municipales de

desarrollo urbano, así como la violación y difusión de las Leyes y Reglamentos aplicables sobre la materia.

Artículo 90. Corresponde a la Comisión de Promoción del Desarrollo Económico:

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

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

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

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

Artículo 91. Corresponde a la Comisión de Alumbrado Público:

I. Realizar los estudios generales y particulares sobre zonas específicas y colonias del Municipio en cuanto a la instalación, mantenimiento y supervisión de los sistemas de alumbrado público, apoyándose para este en el Departamento de Alumbrado Público y otras Dependencias, como Comisión Federal de Electricidad, Comité de Adquisiciones, etc.

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

III. Proponer al Ayuntamiento la instalación y mejoramiento del alumbrado público y ornamental en las zonas residenciales, en las vías de comunicación y lugares más frecuentes por los propios habitantes, incluyendo edificios y monumentos históricos conmemorativos.

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

V. En general, de planificar la mejoría constante y total del servicio de alumbrado público en el Municipio.

Artículo 92. Corresponde a la Comisión de Nomenclatura:

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

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

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

Artículo 93. Corresponde a la Comisión de Calles y Calzadas:

I. Vigilar permanentemente que todas las vías públicas dentro del Municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos comprendiéndose las avenidas, calles de tránsito ordinario, carreteras de intercomunicación general, caminos vecinales, brechas, terracerías, etc.

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

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

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

Artículo 94. Corresponde a la Comisión del Rastro:

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

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

III. Mantener estrecha coordinación con las autoridades sanitarias a efecto de tratar las epizootias que se manifiesten en el Municipio.

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

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

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

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

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

IX. Vigilar que se lleve la estadística del sacrificio de animales de los rastros municipales y el control del cumplimiento de la Ley de Ingresos Municipal, en lo correspondiente a Ganado y Rastro.

Artículo 95. Corresponde a la Comisión de Cementerios:

I. Vigilar que se cumplan los ordenamientos Legales Federales, Estatales y Municipales en materia de cementerios.

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

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

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

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

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

Artículo 96. Corresponde a la Comisión de Aseo Público:

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

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

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

IV. Sugerir a los departamentos correspondientes, la realización de los estudios necesarios de localización de áreas convenientes para depósitos de basura o de desechos recolectados por el departamento de aseo público y su posibilidad de industrialización.

V. Establecer un plan de colaboración por parte de los vecinos y los clubes de servicio y organizaciones de promoción y realizaciones de servicio social que funcionen en el municipio, para su mejor administración del servicio Público de Aseo.

Artículo 97. Corresponde a la Comisión de Espectáculos:

I. La vigilancia en cuanto a la aplicación de los Reglamentos de Espectáculos Públicos y demás Ordenamientos Legales relacionados con el ramo dentro del Municipio, tanto por lo que corresponde a las Autoridades Municipales, como a los empresarios o promotores de espectáculos públicos en general.

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

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

IV. Fomentar las relaciones publicas en cuanto al intercambio de experiencias y puntos de vista, tendencias a dar un mejor espectáculo, y en las mejores condiciones materiales y de seguridad, a los propios espectadores.

Artículo 98. Corresponde a la Comisión de Difusión y Prensa.

I. Procurar el establecimiento de un sistema de fuentes de información por parte del Ayuntamiento hacia todos los medios de comunicación social, en lo concerniente a sus actividades oficiales.

II. Promover y difundir la imagen Institucional del Ayuntamiento y la vida del Municipio.

III. Establecer políticas de acercamiento y coordinación con todos los medios de comunicación social.

IV. Procurar la instrumentación de boletines de presa de las actividades del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal.

V. Orientar y asesorar al Presidente Municipal en materias de medios de comunicación social.

VI. Recopilar diariamente e integrar un expediente con todas las noticias o publicaciones periodísticas que conciernen al Municipio, poniéndoles sin demora en conocimiento del Presidente Municipal, y se incorpore a la hemeroteca y al acervo fotográfico del archivo Municipal.

Artículo 99. Corresponde a la Comisión de Parques, Jardines y Ornato:

I. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las Leyes Federales, Estatales y Reglamentos Municipales sobre Ecología, Forestación, Control Ambiental y Áreas Verdes en general.

II. Empezar estudios que se concreten en proyectos para la conservación, superación y embellecimiento de parques, jardines y áreas verdes del Municipio.

III. Coadyuvar con las diferentes autoridades en materia de Ecología, forestación y reforestación en los planes de programas para beneficio de las áreas verdes del Municipio, en coordinación con la Comisión de Ecología, Saneamiento y Acción contra la Contaminación Ambiental.

IV. Vigilar que dentro del municipio se tomen las medidas necesarias por las Autoridades Municipales, Estatales y Federales, para evitar riesgos en todos

aquellos parques, jardines, áreas verdes, en donde se haga necesario derribar árboles o maleza que ofrezcan riesgos.

V. Procurar y promover mediante los programas y sistemas que se estimen adecuados, el aspecto estético del Municipio, tanto en lo correspondiente a edificios públicos como privados, incluso en las vías públicas, señalamientos, anuncios, etc.

VI. Promover y llevar a cabo los estudios necesarios para mejorar constantemente la imagen visual en todo el municipio.

VII. Participar en las políticas que se adopten para el ornato oficial con motivo de festividades cívicas o de cualquier otra índole.

VIII. En general, estar al pendiente de las actividades que lleve a cabo la Administración General de Parques y Jardines del Municipio.

Artículo 100. Corresponde a la Comisión de Deportes:

I. Promover, impulsar, planificar, coordinar y estimular la práctica de los deportes dentro del Municipio para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes.

II. Promover y proponer, previo al estudio que lo justifique, la construcción de unidades o centros deportivos dentro del Municipio.

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

IV. Establecer relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia. Clubes privados instituciones deportivas, equipos deportivos, en las diferentes áreas, etc.

V. Promover y organizar eventos deportivos, otorgando estímulos económicos y honoríficos en favor de los triunfadores.

VI. En general, promover todas aquellas actividades que tienden al fomento y desarrollo del deporte dentro del Municipio tanto en la Niñez como en la juventud y en la edad adulta.

Artículo 101. Corresponde a la Comisión de Reclusorios:

I. Visitar periódicamente por lo menos dos veces al mes, los centros o lugares destinados a la custodia de personas detenidas por sanciones administrativas, o en

auxilio de las autoridades competentes, lo mismo que a los lugares donde se encuentren reclusos menores infractores, a efecto de detectar la necesidad de dichos centros y la forma operativa de los mismos.

II. Vigilar que en todos los centros a que se refiere el inciso anterior, se apliquen las normas legales vigentes evitando abusos y desviaciones en contra de los detenidos o reclusos, para que se respeten sus derechos y su dignidad.

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

IV. Formular planes formativos en cuanto a la educación y elevación del nivel moral y social de los detenidos.

V. En general, proponer la ampliación, remodelación y mejoramiento de los centros o lugares destinados para los detenidos previamente, o por infracción o Reglamentos Municipales y/o por la comisión de hechos delictuosos, en auxilio de las autoridades competentes.

Artículo 102. Corresponde a la Comisión de Protección Civil:

I. Promover la capacitación de los ciudadanos en materia de protección civil.

II. Vigilar el desempeño de la Unidad Municipal de Protección Civil, Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.

III. Promover políticas municipales de protección civil.

Artículo 103. Corresponde a la Comisión de Juntas Vecinales y Participación Ciudadana.

I. Estudiar y proponer al Ayuntamiento 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.

II. Formar parte y asistir a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité de Desarrollo Social del Municipio, así como sus asambleas generales.

III. Promover la creación de las Juntas Vecinales o de Participación Ciudadana en los lugares donde no existan.

IV. Visite periódicamente, en unión del Subcomité de Desarrollo Social, las juntas de participación Ciudadana y organizaciones de colonos, a efecto de captar sus necesidades y ponerlas en conocimiento del Ayuntamiento, dirigiendo las medidas que estimen pertinentes para la solución a la problemática de las colonias.

V. Llevar un control directo de las Juntas Vecinales y de Participación Ciudadana, para que cumplan con sus Estatutos, especialmente en lo relativo al nombramiento de sus directivos.

VI. Pugnar por una constante concientización ciudadana en cuanto a la participación entendida como factor de solución, combinando esfuerzos a través de la organización y la coordinación con la Autoridad Municipal.

Capítulo XII

De las sesiones del Ayuntamiento

Artículo 104. Las sesiones del Ayuntamiento son públicas, convocadas y presididas por el Presidente Municipal y se integraran por la mayoría simple de sus integrantes.

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

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

Artículo 105. Las Sesiones del Ayuntamiento para que sean válidas requiere necesariamente la asistencia del Presidente Municipal.

Artículo 106. El Ayuntamiento tiene la obligación de celebrar dos sesión 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 General, quien es el responsable de que dichas actas invariablemente contengan: 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.

Artículo 107. Las sesiones se celebran conforme a la convocatoria respectiva, en el Salón de Cabildos, o en su caso, en el lugar previamente se elija para ello.

Artículo 108. Las sesiones pueden tener el carácter de:

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

II. Solemnes: Son aquellas 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: Son 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.

Artículo 109. 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 cuarenta y ocho horas de anticipación para las sesiones ordinarias y de 24 horas de anticipación para las sesiones extraordinarias.

Artículo 110. 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 asistan la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 111. La convocatoria de sesión debe contener el día, la hora, lugar y orden del día; señalar el tipo de sesión a la que se convoca y acompañar los documentos y anexos relativos a los asuntos que se vayan a tratar.

Artículo 112. En las sesiones ordinarias se debe observar preferentemente el siguiente orden del día:

I. Aprobación del orden del día.

II. Lista de Asistencia y declaración de Quórum legal.

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. Asuntos Generales.

Artículo 113. Si se trata de sesiones extraordinarias o solemnes, las mismas deben centrarse exclusivamente para el asunto que fueron convocadas.

Artículo 114. La Secretaria General al verificar la existencia de quórum, debe comunicarlo al Presidente Municipal a efecto de que éste declare instalada la sesión.

Artículo 115. 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 considerarse fundadas, el propio Ayuntamiento acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular.

Artículo 116. Los asuntos que entren a sesiones deben ser turnados a las comisiones que correspondan para su estudio y posterior dictamen.

Artículo 117. Al aprobarse el orden del día, el Presidente Municipal debe proponer a los integrantes del Ayuntamiento la dispensa de la lectura de los documentos que hayan sido previamente entregados.

Artículo 118. 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.

Capítulo XIII

De las votaciones en sesiones del Ayuntamiento

Artículo 119. 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 en la mitad mas uno de los asistentes a las sesiones.

II. De mayoría absoluta de votos, que corresponde a la mitad mas 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. Cuando por la integración del Ayuntamiento, las dos terceras partes resulten en cantidad fraccionaria, debe considerarse la cantidad inmediata superior.

IV. De unanimidad, la referente al total de votos de los asistentes en la sesión.

Las abstenciones se suman invariablemente al voto de la mayoría.

Artículo 120. Las votaciones de mayoría absoluta de votos y la de mayoría calificada, solo se requieren para la adopción de acuerdos que se tomen en la Sesión del Ayuntamiento.

Las votaciones de mayoría simple y de unanimidad son indistintamente aplicables en sesiones del Ayuntamiento y en las de comisiones edilicias. El Presidente Municipal o el presidente de la comisión tendrán voto de calidad en caso de empate.

Artículo 121. Se requiere la mayoría calificada del total de los integrantes del Ayuntamiento para los siguientes casos:

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

II. Crear organismos públicos descentralizados municipales.

III. Adquirir bienes inmuebles a título oneroso.

IV. Establecer gravámenes sobre bienes que formen parte del patrimonio municipal.

V. Desincorporar bienes del dominio público del Municipio.

VI. Enajenar bienes inmuebles que formen parte del patrimonio municipal.

VII. Solicitar al Congreso del Estado, cuando haya imposibilidad del Municipio y no exista convenio, que el Ejecutivo del Estado asuma una función o un servicio público municipal.

VIII. Aprobar la concesión de bienes y servicios públicos municipales a los particulares.

IX. Proponer la fundación de centros de población.

X. Fijar o modificar los límites de los centros de población.

XI. Celebrar contratos de fideicomiso público.

XII. Destituir algún integrante del Ayuntamiento de alguna comisión edilicia.

XIII. Las demás que establezcan el presente Reglamento y otras Leyes.

Capítulo XIV

De las votaciones en reuniones de comisión

Artículo 122. Cuando algunos 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 General con copia para el Presidente de la comisión, a efecto de hacer el conocimiento al Ayuntamiento el sentido de su voto.

Artículo 123. Una vez tomado un acuerdo, cada comisión se encarga de la redacción y estilo de sus respectivos dictámenes, previa presentación al Salón de Cabildos.

Capítulo XV

De las iniciativas

Artículo 124. Pueden presentar iniciativas de ordenamientos municipales:

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

Artículo 125. La iniciativa es la propuesta inicial que hacen los integrantes del Ayuntamiento, para que en su caso, sea turnada a la comisión o comisiones que correspondan, para que éstas sean analizadas y estudiadas, con motivo de elaborar un proyecto de dictamen al Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 126. Una vez turnada una iniciativa a comisión, ésta debe ser estudiada y analizada para la elaboración de acuerdo del Ayuntamiento o dictamen, en un termino no mayor a un mes.

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

Artículo 127. Los integrantes del Ayuntamiento pueden presentar iniciativas de ley para que sea sometida al Congreso del Estado, reglamentos, circulares, ordenamientos y disposiciones administrativas de observancia general, que regulen asuntos de su competencia.

Capítulo XVI

Proceso de elaboración de dictámenes y discusión.

Artículo 128. El dictamen es el documento oficial presentado en Sesión del Ayuntamiento, por cada comisión.

Artículo 129. El dictamen debe presentarse por escrito y contendrá, como mínimo:

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

Artículo 130. 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 Cabildos, o bien, ante la mesa de la comisión.

Artículo 131. Es inviolable el derecho de los regidores a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 132. Cuando se discutan ordenamientos de carácter municipal, 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, para que informen.

Artículo 133. Sí dichos servidores públicos no rinden los informes que se le hayan solicitado o se rehúsan a comparecer, el Pleno del Ayuntamiento puede determinar las sanciones aplicables a que se hagan acreedores, según lo prevea el respectivo reglamento interior.

Artículo 134. Los dictámenes que se discuten en el Salón de Cabildos, deben ser del conocimiento de los integrantes del Ayuntamiento con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación.

Artículo 135. Cada Presidente de comisión debe prever todo lo necesario con la Secretaria General 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 136. Todo tipo de dictámenes reciben una sola lectura. No obstante lo anterior 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 137. Una vez dada la lectura al dictamen, el Pleno del Ayuntamiento 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 estos hayan sido entregados con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la Sesión del Ayuntamiento y así, poder ser sometidos a votación de inmediato.

Artículo 138. En las discusiones, cualquier integrante del Ayuntamiento, puede proponer cambios y modificaciones 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 139. En la discusión de un proyecto de un ordenamiento de carácter municipal o reglamento, artículo por artículo, lo 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 140. Los integrantes del Ayuntamiento, disponen de tres minutos para la exposición de los dictámenes o acuerdos que se sometan a la consideración del Salón de Cabildos.

Si las condiciones así lo demandan, deben de inscribirse dos oradores a favor y dos en contra. Posteriormente el Presidente debe someterse a votación el dictamen o punto de acuerdo, par confirmar si esta 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 141. Ningún integrante del Ayuntamiento que se haya inscrito a la discusión, puede participar mas 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 142. 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 solicitara que así se haga, y acto continuo se debe proceder a la discusión.

Artículo 143. Los integrantes del Ayuntamiento quienes se hayan inscrito como oradores a favor o en contra pueden expresarse libremente concretándose a materia de la discusión.

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

Una vez discutido sobre el particular, se somete a la votación del pleno del Ayuntamiento para su aprobación o rechazo.

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

Artículo 144. 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 Cabidos.
- 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 145. Aprobado un dictamen que merezca ser publicado, se giraran instrucciones para que la Secretaria General, así lo haga en un termino de cinco días en la Gaceta Municipal o en un medio de comunicación escrita de amplia circulación en el Municipio.

Artículo 146. Cuando un dictamen ha sido desechado por el Pleno del Ayuntamiento, no podrá presentarse de nueva cuenta en un termino de seis meses.

TÍTULO TERCERO **DE LOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES**

Capitulo Único *De los ordenamientos municipales*

Artículo 147. 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 publicas y que prevé las sanciones administrativas que corresponda aplicar a los infractores del mismo.

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

Los ordenamientos municipales tienen por objetivo:

- a)** La organización y facultades de los órganos de gobierno y de la administración municipal.

b) Aclarar y aplicar la Ley en materia de facultades exclusivas de gobierno y competencia exclusiva del Ayuntamiento, conforme 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.

III. Acuerdo del Ayuntamiento: Las resoluciones que toma en Pleno del Ayuntamiento en el Salón de Cabildos 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.

IV. 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. Solo obligan a la dependencia administrativa a la que organizan internamente.

V. Planes o programas de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico local: Integran el conjunto de normas obligatorias para las autoridades y para los ciudadanos, expedidas por el Ayuntamiento con referencia a zonas, áreas y centros de población, con el objeto de cumplir los fines en materia de planeación y ordenamiento territorial que establece el párrafo tercero del artículo 27, en ejercicio de las atribuciones establecidas en la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VI. Circulares: Acto Administrativo a través de los cuales, el Ayuntamiento o sus dependencias dan instrucciones a los inferiores, sobre asuntos internos, sobre el funcionamiento con relación al público o que aclaran el sentido de una disposición jurídica general para se 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 148. 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 de las dependencias Municipales, en concurrencia con el Poder Ejecutivo 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 149. 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 150. 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 en la que se 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 en la normatividad de la administración y de los servicios públicos municipales tengan como propósito patrimonial, la eficiencia de los mismos y el mejoramiento general de la población del municipio.

Artículo 151. 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 152. Aprobado por el Ayuntamiento un proyecto de ordenamiento municipal, éste debe ser remitido al Presidente Municipal para efectos de obligatoria promulgación y publicación.

Artículo 153. La publicación debe hacerse en la Gaceta Municipal y en los lugares visibles de la Cabecera Municipal, lo cual debe certificar la Secretaria General, así como los delegados y agentes municipales en su caso.

Artículo 154. Los ordenamientos municipales pueden reformarse, modificarse, adicionarse, abrogarse o derogarse siempre se cumpla con los requisitos de discusión, aprobación, promulgación y publicación por parte del Ayuntamiento.

Artículo 155. 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 156. 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 157. 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 cuales inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuales otorgan derechos a los particulares.

III. Ser publicados en la Gaceta Municipal.

Artículo 158. 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 y obligaciones a los particulares.

TITULO CUARTO

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO, RELACIÓN LABORAL, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Capitulo I

De los servidores públicos auxiliares del Ayuntamiento

Artículo 159. 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 ordenes del Presidente Municipal.

Artículo 160. 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 161. Cada dependencia administrativa tendrá un titular con la denominación que se indica en el artículo siguiente o se determine los reglamentos interiores respectivos, quien para el desempeño de sus atribuciones se auxiliara por los servidores públicos que se establezcan.

Artículo 162. 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 Secretaria General del Ayuntamiento.
- II.** Hacienda Pública Municipal
- III.** Reglamentos
- IV.** La oficialía Mayor Administrativa.
- V.** Dirección de Desarrollo Social.
- VI.** Dirección de Planeación y Obras Públicas
- VII.** Servicios Públicos Municipales
- VIII.** Dirección de Promoción Económica
- IX.** Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil
- X.** Comunicación Social.

El Ayuntamiento siempre debe contar con la Secretaria General, la Tesorería y la Contraloría.

Artículo 163. 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 164. Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, ejercerán las funciones que les asigne este Reglamento y los ordenamientos municipales expedidos por el Ayuntamiento.

Artículo 165. Los titulares de cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal deben ser ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos, preferentemente vecinos del municipio, de reconocida honorabilidad y probada aptitud para desempeñar los cargos que les corresponda.

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

Capítulo II *De la Secretaría General.*

Artículo 166. Para ser titular de la Secretaría General del Ayuntamiento se requiere:

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

II. No haber sido condenado por delitos dolosos.

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

Artículo 167. El Presidente Municipal puede remover libremente o suspender temporalmente al titular de la Secretaría General por causa justificada, garantizando el derecho de audiencia y defensa.

Artículo 168. El titular de la Secretaría General tiene las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio.

II. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de la reglamentación interior de la administración municipal.

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

IV. Fomentar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos.

V. Administrar y tener bajo su cuidado el archivo del ayuntamiento y el archivo histórico municipal.

VI. Colaborar en las acciones de inspección y vigilancia que lleve a cabo la Contraloría, a través de la Dirección Jurídica.

VII. Coordinar las acciones de las delegaciones municipales y agentes municipales.

VIII. Expedir certificaciones de la documentación existente en el Ayuntamiento.

IX. Certificar los libros de condominios.

X. Expedir constancias de residencias, identificaciones y comprobantes de domicilio a las personas que lo requieran, con la documentación adecuada.

XI. Coordinar la elaboración de los informes anuales del Presidente Municipal.

XII. Acordar directamente con el Presidente Municipal los asuntos de su competencia.

XIII. Citar con cuarenta y ocho horas de anticipación y por escrito a las sesiones del ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal y acudir a ellas con derecho a voz y sin voto.

XIV. Formular las actas de las sesiones del Ayuntamiento y asentarlas en los libros correspondientes.

XV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente de ello, al Presidente Municipal.

XVI. Auxiliar en la atención de la audiencia pública al Presidente Municipal, previo su acuerdo.

XVII. Coordinar las funciones de los titulares de las dependencias administrativas de la Secretaría General del Ayuntamiento.

XVIII. Refrendar con su firma las iniciativas de la ley o decreto, ordenamientos, reglamentos interiores, documentos, correspondencia, acuerdos y comunicaciones del ayuntamiento y del Presidente Municipal, en su caso.

XIX. Elaborar los nombramientos de los servidores públicos del Ayuntamiento.

XX. Proponer el nombramiento o remoción de los servidores públicos de la Secretaría General.

XXI. Coordinar, supervisar y evaluar a las direcciones y dependencias del ayuntamiento, respecto a sus funciones encomendadas.

XXII. Dar cuenta al Presidente Municipal de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Ayuntamiento.

XXIII. Asistir a los Regidores para el correcto desarrollo del proceso de acuerdos y dictámenes edilicios.

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

XXV. Informar al Ayuntamiento los antecedentes necesarios para acordar el tramite y despacho de los asuntos que se traten.

XXVI. Elaborar programas de trabajo administrativo conforme los acuerdos del Ayuntamiento.

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

XXVIII. Coordinar las funciones del Registro Civil en el Municipio.

XXIX. Conforme al Convenio de colaboración, coordinar las funciones de la oficina de enlace con la Secretaria de Relaciones Exteriores.

XXX. Elaboración de Convocatorias y formar parte como Vocal Técnico del Consejo Municipal de giros Restringidos, sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, teniendo voz en las reuniones del mismo.

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

Capitulo III

De la Hacienda Publica Municipal

Artículo 169. El servidor publico encargado de la Tesorería depende únicamente del Presidente Municipal y debe reunir los siguientes requisitos:

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

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

III. Tener Titulo profesional de contador publico, administrador de empresas o carrera a fin a juicio del Ayuntamiento.

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

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

VI. Las demás que señale este Reglamento, la legislación fiscal y los ordenamientos municipales expedidos para tal efecto por el Ayuntamiento.

El funcionario encargado de la 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 170. La Tesorería tiene las siguientes obligaciones:

I. Acordar directamente con el Presidente Municipal.

II. Conducir la política fiscal del ayuntamiento, previo acuerdo con el 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. Vigilar y controlar las oficinas de recaudación municipal.

VII. Dar cuenta a la Contraloría de todos los bienes mueble e inmuebles que sean propiedad del municipio, dentro de la primera quincena del mes de agosto de cada año.

VIII. Llevar y tener al corriente, los libros de contabilidad necesarios para la debida comprobación de la cuenta de ingresos y egresos.

IX. Proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los servidores públicos subalternos de la tesorería municipal.

X. Examinar los cortes de caja del Ayuntamiento, cuidando que se ajusten a los presupuestos autorizados.

XI. Determinar los créditos fiscales que le resulten a los servidores públicos del Ayuntamiento o sus entidades, en los términos del procedimiento de rendición de cuentas y la ley de ingresos del ejercicio fiscal que se trate.

XII. Las demás que le confieren otras leyes y ordenamientos municipales.

Artículo 171. La Tesorería tiene las siguientes atribuciones:

I. Verificar por si 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 egresos.

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

III. Aplicar los gastos, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento, y exigir que los comprobantes respectivos estén firmados por el Presidente Municipal, o por el funcionario al que le haya sido delegada esta facultad de conformidad con los reglamentos respectivos y el funcionario encargado de la Secretaria General del Ayuntamiento.

IV. Elaborar el presupuesto municipal de ingresos y egresos de cada ejercicio fiscal anual.

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

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

VII. Las demás que le señale este Reglamento, los ordenamientos municipales y los reglamento relativos.

Artículo 172. Corresponde a la Tesorería ejercer la facultad de recaudar los conceptos que integran la Hacienda Pública Municipal, ejercer la facultad económica coactiva para hacer efectivas las contribuciones y sanciones pecuniarias, para lo cual ejercerá las atribuciones siguientes:

I. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones especiales municipales, así como las participaciones federal y

estatal, los fondos de aportaciones federales e ingresos extraordinarios que se establezcan a favor del municipio.

II. Encomendar, previo acuerdo del Presidente Municipal, la recepción de pago de los ingresos a otros organismos gubernamentales o a instituciones autorizadas.

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes fiscales municipales, y en especial, para ordenar:

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

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

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

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

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

V. En los casos de rebeldía de los propietarios, inscribir en los padrones o registros municipales los giros gravados por esta ley, cuyo ocultamiento motive omisión del pago de impuestos o derechos.

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

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

VIII. Delegar facultades a servidores públicos de la Tesorería para el despacho y vigilancia de los asuntos que sean de su competencia.

IX. Autorizar a los delegados municipales, en los términos de esta Ley, para efectuar la recaudación de los fondos provenientes del cumplimiento de las leyes fiscales.

X. Determinar la existencia de obligaciones fiscales, dar las bases para su liquidación o fijarlas en cantidad liquida; cerciorarse del cumplimiento de las

disposiciones fiscales y comprobar la comisión de infracciones a dichas disposiciones, para tal efecto, podrá ordenar:

a) Practicar revisiones en el establecimiento o dependencias de los sujetos pasivos, de los responsables solidarios, de los responsables objetivos y de los terceros.

b) Se proceda a verificación física, clasificación, valuación o comprobación de toda clase de bienes.

c) Se solicite de los sujetos pasivos, responsables solidarios, responsables objetivos o terceros, datos o informes relacionados con el cumplimiento de las disposiciones fiscales.

d) Se recabe de los Servidores Públicos y de los fedatarios, los informes y datos que posean, con motivo de sus funciones.

e) Emplear cualquier de los siguientes medios de apremio, que juzguen eficaces, para hacer cumplir sus determinaciones:

1. La multa de 1 a 16 días de salario que se duplicara en caso de reincidencia;
2. El auxilio de la fuerza pública; y
3. La denuncia ante el Ministerio Público, para la consignación respectiva, por desobediencia a un mandato legítimo de autoridad competente.

4. Se embarguen precautoriamente los bienes, el establecimiento o la negociación, cuando el contribuyente no atienda tres requerimientos de la autoridad, por una misma omisión. El embargo quedara sin efectos, cuando el contribuyente cumpla con la obligación de que se trate, o dos meses después de practicado el embargo, si la obligación no es cumplida y las autoridades fiscales no inician el ejercicio de sus facultades de comprobación;

5. Allegarse las pruebas necesarias, para denunciar al Ministerio Público la posible comisión de delitos fiscales o, en su caso, para formular la querrela respectiva. Las actuaciones que practique el personal autorizado de la Tesorería Municipal, tendrá el mismo valor probatorio que la ley relativa concede a las actas de la Policía Judicial; la propia Tesorería, a través de los agentes hacendarios que designe; será coadyuvante del Ministerio Público, en los términos del Código de Procedimientos Penales.

6. Comprobar los ingresos de los contribuyentes. A este efecto, se presumirá, salvo prueba en contrario, que la formación contenida en los libros, registros, sistemas de contabilidad, documentación comprobatoria y correspondencia que se

encuentre en poder del contribuyente, corresponde a operaciones celebradas por él, aun cuando aparezca sin su nombre o a nombre de otra persona;

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

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

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

XIII. Las demás que le otorguen otras leyes o disposiciones fiscales y los ordenamiento municipales.

Capitulo IV *REGLAMENTOS*

Artículo 173. Reglamentos depende directamente del Presidente Municipal, bajo coordinación de la Hacienda Publica municipal y tiene las atribuciones siguientes:

- 1.-Proponer. Coordinar y ejecutar las políticas y criterios conjuntamente con el Presidente Municipal y el encargado de Hacienda Publica Municipal en materia de sistemas, administración de personal, servicios médicos y mantenimiento de vehículos.

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

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

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

5.- Participar

Capítulo V

La Oficialía Mayor de Padrón y Licencias

Artículo 176. La Oficialía Mayor de Padrón y Licencias depende directamente del Presidente Municipal y tiene las atribuciones siguientes:

I. Programar y coordinar la integración del padrón de licencias y permisos para el funcionamiento de las actividades económicas que se desarrollen en establecimientos fijos o semifijos y ambulantes en el municipio.

II. Expedir, previo acuerdo del Presidente Municipal, las licencias y permisos para el ejercicio de las actividades comerciales en los términos de la legislación fiscal, los ordenamientos municipales y en general, las leyes administrativas aplicables.

III. Tratándose de giros restringidos sobre venta y consumo de bebidas alcohólicas, requerirá acuerdo que apruebe la expedición de la licencia, dictado para tal efecto por el Consejo Municipal de Giros Restringidos sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, del cual está facultado para formar parte, como vocal técnico, teniendo derecho a voz en las sesiones del mismo, de conformidad con lo que la ley señala.

IV. Autorizar los cambios de domicilio de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas, con sujeción a la ley de la materia, respetando estrictamente las normas de zonificación urbana.

V. Vigilar e inspeccionar que los permisos y licencias que se expidan sobre las actividades comerciales que se realicen en el municipio, se apeguen a los reglamentos administrativos y demás disposiciones legales aplicables.

VI. Autorizar, expedir y firmar las ordenes de visitas de verificación o inspección y en su caso, revisar y suscribir las actas correspondientes.

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

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

IX. Notificar por escrito al Tesorero Municipal con la debida anticipación, respecto a aquellas infracciones cometidas a los diversos Reglamentos u Ordenamientos Municipales, y las cuales no sean apegadas por el infractor, a efecto de que este se encuentre en posibilidad de iniciar el procedimiento de cobro económico coactivo.

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

Capítulo VI

La Oficialía Mayor Administrativa

Artículo 177. La Oficialía Mayor Administrativa estará a cargo de un titular quien tendrá las atribuciones siguientes:

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

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

III. Coordinar la implantación y operación de la red ejecutiva de la administración pública municipal, determinando las políticas y criterios para el proceso de la

información de las distintas dependencias municipales y estableciendo los sistemas de información adecuados.

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

V. Participar junto con la Tesorería Municipal, en la formulación del proyecto de presupuesto anual de egresos del Ayuntamiento, en las materias de su competencia.

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

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

VIII. Intervenir en los nombramientos, licencias, destituciones, renunciaciones y jubilaciones de los servidores públicos municipales que no se atribuyan expresamente por ley, a otras dependencias.

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

X. Obtener y mantener actualizada la información sobre los estudios académicos de los servidores públicos que requieran título o grado y que deban ser nombrados por el Cabildo o por el Presidente Municipal.

XI. Efectuar el pago de la nómina a los servidores públicos del Ayuntamiento, de conformidad con las leyes, reglamentos y disposiciones relativas.

XII. Dirigir los programas para la prestación de los servicios médicos los servidores públicos municipales.

XIII. Coordinar y dirigir los programas para la prestación de los servicios generales, en apoyo a las diversas dependencias municipales.

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

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

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

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

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

XIX. Controlar el suministro de los servicios telefónico y el mantenimiento de edificios de las dependencias y entidades municipales.

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

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

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

Capítulo VII

Dirección de Desarrollo Social

Artículo 178. La Dirección de Desarrollo Social estará a cargo de un titular, quien tiene las siguientes atribuciones:

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

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

III. Ser el órgano promotor de control, registro y la dependencia asignada por el Ayuntamiento para coordinar la creación y desarrollo de las asociaciones de

vecinos que señalan los Títulos Séptimo y Octavo de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, así como de Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal previstos en la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

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

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

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

VIII. Proponer y ejecutar, en su caso, los convenios que en materia deportiva se celebren con los gobiernos federal y estatal.

IX. Apoyar los programas y actividades de la administración pública municipal, relativos a la asistencia social, y en particular, al organismo descentralizado "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en Cabo Corrientes, Jalisco".

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

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

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

Capítulo VIII *Dirección de Planeación.*

Artículo 179. La Dirección de Planeación es la dependencia técnica y administrativa competente para ejercer las atribuciones y expedir los dictámenes, acuerdos, autorizaciones, licencias y permisos previstos en la legislación federal, en la Ley de Desarrollo Urbano y la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, a quien corresponderán las atribuciones siguientes:

I. Administrar y ejecutar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población, los programas de ordenamiento ecológico local y los planes parciales de urbanización que de ellos se deriven.

II. Revisar, dictaminar y autorizar los planes parciales de urbanización, así como sus modificaciones.

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

IV. Administrar la zonificación de contenida en los programas y planes de desarrollo urbano y en los programas de ordenamiento ecológico local.

V. Dar difusión al Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los programas de ordenamiento ecológico local y a los planes y programas derivados del mismo.

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

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

VIII. Realizar la evaluación y expedir el dictamen de impacto ambiental, en el ámbito de competencia municipal.

IX. Otorgar a negar las autorizaciones o licencias para ejecutar obras de urbanización.

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

XI. Otorgar o negar las autorizaciones o licencias de subdivisiones y relotificaciones de predios; en los casos que así se requiera.

XII. Acordar la recepción de obras de urbanización.

XIII. Otorgar o negar las autorizaciones o permisos de operación de bancos de material geológico.

XIV. A propuesta del urbanizador, aceptar o no aceptar la permuta parcial o total de las áreas de sesión para destinos y el equipamiento correspondiente.

XV. Expedir el certificado de habitabilidad.

XVI. Mantener disponibles para información y consulta del público los planes y programas de desarrollo urbano aplicables en su territorio y los planes parciales de urbanización, así como sus modificaciones o cancelaciones.

XVII. Llevar a cabo con los proyectos de obras a realizar, desarrollando los trabajos arquitectónicos que se requieran en coordinación con las dependencias y entidades municipales involucradas.

XVIII. Coordinar la elaboración de los proyectos de carácter especial, conforme a lo establecido en los planes y programas determinados.

XIX. Planear y dirigir actividades y tareas encaminadas al mejoramiento de la calidad del aire, del agua, la protección de la flora y fauna, en general, con el fin de establecer un equilibrio ecológico y rehabilitar el medio ambiente en el municipio.

XX. Orientar, informar y asesorar a la población en materia de contaminación y mejoramiento del medio ambiente en el municipio.

XXI. Llevar a cabo campañas permanentes de concientización a la población para la protección y rehabilitación del medio ambiente en el municipio, en coordinación con los programas y actividades de las dependencias y entidades involucradas.

XXII. Coordinar, controlar y supervisar la adecuada creación y protección de los parques, y jardines en general, las áreas verdes en el municipio, vigilando que se cumplan las normas legales para su funcionamiento, en coordinación con las dependencias y entidades involucradas.

XXIII. Coordinar las actividades de las delegaciones y agencias municipales en lo referente a la creación y protección de parques, jardines y panteones.

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

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

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

- a) Realizar visitas de verificación para de supervisar y controlar la ejecución de obras de urbanización y edificación.
- b) Realizar visitas de inspección de las obras de urbanización con el objeto de acordar su recepción, y;
- c) Realizar visitas de inspección de obras de edificación y de inmuebles en general, con el objeto de dictaminar si están habilitados para cumplir con las funciones asignadas, sin menoscabo de la salud e integridad de quienes lo vaya a aprovechar y en su caso, expedir la certificación de habitabilidad.

XXVII. Delegar en los peritos en supervisión municipal la función de verificar las acciones de urbanización o edificación y la aprobación de proyectos de edificación, y;

XXVIII. Las demás que señalen las leyes federales, la Ley de Desarrollo Urbano y la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y Mejoramiento del Ambiente y demás normas legales y reglamentarias aplicables como facultades ejecutivas del Ayuntamiento.

Capítulo IX

Dirección de Obras Públicas

Artículo 180. La Dirección de Obras Públicas en la dependencia a quien corresponde programar, ejecutar, conservar y mejorar las obras de infraestructuras y de equipamiento construidos por el Ayuntamiento o se hayan recibido, a efecto de administrar la prestación de los servicios públicos, como también las actividades de la administración municipal, para lo cual tiene las siguientes atribuciones:

- I.** La proyección, construcción y conservación de las obras públicas e infraestructura en el territorio del municipio.
- II.** Ejecutar las acciones de infraestructura y equipamiento conforme los convenios de coordinación que celebre el Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal, así como con sus organismos descentralizados.
- III.** Coadyuvar los sistemas de cooperación y de plusvalía, la construcción y mejoramiento de obras de infraestructura y equipamiento urbano.
- IV.** Apoyar la participación de la comunidad en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas, actividades y obras a realizar con el municipio.
- V.** Asesorar, visitar, cuantificar y dotar de apoyo técnico, maquinaria, equipo y materiales a las comunidades del municipio que realicen las obras por cooperación.
- VI.** Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de las siguientes dependencias a su cargo.
- VII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne el Presidente Municipal.

Capítulo X

Dirección de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 181. La Dirección de Servicios Públicos Municipales tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Plantear, regular y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de los servicios públicos de Aseo, Parques y Jardines, Alumbrado, Rastro, Cementerios, Mercados y Relleno Sanitario, en coordinación con las dependencias y entidades municipales, estatales y federales involucradas, así como con los sectores sociales y privado.
- II.** Coordinar y vigilar la aplicación y cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones establecidas en materia de prestación de los servicios públicos de su competencia.
- III.** Coordinar estrechamente los programas y actividades a su cargo, con los respectivos de la Dirección de Desarrollo Urbano.

IV. Coordinar con la Dirección de Desarrollo Urbano, la propuesta y formulación de reformas o adiciones a los reglamentos y disposiciones de su competencia.

V. Participar, en la esfera de su competencia, en la adquisición, construcción y mantenimiento de las instalaciones y equipo necesario para la prestación de servicios públicos municipales.

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

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

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

Capítulo XI

Dirección de Turismo y Fomento Económico.

Artículo 182. La Dirección de Turismo y Fomento Económico es la dependencia municipal a quien le corresponde promover a Cabo Corrientes, Jalisco, como destino turístico nacional e internacional, ser el enlace entre el Ayuntamiento y las entidades públicas y privadas dedicadas a la industria turística, así como promover flujos de inversión, orientar políticas de crecimiento hacia el sector agropecuario, para lo cual ejercerá las siguientes atribuciones:

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

II. Planear, organizar y ejecutar el fomento del desarrollo en las actividades agrícolas ganaderas, pesqueras, forestales, industriales, artesanales, turísticas y comerciales del Municipio en coordinación con las Dependencias, entidades y organismos de los Sectores Públicos (Municipal, Estatal y Federal), Social y privado.

III. Concurrir en los convenios de coordinación, que en materia de Fomento Económico, que lleva a cabo la Administración Pública Municipal con las

Dependencias y entidades Estatales, Federales, así como en los sectores Social y privado.

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

V. Buscar la operación armoniosa de la actividad Turística en General capaz de asegurar un buen desempeño económico y social del sector.

VI. Proponer, evaluar y supervisar programas de articulación del desarrollo turístico al desarrollo local y regional.

VII. Proponer coordinadamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como con los sectores Social y privado, las políticas que permitan el desarrollo sustentable del sector turismo.

VIII. Participar con las Autoridades Estatales y Federales, en el Fomento del financiamiento de organizaciones que se relacionen al desarrollo económico, procurando la optación de nuevas fuentes de empleo.

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

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

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

Capítulo XII

Dirección de Seguridad Pública, Transito y Bomberos.

Artículo 183. 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, quien será el titular de la Dirección de Seguridad Pública, Transito y Bomberos, quien contara con las siguientes atribuciones:

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

II. Proteger a los habitantes en su integridad física, de bienes, posesiones y derechos, así como prevenir la comisión de delitos y las violaciones a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en coordinación con los demás municipios, Gobiernos Federal y Estatal, así como con los sectores social y privado.

III. Actuar en materia de Tránsito y vialidad, según las atribuciones que le otorga la ley de tránsito y sus reglamentos y los convenios de colaboración administrativa celebrados con el Gobierno Estatal de acuerdo con las disposiciones del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 69 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

IV. Coordinar las funciones en materia de Protección Civil, competencia del Ayuntamiento en específico del Presidente Municipal, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

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

VI. Administrar en coordinación con la comisión de Reclusorios la cárcel pública y el centro preventivo de menores infractores, implementando las medidas de seguridad correspondientes.

VII. Proponer, coordinar y evaluar los planes y sistemas tendientes a mejorar los servicios de seguridad, protección y vialidad en beneficio de los habitantes del municipio.

VIII. Coordinar la instrucción paramilitar que se debe otorgar a los distintos cuerpos de seguridad, protección y vialidad a fin de fortalecer el hábito de la disciplina y la obediencia jerárquica mediante el establecimiento de centros de capacitación y entrenamiento, en coordinación con las dependencias y entidades estatales y federales involucradas.

IX. Coordinar, organizar y evaluar las actividades de los cuerpos de seguridad, protección y vialidad.

X. Coordinar establecimientos del registro municipal de los servicios policiales, para efectos del control, identificación y actualización de sus integrantes.

XI. Dar cuenta diariamente al Presidente Municipal así como al Sindico de las incidencias ocurridas durante las 24 horas inmediatamente anteriores.

XII. Implementar la academia de policía debiendo aprobar y poniendo en practica los programas cursos y materia que se impartirán a los elementos de nuevo ingreso y a los ya dados de alta.

XIII. Coordinar, supervisar y evaluar con apoyo en la subdirección general, la aplicación de los programas y actividades de las siguientes subdirecciones a su cargo:

- a) Subdirección Técnica.
- b) Subdirección Operativa.
- c) Subdirección Administrativa.
- d) Subdirección de Transito.
- e) Subdirección de Bomberos.
- f) Subdirección Jurídica.

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

Capitulo XIII

Dirección de Comunicación Social.

Artículo 184. La Dirección de Comunicación Social tiene las siguientes atribuciones:

I. Planear, dirigir y evaluar las actividades de información y los programas de comunicación social del Ayuntamiento, con la intervención que corresponda a la Secretaria General y a la Dirección de Desarrollo Social.

II. Difundir los Programas y acciones de gobierno instrumentados para el mejoramiento de los servicios municipales a la comunidad.

III. Evaluar las campañas publicitarias del Ayuntamiento.

IV. Conducir las relaciones con los medios de comunicación y preparar las publicaciones periodísticas del Ayuntamiento.

V. Programar y coordinar la publicación de libros, ordenamientos en general, revistas y folletos del Ayuntamiento.

VI. Coordinar y apoyar, a solicitud de los titulares de las dependencias municipales, la celebración de cursillos, conferencias, congresos y seminarios relacionados con los asuntos de su competencia.

VII. Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y acciones de las dependencias a su cargo.

VIII. Las demás que le confieren los reglamentos municipales o le asigne el Presidente Municipal con constancia escrita.

Capítulo XIV *De la Dirección Jurídica.*

Artículo 185. La Dirección Jurídica depende directamente de la Sindicatura y tiene como funciones:

I. Denunciar administrativamente a los servidores públicos que impidan o entorpezcan el trabajo de la Contraloría, ante sus superiores jerárquicos, conforme lo preve la ley en materia de responsabilidades.

II. A propuesta de la Contraloría, iniciar en contra de servidores públicos el procedimiento de rendición de cuentas, conforme lo prevé este Reglamento.

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

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

V. Las demás que establezcan los demás ordenamientos legales y acuerdos del Ayuntamiento.

Artículo 186. Para ser titular de la Dirección Jurídica se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano, con 25 años cumplidos al día de su designación y estar en pleno ejercicio de sus derechos.

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

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

IV. Ser de reconocida honorabilidad.

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

Capítulo XV

De las relaciones laborales del Ayuntamiento Con sus servidores públicos

Artículo 187. Los servidores públicos del Ayuntamiento se dividen en servidores públicos de base y servidores públicos de confianza, de acuerdo con sus 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 188. 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 189. Los integrantes de los cuerpos policiales, se rigen por sus leyes y reglamentos respectivos.

Capítulo XVI

De las responsabilidades

Artículo 190. 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 191. 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 192. En los juicios del orden civil, ningún servidor público, ni funcionario municipal goza de fuero o inmunidad.

Capítulo XVII *De las sanciones administrativas*

Artículo 193. 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 194. El Presidente Municipal, para el buen funcionamiento de la administración pública municipal y por incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, puede imponer las siguientes sanciones:

- I.** Amonestación por escrito.
- II.** Suspensión en el empleo, cargo o comisión, hasta por treinta días.
- III.** Destitución.
- IV.** Destitución con 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 195. 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 desahogaran las pruebas ofrecidas y se expresaran los alegatos, citándose al denunciante y

servidor público para la resolución, que debe ser pronunciada, dentro de los quince días hábiles.

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 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 196. Las resoluciones por las que se impongan las sanciones administrativas previstas en las fracciones II, III y IV, del artículo 195, 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 197. En todo lo no previsto en este capítulo, se debe estar a lo que el efecto dispone la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Capítulo XVIII *De la seguridad social*

Artículo 198. 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 199. El Ayuntamiento, está obligado a la prestación de los servicios de seguridad social para sus servidores públicos, pudiendo a ese efecto celebrar convenios con dependencias y organismos federales, estatales o privados dedicados a la realización de la seguridad social.

Capítulo XIX

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

Artículo 200. 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 este Reglamento o de los reglamentos, así como acuerdos del Ayuntamiento, deban ser ejercidas únicamente por lo propios titulares.

Artículo 201. Las dependencias centralizadas del Ayuntamiento no tienen personalidad jurídica propia; están subordinadas al Presidente Municipal y deben reglamentarse internamente.

Artículo 202. Los órganos desconcentrados del Ayuntamiento carecen de personalidad jurídica y patrimonio propio y están jerárquicamente subordinados a las autoridades superiores de las dependencias centralizadas del Ayuntamiento.

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

TITULO QUINTO

DE LAS ENTIDADES MUNICIPALES

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 203. Para los efectos de este capítulo son entidades los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria, los fideicomisos públicos y los patronatos, creados por acuerdo del Ayuntamiento, a través de un ordenamiento municipal o los constituidos por decreto del Congreso del Estado, cualquiera que sea su forma o estructura legal, así como todo 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 mas capital social de las acciones de la empresa.

b) En la constitución de su capital se hagan figurar acciones de serie especial que solo 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 y 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 esta actúe en cumplimiento de los fines de otro fideicomiso de cualquier dependencia o entidad de la administración pública municipal.

Artículo 204. El personal de las entidades, aun los que se encuentren en consejos con cargos honorarios, están sujetos a la Ley de Responsabilidades del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Así mismo, las entidades deben proporcionar la información y datos que le solicite la Contraloría y están sujetas al control, vigilancia, auditoria y evaluación de dicha dependencia. Al efecto, la Contraloría puede designar auditores permanente o temporales.

Artículo 205. 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 sistemas de control establecidos a este Reglamento.

Artículo 206. La Contraloría debe publicar anualmente en la Gaceta Municipal, la relación de las entidades que formen parte de la administración municipal.

Capítulo II

De los organismos descentralizados.

Artículo 207. Los organismos descentralizados municipales deben ser creados con la mayoría calificada a que se refiere el artículo 121, fracción II de este

Reglamento y ser regulados por ordenamientos municipales con el objetivo de conferirles atribuciones administrativas o de competencia pública en forma permanente; dotarlas de personalidad y patrimonio propio para que actúen en nombre y cuenta propia, bajo el control del Presidente Municipal y de la Contraloría.

Artículo 208. 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 209. En los ordenamientos municipales que expida el Ayuntamiento para la creación de un organismo descentralizado, estos 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 servicios 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, incluida la Contraloría.

VII. El régimen laboral a que se sujetaran 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 de los programas y servicios que estarán a cargo del organismo, incluyendo objetivos y metas concretas que se pretendan alcanzar.

XI. Monto de los recursos que se destinaran 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 organismo 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 organismo, deben de contemplarse:

Artículo 210. El Ayuntamiento puede fijar Juntas de Gobierno o su equivalente, invariablemente deben estar representados el Presidente Municipal y el Sindico.

Cuando por ordenamiento municipal se determine una Junta de Gobierno o su equivalente, invariablemente deben estar representados el Presidente Municipal y el Sindico.

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

Artículo 211. En ningún caso pueden ser miembros de la Junta de Gobierno:

I. El Servidor publico encargado de la administración y ejecución de las funciones del organismo.

II. 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 publico encargado de la administración del organismo.

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

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

Artículo 212. 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 213. 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 cuando se requiere votación calificada, de mayoría de votos y simple, sin contravenir ninguna disposición legal.

Artículo 214. 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 Contraloría propondrá al Presidente Municipal la disolución, liquidación o extinción de aquel. Así mismo puede proponer su fusión, cuando su actividad combinada redunde en un incremento de eficiencia y productividad.

Artículo 215. 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 216. 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 mas amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun de aquellas que requieran de autorización especial según acuerdo de 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 217. 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 218. Son empresas de participación municipal mayoritaria las que se mencionan en el artículo 203, fracción II, incisos a), b) y c) de este Reglamento.

Artículo 219. La organización, administración y vigilancia de las empresas de participación municipal mayoritaria, deben sujetarse a los términos que se consignan en este Reglamento.

Artículo 220. Cuando alguna empresa de participación Municipal mayoritaria no cumpla con su objeto o ya no resulte conveniente conservarla con entidad desde el punto de vista de la economía y del interés público, la Contraloría 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 223, según 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 221. El Consejo de Administración o su equivalente se reunirá con la periodicidad que se señale en los estatutos de la empresa, sin que pueda ser menor de tres veces al año.

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

Artículo 222. 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 210 de este ordenamiento.

Artículo 223. 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 Contraloría 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 de los servidores públicos de la empresa.

Capítulo IV

De los fideicomisos públicos

Artículo 224. El Presidente Municipal a través de la Contraloría, debe cuidar en los contratos queden debidamente precisados los derechos y acciones que corresponda ejercitar al fiduciario sobre los bienes fideicomisos, 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 225. En los contratos de los fideicomisos a que se refiere el artículo 203, fracción III, se deben precisar las facultades especiales para el Ejecutor del Comité Técnico, indicando en todo caso, cuales 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 226. En los contratos constitutivos de fideicomisos del Ayuntamiento, se debe reservar al municipio, la facultad expresa de revocarlos en los términos del

contrato celebrado, sin perjuicio de los derechos que correspondan a los fideicomisarios, o a terceros.

Capítulo V *Del desarrollo y operación*

Artículo 227. 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 o largo plazo.

Artículo 228. 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 229. 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 230. 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 periodo 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 231. 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 fijan en los presupuestos de egresos anuales, debiendo manejarlos y administrarlos por sus propios órganos y sujetarse a los controles e informes respectivos.

Artículo 232. 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 233. 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 234. 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 legislación fiscal, por este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 235. El encargado de la entidad, puede constituir comités o subcomités técnicos especializados para apoyar a 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 236. En caso que las entidades cuenten con juntas de gobierno o sus equivalentes, éstos tienen las siguientes atribuciones indelegables:

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

II. Aprobar los programas 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 base de la organización de la entidad y las modificaciones que procedan a la misma. Aprobar así mismo las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas de la entidad.

IX. Proponer al Presidente Municipal por conducto de la Contraloría, 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 aquel; 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 la 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 o cargo de terceros y a favor de la entidad cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Contraloría.

Artículo 237. Son facultades y obligaciones de los encargados de las entidades, las siguientes:

I. Administrar y representar legalmente a la entidad.

II. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la entidad y presentarlos para su aprobación a la Junta de Gobierno o su equivalente. Si dentro de los plazos correspondientes el encargado de la entidad no da cumplimiento 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 el 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 238. 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.

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 239. 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 240. 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 Sindico, el Regidor que presida la Comisión de Hacienda y la Tesorería.

Artículo 241. 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 242. 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 243. La Tesorería no debe hacer ningún pago sin la orden expresa del Presidente Municipal, que debe autorizar al servidor público encargado de la Secretaría General.

Únicamente el Presidente Municipal está autorizado a condonar multas, pudiendo delegar 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 se exigiera el pago total de los mismos se causara 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 244. La Tesorería es la única dependencia autorizada para ejercer la facultad económica coactiva en los términos previstos por la legislación en materia fiscal y el presente ordenamiento, para hacer efectivas las contribuciones, sanciones pecuniarias y demás arbitrios, salvo lo establecido en los convenios que lleguen a celebrarse con el Estado.

Capítulo II

Del presupuesto de egresos

Artículo 245. El presupuesto y el gasto público municipal se norman y regulan por las disposiciones de este Reglamento, misma que comprende el ámbito del Ayuntamiento y de las entidades municipales.

Artículo 246. Para los efectos de este título se entiende por:

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

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

III. Contabilidad: registro detallado de las operaciones financieras de la hacienda pública del municipio, derivadas del ejercicio de la ley de ingresos y 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 247. Son autoridades en materia de presupuesto, contabilidad y gasto público municipal:

- I.** El Ayuntamiento.
- II.** El Presidente Municipal.
- III.** El Sindico.
- IV.** La Tesorería.
- V.** La Contraloría.

Artículo 248. Son atribuciones del Ayuntamiento, las siguientes:

I. Analizar y 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 solo hasta por el monto en que aquellos sean superiores a éste.

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

VI. Analizar, discutir y remitir mensualmente a la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado, 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 mensualmente, 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 legislación fiscal y ordenamientos municipales.

Artículo 249. 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 ordenes de pago, conjuntamente con la Tesorería y la Secretaría General.

Artículo 250. El Síndico, tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

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

- a)** Examinar si la contabilidad se lleva al corriente y en forma legal.
- b)** Analizar la documentación relativa a la recaudación fiscal.
- c)** Conocer el monto de los rezagos y los motivos por los cuales no se hicieron oportunamente los cobros, exigiendo que se hagan desde luego por los medios coactivos que establece la legislación fiscal.
- d)** Cotejar la documentación relativa a ingresos y fichas de deposito bancario, así como todos los tramites 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 Tesorería y la Contraloría, deben de dar la información que el Sindico 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 publica anual que la Tesorería someta a la consideración del Ayuntamiento.

Artículo 251. Corresponde a la Tesorería:

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 monto aprobados por el Ayuntamiento.

IV. Firmar las ordenes de pago por la erogaciones del municipio, conjuntamente con el Presidente Municipal y el titular de la Secretaria General.

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

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

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

VIII. Las demás que determinen la legislación fiscal y demás ordenamientos municipales.

Artículo 252. Compete a la Secretaría General:

I. Vigilar que las adquisiciones de bienes y servicios del ayuntamiento se realicen en las mejores condiciones de precio y calidad, y de conformidad con la normatividad que al efecto recomiende la Contraloría.

II. Mantener un estricto control de la nómina, evitando las contrataciones que no estén previstas en el presupuesto de egresos y los pagos al personal que no labore en la administración municipal.

III. Vigilar que las remuneraciones al personal se ajusten a los montos señalados en las partidas respectivas del presupuesto de egresos.

IV. Autorizar, previo acuerdo del Ayuntamiento, la creación de nuevas plazas o unidades administrativas que requieran las dependencias del ayuntamiento, cuando exista disponibilidad presupuestal en la partida correspondiente.

V. Coadyuvar con la Tesorería en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos.

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

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

Artículo 253. 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 254. 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 255. 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 256. 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 debe elaborar y aprobar sus presupuestos de egresos, a más tardar, el día 15 de diciembre del año anterior al que debe regir; debiendo considerar la actividad económica preponderante, la extensión del territorio, las actividades prioritarias de los habitantes, la amplitud de los servidores 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 del total del presupuesto, excepto que sus ingresos sean mayores a los previstos.

Capítulo III

Del procedimiento para la elaboración del presupuesto de egresos

Artículo 257. La Tesorería es el órgano facultado para integrar y elaborar el presupuesto de egresos, siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento y la legislación fiscal.

Artículo 258. El Presidente Municipal debe solicitar por escrito a los titulares de las dependencias del ayuntamiento, en el mes de septiembre de cada año, la presentación a la Tesorería, de su propuesta de egresos para el próximo ejercicio fiscal, la cual debe sujetarse a los siguientes lineamientos:

I. El numero de plazas debe ser el necesario a fin de evitar cargas burocráticas que disminuyan innecesariamente la capacidad del Ayuntamiento para destinar mayores recursos a la prestación de los servidores públicos.

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

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

La Secretaria General elaborara 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 publica solo podrán ser propuestas en el capitulo de deuda publica, 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 259. El Tesorero Municipal debe recibir las propuestas de las dependencias a que se refiere el artículo anterior, a mas 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 del Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 260. La aprobación del presupuesto por parte del Ayuntamiento se llevara a cabo a mas tardar el primer día hábil de diciembre de la anualidad anterior a ejercerse y debe sujetarse a los siguientes criterios:

I. Prever el numero de plazas de personal indispensables para el buen desarrollo de las funciones del Ayuntamiento, cuantificado 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 publica 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 catalogo proporcionado por el Congreso del Estado.

Artículo 261. 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 mas 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 el 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 262. 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 263. 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 264. 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 las Sesión de Ayuntamiento en que hubiera sido aprobado, al Congreso del Estado antes del día diez de diciembre, para su conocimiento y efectos de seguimiento y revisión de la cuenta pública.

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

Artículo 265. 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 266. Para los efectos del artículo anterior, se autoriza el establecimiento de partidas de ampliación automática.

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

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

Artículo 267. 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 268. La Tesorería es la única dependencia municipal facultada para efectuar cualquier clase de gastos autorizados con cargo al presupuesto de egresos del municipio.

Artículo 269. No debe liberarse ninguna erogación, si no existe partida que lo autorice y ésta tenga la suficiencia de recursos que la cubra.

Artículo 270. No se requiere autorización del Ayuntamiento para ejercer el gasto previsto en el presupuesto de egresos, a menos que dichos recursos se vayan adelantando para la mensualidad que están previstos.

Artículo 271. La Tesorería debe cuidar la exacta aplicación del presupuesto, observando para ello las normas contenidas en el mismo, las del presente Reglamento y las demás que deban observarse, sin perjuicio de las facultades que la Contaduría Mayor de Hacienda y la Contraloría tienen para orientar el ejercicio del gasto conforme las leyes de la materia, este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 272. En ningún caso las partidas deben utilizarse para cubrir necesidades distintas a aquellas que comprenden su definición.

Artículo 273. Cualquier erogación con cargo al presupuesto debe autorizarse a través de ordenes de pago que expida la Tesorería, las cuales deben ser autorizadas por el Presidente Municipal y la Secretaria General.

Artículo 274. El Tesorero Municipal es responsable por los pagos que e realicen en contravención a lo dispuesto por el artículo anterior.

Artículo 275. 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 Secretaria General.

Queda estrictamente prohibido expedir cheques al portador o en blanco. La violación a este articulo implica responsabilidad para el titular de la Tesorería, conforme a los 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 276. Las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para la realización de las funciones administrativas del ayuntamiento, invariablemente se hacer por conducto de la Secretaria General, y al efecto debe considerar:

I. Condiciones ventajosas del mercado en cuanto a calidad, precio, marca, garantía de servicios y precios de rescate de los bienes.

II. Obtener un mínimo de dos cotizaciones presentadas por los proveedores, cuando el valor del bien o servicio rebase los cuarenta días de salario mínimo general del estado, a fin de seleccionar la mejor propuesta.

III. Definir el programa para el cual será aplicado el bien o servicio de que se trate.

IV. Tratándose de inmuebles, deben adquirirse de preferencia aquellos que faciliten la integración de una área de reserva urbana y desde luego ligado a la prestación de un servicio publico 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 capitulo V del presente titulo.

V. No hacer compras de materiales para cubrir necesidades por un periodo mayor de tres meses, a fin de guardar el equilibrio entre ingreso y el gasto.

Artículo 277. Todo pago a proveedores, debe estar sustentado en comprobante que reúna requisitos fiscales.

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

No obstante lo anterior, pueden realizarse compras menores de 20 salarios mínimos al mes, sin comprobante fiscal, siempre y cuando no exista un proveedor cerca del poblado y que resulte mas oneroso traer los bienes y servicios de un lugar distinto.

Artículo 278. Para realizar erogaciones por concepto de sueldos con cargo a la partida autorizada del presupuesto de egresos, debe mediar nombramiento expedido por la Secretaria General, del que debe remitirse copia a la Tesorería.

La violación a este artículo provocara el fincamiento de responsabilidades de rendición de cuentas en los términos de este Reglamento, recayendo la responsabilidad en quien o quienes hubiesen autorizado el pago.

Artículo 279. El pago de sueldos u honorarios, debe realizarse a través de la nomina o recibos, recabando la firma de los empleados beneficiarios o el prestador de servicios.

Artículo 280. 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 281. Una vez concluida la vigencia del presupuesto de egresos municipal, solo procede la realización de pagos por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y siempre que se hubiesen contabilizado, debida y oportunamente las operaciones correspondientes.

Artículo 282. 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 tramite de transferencias de gasto de inversión o capitalizable a gasto corriente.

Artículo 283. Los actos o contratos cuya celebración comprometa la hacienda publica con obligaciones reales o contingentes que rebasen la vigencia del

presupuesto autorizado, requiere acuerdo del Ayuntamiento a iniciativa del Presidente; así mismo, debe de incorporarse a la contabilidad y reflejarse en la cuenta pública.

Artículo 284. 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 285. 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 cuales presentan ahorros y cuales se exceden en gasto, para proponer al Ayuntamiento las transferencias que procedan.

Artículo 286. 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 287. 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 288. El Patrimonio Municipal se integra por:

- I.** Los bienes de dominio público del municipio.
- II.** Los bienes de dominio privado del municipio.
- III.** Los capitales, impuestos, e hipoteca y demás créditos a favor del municipio, así como las donaciones y legados que se reciban.
- IV.** Las cuentas de administración.

Artículo 289. 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 sí se integran en la cuenta pública para efectos de su revisión y fiscalización.

Artículo 290. Los bienes integrantes del patrimonio municipal deben ser clasificados y registrados por el Ayuntamiento en bienes de dominio público y bienes de dominio privado de acuerdo a los siguientes criterios:

I. Son bienes del dominio público:

a) Los de uso común:

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

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

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

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

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

d) Los bienes muebles de propiedad municipal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles como los documentos y expedientes de las oficinas; los manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes, así como las colecciones de estos

bienes; los archivos, las fono grabaciones, películas, archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto 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 constituya 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 291. Los bienes del dominio público son inalienables e imprescriptibles y no están sujetos a acción 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 292. 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 293. 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 294. Sobre los bienes de dominio privado del Municipio se pueden celebrar y ejecutar todos los actos jurídicos regulados por el derecho común.

Artículo 295. 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 avalúo por perito autorizado, para determinar el precio mínimo de venta.

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

Artículo 296. 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 297. 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 de la materia.

Artículo 298. Dentro de los treinta días posteriores a la adquisición o transmisión de dominio de cualquier inmueble, el Ayuntamiento debe comunicarlo al Congreso del Estado y remitir copia certificada del dictamen, así como del acta de sesión del Ayuntamiento en la que se aprobó la adquisición o transmisión, esto para los efectos de la revisión de la cuenta pública respectiva.

Artículo 299. El Ayuntamiento, a través del Registro de Patrimonio Municipal debe mantener actualizado su inventario.

Artículo 300. El Ayuntamiento deber preservar los predios, fincas y espacios públicos en condiciones apropiadas para su aprovechamiento común. El gobierno y administraciones 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 301. Toda persona puede denunciar ante el Sindico, a través de la Dirección Jurídica, 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 302. Una vez presentada la denuncia, la Dirección Jurídica debe seguir el procedimiento de oficio, debiéndose reservar los datos del denunciante. En caso contrario, el servidor 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.

TITULO SÉPTIMO

DEL CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO

CAPITULO I

Disposiciones Generales.

Artículo 303. En materia de control, vigilancia y evaluación del gasto público del Ayuntamiento y sus entidades, son autoridades:

- I.** El Ayuntamiento.
- II.** El Sindico.
- III.** La Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal.
- IV.** La Contraloría.

Artículo 304. El Control, la vigilancia y evaluación del gasto público deben ser continuas y tiene por objetivo:

I. La correcta aplicación de las entidades correspondientes a los ingresos o los egresos, con relación a los conceptos, programas y partidas respectivas.

II. El desempeño, eficiencia, eficacia y economía, en el ejercicio del gasto con los indicadores aprobados en los presupuestos.

III. Que de forma continua durante el ejercicio fiscal que corresponda, se corrijan o prevengan las desviaciones del resultado de la gestión financiera del Ayuntamiento y sus entidades.

IV. Los resultados de la gestión, situación financiera y de operación.

Artículo 305. La vigilancia y evaluación de la cuenta pública comprende cuatro apartados:

I. La cuenta pública de ingresos que consiste en la verificación de que las leyes de ingresos se aplicaron conforme a los montos autorizados.

II. La cuenta pública de egresos que consiste en determinar el gasto público y que éste se haya aplicado conforme el presupuesto de egresos autorizado y las leyes en la materia.

III. Cuenta pública de patrimonio que comprende comprobar las variaciones en su patrimonio.

IV. La cuenta de deuda pública que consiste en verificar los ordenamientos en materia de deuda pública, administración pública municipal, así como la capacidad de endeudamiento; capacidad de pago y cumplimiento de las obligaciones.

Artículo 306. Son atribuciones del Ayuntamiento:

I. Resolver sobre el dictamen del procedimiento administrativo de rendición de cuentas, que al efecto le proponga la Contraloría Municipal.

II. Aprobar las cuentas públicas del ayuntamiento para su remisión al Congreso del Estado.

III. Las demás que establece este Reglamento.

Artículo 307. Son atribuciones de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal.

I. Fincar créditos fiscales en contra de servidores públicos, para lo cual deberá presentar al Pleno del Ayuntamiento los dictámenes correspondientes durante el año siguiente al en que se concluya el ejercicio contable objeto de las mismas.

II. Llevar a cabo el procedimiento de rendición de cuentas a que se refiere el presente Reglamento.

III. Proponer al Ayuntamiento la aprobación de las cuentas publicas del Ayuntamiento.

IV. Las demás que establecen en el presente Reglamento.

Artículo 308. La Contraloría es la autoridad auxiliar del Sindico, encargada de auditar las cuentas publicas del Ayuntamiento y de las entidades municipales y hacer del conocimiento del Pleno del Ayuntamiento, los informes técnicos finales de auditoria, de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal.

Capitulo II

Del procedimiento de auditoria interna.

Artículo 309. El procedimiento de auditoria interna del Ayuntamiento, inicia el primero de enero del ejercicio fiscal vigente para lo cual la Contraloría debe notificar a la Tesorería y entidades la apertura de auditoria. Dicha notificación deberá adjuntar:

I. El nombre del auditor o auditores que estaran a cargo.

II. Disposiciones legales aplicables a la cuenta publica, así como demás ordenamientos de carácter fiscal-financiero.

III. Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados que al efecto expida el Congreso del Estado, así como los reglamentos y manuales municipales.

IV. Domicilio para recibir todo tipo de comunicaciones.

Artículo 310. Podrá haber auditorias que no correspondan al primero de enero al 31 de diciembre del ejercicio fiscal del que se trate, únicamente cuando se trate de nuevas entidades municipales que hayan sido constituidos posteriormente, o en su caso, que hayan sido desaparecidos, fusionados, extinguidos, escindidos o creadas temporalmente.

Artículo 311. La Tesorería y las entidades publicas municipales deberán de presentar ante la Contraloría:

I. Las cuentas publicas mensuales durante los quince días naturales posteriores del mes de que se trate.

II. Las dos cuentas semestrales durante los quince días naturales siguientes al semestre del que se trate.

III. La cuenta anual a más tardar el primero de febrero del año siguiente al ejercicio de que se trate.

Artículo 312. La Contraloría debe rendir informe a la Tesorería y a las entidades sobre el estado que guarden sus cuentas públicas:

I. El treinta de abril del año que se audita informando sobre el primer trimestre.

II. El primero de agosto del año de que se audita informando sobre el segundo trimestre y primer semestre.

III. El primero de noviembre del año de que se audita informando sobre el tercer semestre.

IV. El quince de febrero del año siguiente del ejercicio de que se trate informando sobre el cuarto trimestre, segundo semestre y corte anual.

Artículo 313. Los informes que rinda la Contraloría a la Tesorería y entidades deberán contener:

I. Tipo de observaciones o salvedades.

II. La solicitud de documentos, motivos o fundamentos aclaratorios.

III. Consecuencias legales y contables en caso de no aclarar.

IV. Recomendaciones preventivas y correctivas.

Artículo 314. En treinta días del año posterior del que se trate, la Contraloría debe levantar acta de cierre de auditoría del ejercicio fiscal que concluye y mediante la cual notificara a Tesorería y a las entidades:

I. Finalización del proceso de auditoría.

II. La imposibilidad legal de los auditores de continuar la auditoría para ese ejercicio fiscal, sino únicamente para el ejercicio fiscal que inicia previa apertura de auditoría.

Artículo 315. Una vez rendido el cuarto informe trimestral por parte de la Contraloría y habiendo otorgado diez días hábiles para realizar todo tipo de aclaraciones y apliquen las recomendaciones; se levantara constancia de ello y

deberá de iniciar la elaboración del informe parcial que resulte del examen de la situación de las cuentas publicas de las entidades.

Artículo 316. Una vez elaborado el informe parcial deberá remitirse con carácter de notificación y con copia a la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal; el contenido del mismo a mas tardar el quince de mayo del año siguiente del ejercicio del que se trate, concediendo cinco días hábiles para presentar elementos de convicción, fundamentos, motivos y alegatos que permitan aclarar los puntos controvertidos de dicho informe.

Artículo 317. Recibidas y valoradas las pruebas y argumentos por parte de la entidad auditada, así como las observaciones que la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal le haya hecho a la Contraloría respecto al informe parcial, éste deberá elaborar el proyecto final definitivo que resuelva sobre el estado que guardan las cuentas publicas de la Tesorería y las entidades.

Artículo 318. El informe técnico final deberá contener el resultado de las revisiones y auditoria de las cuentas publicas anuales y debe comprender invariablemente las de Ingresos, Egresos, Patrimonio y Deuda Publica, así como los documentos e información necesaria que soporte la opinión emitida.

El informe final técnico debe de incluir los nombres de los titulares, directores o funcionarios, así como sus sustitutos que hayan fungido en los periodos que les correspondieron durante el proceso de revisión y auditoria como responsables del manejo y administración de la cuenta publica anual, así como la opinión técnica de la cuenta publica por cada uno de ellos.

Artículo 319. Las cuentas publicas que a sugerencia de la Contraloría deben fincar créditos fiscales en contra de servidores públicos conforme las leyes en la materia, deberán remitirse a la Dirección Jurídica, a efecto de que a través de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, someta ante el Pleno del Ayuntamiento, el proyecto de dictamen que finca créditos fiscales en contra de los servidores públicos que resulten deudores fiscales ante el erario publico, conforme los resultados del informe técnico final, el presente Reglamento y demás ordenamientos en la materia.

Artículo 320. Los dictámenes fincan créditos fiscales, son exigibles a partir del día siguiente de su notificación a los deudores fiscales.

Las responsabilidades civiles o penales se extinguen conforme los ordenamientos en la materia.

Artículo 321. Cualquier inconformidad respecto a los dictámenes que resuelvan sobre el inicio de procedimientos administrativos disciplinarios o de rendición de

cuentas, solo podrán impugnarse a través del juicio de amparo o el juicio de nulidad, en los términos de los ordenamientos aplicables a cada procedimiento jurisdiccional.

Artículo 322. Los créditos fiscales en contra de los servidores públicos del Ayuntamiento o sus entidades prescriben en todos sus efectos en un lapso de cinco años a partir de la notificación del informe técnico final que notifico a los deudores fiscales y en los términos de la legislación fiscal.

Capítulo III *De las visitas de inspección.*

Artículo 323. La Contraloría para el cumplimiento de sus atribuciones, está facultada para realizar visitas de inspección, las cuales pueden ser notificadas con anticipación. Sin embargo, las inspecciones deberán sujetarse a las siguientes reglas:

I. Deberán ser ordenadas por escrito por el Sindico y dicha orden deberá contener:

II. El nombre del servidor publico al que se audita; denominación o razón social de la dependencia a la que está adscrito y su domicilio.

III. El nombre de los auditores que realizan la inspección, los cuales pueden ser sustituidos o designar un mayor numero con notificación que se haga a la dependencia o entidad que se trate.

IV. Descripción de las áreas, rubros, documentos u operaciones de la revisión.

V. Periodo que durara la revisión.

VI. Al iniciarse la visita de inspección se debe entregar la orden al titular de la dependencia o entidad.

VII. En caso de no encontrarse el titular de la dependencia a visitar, los auditores deberán levantar acta circunstanciada y dejar citatorio señalando día y hora a la que habrán de regresar los auditores.

VIII. En caso de no encontrarse el titular de la dependencia y entenderse con el mismo, éste señalará a la persona responsable con quien habrá de entenderse la diligencia, ya sea por así contemplarlo sus reglamentos interiores, o en su ausencia, por ser la persona encargada de la custodia y resguardo de los documentos o bienes a revisar.

IX. Sí el titular de la dependencia no se encuentra el día y hora señalada en el citatorio, los auditores procederán a iniciar la visita, entendiéndose con la persona que se encuentre en el lugar.

Artículo 324. Al dar inicio a la visita de inspección, los auditores deben de identificarse con la persona con quien se entienda la diligencia, requiriéndole le designe a dos testigos; sí estos no son designados o los designados no aceptan desempeñarse como tales, los auditores lo harán constar en el acta circunstanciada que al efecto se levante al inicio de la inspección. Así mismo, solicitaran con la persona con quien se entienda la diligencia a que señale nuevos testigos, y al no haber mas personas que designar o las que se han señalado no quisieran actuar como testigos, los auditores podrán designar o señalar a quienes deben atestiguar el desarrollo de la inspección.

La no aceptación de las personas señaladas como testigos, no invalida la diligencia a realizarse.

Artículo 325. En caso de ser necesario el traslado de los auditores a otro lugar distinto a la dependencia a auditarse, en virtud que parte de la información requerida en la orden de visita se encuentra en otras oficinas, se hará constar tal hecho en la acta circunstanciada que se levanta, sin necesidad de una nueva orden del Sindico para dirigirse al lugar señalado y continuar con la inspección.

Artículo 326. Las opiniones que realicen los auditores a consulta de servidores públicos y demás personal de la dependencia o entidad auditada, no constituyen resoluciones que otorguen derechos a las visitadas, pero los hechos asentados en las actas por los auditores harán prueba de su existencia.

Artículo 327. Las dependencias municipal y entidades, así como sus servidores públicos están obligados a permitir la practica de visitas de inspección necesarias para la revisión y auditoria de las cuentas publicas.

Artículo 328. Durante el desarrollo de una visita los auditores para asegurar los libros, registros, sistemas de contabilidad, documentos comprobatorios y aclaratorios de las operaciones, correspondencia o bienes, podrán indistintamente, sellar o colocar marcas en dichos documentos, bienes o inmuebles, archiveros u oficinas donde se encuentren, así como dejarlos en calidad de deposito al titular de la entidad o con quien se entienda la diligencia, previa formulación de inventario.

En caso de que uno o varios documentos que se encuentre en los muebles, archiveros u oficinas que hayan sido sellados, sean necesarios para el personal de la dependencia para realizar sus actividades, se les permitirá extraerlos ante la presencia de los auditores, quienes sacaran copias de los mismos.

Capítulo V

De las responsabilidades en rendición de cuentas.

Artículo 334. Los servidores públicos del Ayuntamiento y sus entidades son responsables por los actos u omisiones en que se incurran con motivo de sus funciones de acuerdo al presente Reglamento y en materia de revisión, auditoría y cuenta pública.

Artículo 335. Las responsabilidades de rendición de cuentas son imputables a los servidores públicos:

I. Del Ayuntamiento y sus entidades por la aplicación indebida de las partidas presupuestales, falta de documentos comprobatorios y aclaratorios de ingresos y egresos.

II. Que no entreguen sus cuentas públicas mensuales, semestrales y corte anual conforme lo establecido por este Reglamento.

III. Que no remitan o no proporcionen a la Contraloría Municipal, los documentos o información aclaratoria requerida.

IV. Que impidan la realización de las visitas de inspección a que se refiere este Reglamento.

V. Que no hagan entrega y recepción a las administraciones entrantes sobre las cuentas públicas y del esta que guarda la administración pública.

Artículo 336. Las responsabilidades en la rendición de cuentas son imputables a los servidores públicos de la Contraloría:

I. Por no formular las observaciones sobre las irregularidades que encuentren en la revisión o auditoría de la cuenta pública.

II. Cuando se revele a otros servidores públicos sujetos de revisión y auditoría, información o hechos relevantes, datos o circunstancias de que tengan conocimiento en el desempeño de su trabajo.

III. Por notoria negligencia.

IV. Que en su actuación se les compruebe hechos, actos u omisiones que pongan en duda la autonomía y profesionalización de la Contraloría Municipal.

V. Procedimiento de rendición de cuentas.

Artículo 337. Corresponde a la Dirección Jurídica, previa solicitud de la Contraloría, llevar a cabo el procedimiento administrativo de rendición de cuentas a que se refiere este Reglamento.

Artículo 338. Una vez enviada la solicitud a la Dirección Jurídica para iniciar el procedimiento administrativo de rendición de cuentas en contra de los servidores públicos a que se refiere el presente capítulo, se hará del conocimiento del Pleno del Ayuntamiento; calificara si la causa atribuida corresponde a las previstas por este Reglamento y dictaminara, a través de Sindico y la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, en un plazo de cinco días hábiles si la solicitud merece atenderse.

En caso de que el Pleno del Ayuntamiento apruebe la substanciación del trámite, el Presidente de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal notificara a la Contraloría y al o a los servidores públicos objeto de revisión.

Artículo 339. La Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal y el Sindico, actuaran como parte instructora del Ayuntamiento, quienes substanciaran la causa, recibiendo información, tomando acuerdo de las declaraciones y practicando los reconocimientos y demás diligencias que considere conducentes para el esclarecimiento de la verdad.

Artículo 340. El periodo de ofrecimiento de pruebas será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al en que sean notificados los servidores públicos sujetos al presente procedimiento.

Durante este periodo, la Contraloría como parte acusadora, y los servidores públicos podrán presentar todas las pruebas, con excepción de la confesional y las que fueren en contra derecho o contra la moral.

Artículo 341. Transcurrido el termino mencionado en el artículo, y dentro de los quince días siguientes, se señalara día y hora para la celebración de una audiencia, en la que se desahogaran las pruebas ofrecidas y se expresaran los alegatos, citándose a los representantes de la Contraloría y a los servidores públicos.

Concluida la audiencia, se dará por cerrada el periodo de instrucción y se llamara a las partes para estar presente en la sesión que la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal y el Sindico, presenten dictamen ante el Pleno en sesión extraordinaria, proponiendo el sentido de la resolución que deba adoptar el Ayuntamiento, según el caso.

La Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, así como el Sindico, al proponer al Pleno del Ayuntamiento, deberán abstenerse de participar en la votación del dictamen que se presenta.

Artículo 342. Las sanciones para la rendición de cuentas son las mismas que prevé el capítulo de sanciones administrativas del presente Reglamento.

TITULO OCTAVO **DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**

Capitulo I *Modalidades de prestación de los servicios públicos municipales*

Artículo 343. Son servidores públicos municipales los siguientes:

- I.** Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.
- II.** Alumbrado Publico.
- 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 publica, policía preventiva municipal y transito.
- X.** Centros deportivos municipales.
- XI.** Centros culturales municipales.

Estos servicios administran y se prestan conforme los reglamentos municipales respectivos.

Artículo 344. El Ayuntamiento puede solicitar al Gobierno del Estado la celebración de convenios, para que éste, de manera 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 resolutivos 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 los municipios 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, que se 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 345. En el caso de que los servidores 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 346. El Municipio, previo acuerdo del Ayuntamiento, puede coordinarse para la mas 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 articulo anterior.

Artículo 347. 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 publico 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 publico municipal, y éste no hubiera contestado en el plazo de 45 días o lo hubiera negado expresamente.

Capitulo II

De los medios de apremio

Artículo 348. 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 349. 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 350. Si el infractor no paga la multa que se le hubiere impuesto, se le permitirá ésta por el arresto correspondiente, que no puede exceder, en ningún caso, de 36 horas.

Capítulo III

De la concesión de bienes y servicios públicos municipales

Artículo 351. 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, este Reglamento, las cláusulas del contrato de concesión y demás leyes aplicables.

Artículo 352. Para la concesión de bienes y servicios públicos municipales, cuando el Ayuntamiento no los concede 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 General, que debe publicarse en la Gaceta Municipal, además de la publicidad que el Ayuntamiento considere conveniente.

Artículo 353. La convocatoria debe contener:

- I.** La referencia del acuerdo del Ayuntamiento mediante el cual se aprueba conceder 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 354. El Ayuntamiento debe proporcionar a los interesados en obtener la concesión, la información necesaria para que tenga conocimiento completo de las características, objetivos y demás circunstancias de la concesión.

Artículo 355. 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 efectúen a la prestación del servicio por el concesionario.

II. Señalar 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 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, cuando 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 356. 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 consideraran 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 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 357. 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 358. Los derechos y obligaciones derivados de la concesión, solo 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 359. 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 360. El Ayuntamiento pueden 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 aquel, 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 361. 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 fijan para que tenga vigencia la concesión.

Artículo 362. 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 buen fe.

Artículo 363. Procede rescatar los bienes y servicios públicos municipales concesionados por causas de utilidad o interés público, mediante indemnización.

La declaratoria de rescate hecho 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 364. 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 365. 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 366. Si el afectado está conforme con el monto de la indemnización, la cantidad que se señale por este concepto tiene carácter definido. Si no está conforme, el importe de la indemnización se determina por la autoridad judicial a petición del interesado.

Artículo 367. El Ayuntamiento debe fijar anualmente, las tarifas o precios de los servidores públicos municipales concesionados, y publicarlos en la Gaceta Municipal.

Si para el primero de enero de cada año, no se ha hecho 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 prorrogaran por el tiempo que duren, sin entrar en vigor los nuevos.

TITULO NOVENO *DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL*

Capítulo Único *De la organización y participación ciudadana y vecinal*

Artículo 368. 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.

Artículo 369. 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 371. 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 vecinal.

Cuando 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 le confiere este Reglamento, los reglamentos municipales respectivos y los estatutos de las personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal.

Artículo 372. Las organizaciones de participación ciudadana y vecinal, deben constituirse como asociaciones civiles previstas en el Código Civil del Estado de Jalisco.

Artículo 373. 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 374. 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 vigilancia y las bases de disolución y liquidación.

Artículo 375. El Presidente Municipal tiene en todo momento las mas 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 en su cometido.

Artículo 376. 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 377. 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.

TITULO DÉCIMO

DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LAS CUENTAS PUBLICAS Y DEL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y ENTIDADES.

Capitulo Único

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

Artículo 378. 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 interiores titulares que puedan proceder.

Artículo 379. 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.
- VI.** Los principios generalmente aceptados que al efecto determine la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso.
- V.** Los ordenamientos de carácter municipal y reglamentos que expida y publique el Ayuntamiento.

Artículo 380. 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 381. Para la entrega y recepción a que se refiere el artículo anterior, El Ayuntamiento debe ordenar a la Tesorería y a la Contraloría 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 comisiones de entrega y recepción; la primera para la cuenta pública del ejercicio Fiscal del que se encuentre en proceso de auditoria; y, la segunda para el estado que guarda la administración.

Las anteriores comisiones de entrega recepción deberán 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 ultima instancia competente en la materia.

Artículo 382. 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 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 383. Todos los servicios 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 este Reglamento.

Artículo 384. Todo servidor público responsable de la cuenta pública y de la buena marcha de la administración queda sujeto a responder por el periodo que se desempeñaron, por un termino de un año. Transcurrido este lapso de tiempo, no podrá ser requerido para mayores aclaraciones.

Artículo 385. La entrega y recepción de los Ayuntamientos y sus entidades, respecto a las cuentas públicas y del estado que guarda la administración pública, en el procedimiento de entrega y recepción debe 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 legislación fiscal.

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 386. 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 387. 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 presupuestos; 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 388. 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.

TITULO DÉCIMO PRIMERO

DE LA DEFENSA DE LOS PARTICULARES FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Capítulo I *Del Recurso de Revisión*

Artículo 389. Los actos o resoluciones que emanen de una autoridad municipal en el desempeño de sus atribuciones, que los interesados estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación, pueden ser impugnados mediante el recurso de revisión, que debe hacer valer por escrito dentro de los veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación o del que tengan conocimiento del acto o resolución de que se trate.

Artículo 390. Procede el recurso de revisión:

I. Contra los actos de autoridades que impongan sanciones que el interesado estime indebidamente fundadas y motivadas.

II. Contra los actos de autoridades municipales que los interesados estimen violatorios de éste Reglamento.

III. Contra el desecamiento de pruebas dentro del procedimiento administrativo.

IV. Contra las resoluciones de las autoridades municipales que pongan fin al procedimiento.

Artículo 391. El recurso de revisión debe interponerse ante la Sindicatura, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente en que la resolución se notifique o se haga del conocimiento del o los interesados; conforme a las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 392. El recurso de revisión debe presentarse por escrito firmado por el afectado o por su representante debidamente acreditado. El escrito debe indicar:

I. El nombre y domicilio del inconforme y, en su caso de quien promueve en su nombre.

II. El interés jurídico con que comparece.

III. La autoridad o autoridades que dictaron el acto impugnado.

IV. La manifestación del afectado, bajo protesta de decir verdad, la fecha en que tuvo conocimiento de la resolución que impugnan.

V. La mención precisa del acto de la autoridad que motive la interposición del recurso de revisión.

VI. Los conceptos de violación o, en su caso, las objeciones a la resolución o acto que se reclama.

VII. Las pruebas que ofrezca, señalando aquellas que obren en el expediente administrativo.

VIII. El lugar y fecha de la presentación del recurso de revisión.

Artículo 393. Al escrito del recurso de revisión, se debe acompañar:

I. Copia de la identificación oficial, así como los documentos que acrediten su personalidad, cuando actúe en nombre de otro o de personas jurídicas.

II. El documento en que se conste el acto impugnado. En caso de no contar con tal documento, señalar bajo protesta de decir verdad el acto que se impugna y la autoridad que lo realizó.

III. Constancia de notificación del acto impugnado, excepto cuando el promovente declare bajo protesta de decir verdad que no la recibió.

IV. Las pruebas documentales que ofrezca, excepto cuando esta obren en el expediente. Lo anterior sin perjuicio de entregar copias simples señalando la existencia de los originales en el expediente.

Artículo 394. La interposición del recurso suspende la ejecución del acto impugnado cuando:

I. Lo solicite expresamente el recurrente.

II. No se cause un perjuicio al interés social o se contravenga el orden público.

III. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que esto sean garantizados.

IV. Se otorgue garantía suficiente en caso de que así lo acuerde la autoridad.

Artículo 395. Una vez presentado el escrito, la Sindicatura debe acordar por escrito la admisión del recurso en un plazo no mayor de cinco días hábiles, debiendo admitir las pruebas presentadas y declarar desahogadas aquellas que por su naturaleza así lo permitan.

En ese mismo escrito se debe requerir al servidor público que autorizo o emitió el acto recurrido, para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles entregue un informe del acto recurrido y presente las pruebas que se relacionen con el acto impugnado.

Artículo 396. En un plazo de diez días hábiles, contado a partir de la admisión del recurso si las pruebas presentadas fueron desahogadas por su propia naturaleza, la sindicatura debe resolver el recurso.

En caso contrario, se abrirá un periodo probatorio de cinco días hábiles para desahogar aquellas pruebas que así lo requieran. Al termino de este periodo se debe dictar la resolución correspondiente.

Artículo 397. En contra de la resolución que resuelve el recurso de revisión interpuesto, procede el juicio ante el Tribunal de lo Administrativo.

Capítulo II

Del Recurso de Inconformidad

Artículo 398. El recurso de inconformidad procede en contra de multas impuestas por las autoridades administrativas y tiene como objeto confirmar o modificar el monto de la multa.

Será optativo para el particular agotar el recurso de inconformidad o promover el juicio ante el Tribunal de lo Administrativo.

Artículo 399. El particular puede interponer el recurso de inconformidad, el cual debe presentarse ante la Sindicatura, dentro de los tres días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que sea notificada.

Artículo 400. El recurso de inconformidad se interpone por escrito y firmado por el afectado o por su representante legal debidamente autorizado y debe contener los mismos requisitos que los señalados para el recurso de revisión.

Artículo 401. La interposición del recurso suspende el cobro de la multa impugnada, cuando lo solicite el interesado y no cause perjuicio al interés general.

Artículo 402. El recurso debe admitirse al momento de su presentación, debiendo la Sindicatura señalar día y hora para la celebración de la audiencia, misma que debe desahogarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a su admisión.

En dicha audiencia se oirá en defensa al interesado y se desahogaran las pruebas ofrecidas. A solicitud del particular la autoridad puede desahogar la audiencia en ese mismo momento.

Artículo 403. La sindicatura tiene un plazo de cinco días hábiles, a partir de la celebración de la audiencia, para dictar la resolución que corresponda debidamente fundada y motivada, misma que debe ser notificada personalmente al interesado en los términos de la presente ley.

TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente Reglamento entrará en vigor el mismo día que La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, previa su publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo segundo. En cuanto a las atribuciones, facultades y obligaciones del Vicepresidente y del Sindico durante el actual periodo Constitucional, se estará a lo dispuesto en el Decreto numero 18989 de fecha 03 de Abril de 2001, emitido por el Honorable Congreso del Estado de Jalisco.

Artículo tercero. Se abrogan el Reglamento para la celebración de sesiones del Cabildo del Ayuntamiento de Cabo Corrientes, Jalisco y el Reglamento de las comisiones permanentes que lo integran.

Artículo cuarto. El Ayuntamiento debe de expedir sus reglamentos interiores de la Secretaria General, de la Tesorería y Contraloría Municipales, a mas tardar el primer día habil de diciembre de 2001, debiendo al efecto, reorganizarse administrativamente de acuerdo a las disposiciones previstas en este Reglamento, debiendo además, facilitar las funciones del trabajo interno que conlleve un beneficio a los gobernados.

Artículo quinto. Las dependencias municipales y sus titulares deben en cumplimiento de los artículos 257 y 158 de este Reglamento, deben proponer y elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos correspondiente al primero de enero al 31 de diciembre del 2002, conforme a la reorganización administrativas que resulte de la formulación de los reglamentos interiores a que se refiere el articulo sexto transitorio de este Reglamento.

Artículo sexto. Para la elaboración del presupuesto de egresos correspondiente al ejercicio fiscal del primero de enero al 31 de diciembre de 2002, el Ayuntamiento debe de contemplar la nueva organización administrativa que

resulte de los reglamentos interiores a que se refiere el artículo sexto transitorio de este Reglamento; así como el funcionamiento de los juzgados municipales.

Artículo séptimo. La convocatoria que debe expedir el Ayuntamiento, para la designación de los jueces municipales, a que se refiere el artículo 23 del presente Reglamento, debe llevarse a cabo durante el mes de enero de año 2002.

Hasta en tanto realice el proceso de designación de jueces municipales la sustanciación y resolución de los recursos administrativos previstos en el presente reglamento, estará a cargo de la Sindicatura.

Artículo octavo. Hasta en tanto el Ayuntamiento expida las disposiciones reglamentarias a efecto de organizar la policía preventiva municipal, la Dirección de Seguridad Pública seguirá ejerciendo las siguientes atribuciones que determinaban en la Ley Orgánica Municipal:

- I.** Preservar la seguridad de las personas, de sus bienes y la tranquilidad de estas.
- II.** Organizar la fuerza pública municipal de tal manera que preste servicios generales, y en especial, en sitios concurridos, cuando por alguna causa exista aglomeración de personas que amenacen la seguridad;
- III.** Cumplir con lo que establecen las leyes en la esfera de su competencia;
- IV.** Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte de las personas detenidas, indicando la hora exacta de su detención y la naturaleza de la infracción;
- V.** Intervenir, por acuerdo de Cabildo, en los convenios con los cuerpos de policía de los municipios circunvecinos y con el Estado, con fines de cooperación, reciprocidad y ayuda mutua; e intercambiar con los mismos datos estadísticos, fichas e informes que tiendan a prevenir la delincuencia.
- VI.** Organizar el cuerpo de Bomberos, el que tendrá como misión acudir sin demora en los casos de incendio, derrumbe, inundación u otros similares; y tomar a su cargo la defensa de las personas y sus bienes. En los municipios en que los cabildos se integren por doce o más regidores, habrá un Departamento de Bomberos, el cual se integrará administrativamente, con el titular y los servidores públicos necesarios para el desempeño de sus actividades;
- VII.** Procurar dotar al cuerpo de Seguridad Pública de los mejores recursos y elementos técnicos, que le permitan actuar sobre bases científicas en la prevención de delitos e infracciones;

VIII. Opinar en la formulación del Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública, que expida el Cabildo; y

IX. Organizar ciclos de academia para su personal, cuando no se cuente con institución especial de capacitación policiaca, para mejorar el nivel cultural de sus miembros, técnicas de investigación y demás actividades encaminadas a ese fin.

Artículo noveno. En tanto el Ayuntamiento, no extinga, fusione o modifique las entidades creadas por decreto del Congreso del Estado, las entidades deben seguir funcionando de acuerdo con sus leyes o decretos de creación.

Artículo décimo. Respecto a los fideicomisos a que se refiere el presente Reglamento, siguen vigentes en los términos del contrato respectivo, hasta en tanto los comités técnicos no se ajusten a la integración y funcionamiento que en éste Reglamento le establece.

Artículo undécimo. Hasta en tanto

**SALÓN DE CABILDOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CABO
CORRIENTES, JALISCO, A 20 DE JULIO DEL 2003.**

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

SECRETARIO GENERAL

Prof. Juan García Michel

L.A.E. Maribel Vargas Licea

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

Emitido en el Salón de Cabildos, sede Cabo Corrientes, Jalisco, a los 20 del mes de Julio del año 2003 dos mil tres.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

SECRETARIO GENERAL

Prof. Juan García Michel

L.A.E. Maribel Vargas Licea