



DIRECTORIO

H. AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC
2015-2018

C. Héctor Manuel Haro Pérez
Presidente Municipal

Lic. Juan José Ramírez Campos
Secretario General

Lic. Arcadio Cornejo Gutiérrez
Sindico

REGIDORES:

Prof. J. Jesús Orozco Cuevas.
Movimiento Ciudadano

C. Anita Vázquez Rivera
Movimiento Ciudadano

C. Gabriel Aniceto González
Movimiento Ciudadano

C. Ilda Delia García Soto
Movimiento Ciudadano

C. Esther Judith Ochoa Mora
Movimiento Ciudadano

Mtro. Felipe de Jesús Rangel Vargas
PAN

C. Dulce Carmina García Enciso
PAN

C. J. Jesús Palos Vaca
PVEM

Lic. Claudia Guadalupe Núñez Mora
PRI

DIRECCIÓN:



INDICE

REGLAMENTO QUE CREA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC, JALISCO.	05
REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMERCIALES EN LAS FIESTAS PATRONALES DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC, JALISCO.	11
REGLAMENTO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO.	20
REGLAMENTO SANITARIO DE CONTROL Y PROTECCIÓN A LOS ANIMALES PARA EL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC, JALISCO.	59
REGLAMENTO DE USO DE ESPACIO PARA EL BIEN INMUEBLE DENOMINADO TEATRO MUNICIPAL ANTONIA PALOMARES PARA EL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC, JALISCO.	107
REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO.	115
REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO.	202



CONTENIDO

1.- REGLAMENTO QUE CREA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC, JALISCO.

EXPOSICION DE MOTIVOS

Que es el artículo 115 fracción V inciso d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos la que establece la facultad de los Ayuntamiento de regular el uso de suelo dentro de su circunscripción territorial, y con base a esa prerrogativa de autonomía el presente reglamento es para facilitar los instrumentos específicos para aplicar dicha autonomía constitucional, atribución que recoge la Constitución política del Estado de Jalisco en su artículo 80, destacando que es el Código Urbano del Estado de Jalisco el que pacta en su artículo 10 fracción XXXV que el Municipio tiene la atribución de Promover y participar en la constitución y funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano, autorizar su reglamento y apoyarlo en sus actividades, debiendo aportarle los recursos necesarios para su operación y que estén en condiciones de proporcionarle, así el artículo 11 refiere la obligación de pertenencia al referido Consejo de Desarrollo Urbano y en si diversas disposiciones del referido condigo establecen la necesidad de la creación del Consejo referido, por ello he decidido proponer al pleno del Ayuntamiento de Jocotepec el presente reglamento para poder realizar los procedimientos de consulta y obtener planes bien fundamentados y aterrizados correctamente a la necesidad histórico social que prevalece al día de hoy.

Por ello solicito al pleno del Ayuntamiento sea Turnado el presente proyecto de **Reglamento que crea y regula el funcionamiento Interno del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Jocotepec, Jalisco**, para que se apruebe el turno a las comisiones de Reglamentos y Gobernación y de Desarrollo Urbano.

A TENTAMENTE

Jocotepec, Jalisco a 28 de Octubre de 2016.

HECTOR MANUEL HARO PEREZ
Presidente Municipal.



Jocotepec
Gobierno Municipal
2015-2018

C.A.-07 S.O. 13°-2016
SECRETARÍA
GENERAL

--EL SUSCRITO LIC. JUAN JOSÉ RAMÍREZ CAMPOS CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO ACTUANDO CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 61 Y 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO; ASÍ COMO EL ARTICULO 15 FRACCIÓN III Y XI DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN EL ACTA 13, CONCERNIENTE A LA SESIÓN DECIMO TERCERA CON CARÁCTER DE ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 28 DE DICIEMBRE DE 2016, LA QUE OBRA ENTRE OTROS ACUERDOS UNO QUE A LA LETRA DICE:

SÉPTIMO PUNTO.- El C. Presidente Municipal **Héctor Manuel Haro Pérez** pone a la alta consideración de los Ediles se apruebe el Dictamen emitido por la Comisión Edilicia de Reglamentos y Gobernación así como la Comisión de Desarrollo Urbano respecto al **Proyecto de Reglamento que crea y regula el Funcionamiento Interno del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Jocotepec, Jalisco**-----

El Secretario General procede a tomar la votación de los Ediles: -----

No.	NOMBRE	PUESTO	VOTO
1	C. HECTOR MANUEL HARO PEREZ	PRESIDENTE MUNICIPAL	A FAVOR
2	LIC. ARCADIO CORNEJO GUTIERREZ	SINDICO	A FAVOR
3	PROF. J. JESUS OROZCO CUEVAS	REGIDOR	A FAVOR
4	C. ANITA VAZQUEZ RIVERA	REGIDORA	A FAVOR
5	C. GABRIEL ANICETO GONZALEZ	REGIDOR	A FAVOR
6	C. ILDA DELIA GARCIA SOTO	REGIDORA	A FAVOR
7	C. ESTHER JUDITH OCHOA MORA	REGIDORA	A FAVOR
8	LIC. FELIPE DE JESUS RANGEL VARGAS	REGIDOR	A FAVOR
9	C. DULCE CARMINA GARCIA ENCISO	REGIDORA	A FAVOR
10	C. J. JESUS PALOS VACA	REGIDOR	A FAVOR
11	LIC. CLAUDIA GUADALUPE NUÑEZ MORA	REGIDORA	A FAVOR

Se aprueba por **UNANIMIDAD** de votos-----

JOCOTEPEC, JALISCO A 14 DE FEBRERO DE 2017



LIC. JUAN JOSÉ RAMÍREZ CAMPOS
SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO
MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO

Calle Hidalgo Sur #6, Centro,
Jocotepec, Jalisco, México. C.P. 45800
01 (387) 763-0784, 763-0074, 763-1919
www.jocotepec.jalisco.gob.mx



REGLAMENTO QUE CREA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC, JALISCO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Este Reglamento se emite de conformidad a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 77 y 86, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40, 41, 42 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; así como, 10 fracción XXXV, 46, 47, y Quinto Transitorio del Código Urbano para el Estado de Jalisco.

Artículo 2º. El presente ordenamiento tiene como fin principal regular la integración, organización, funcionamiento y atribuciones del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Jocotepec, Jalisco.

Artículo 3º. El Consejo Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Jocotepec, Jalisco, es un organismo auxiliar en la gestión del Desarrollo Urbano Municipal, y de consulta pública, cuyo objetivo es escuchar, opinar, y emitir puntos de vista de los actores directos que ejercen la acción pública y social en el municipio de Jocotepec, para asegurar la implementación de los instrumentos y mecanismos institucionales viables e indispensables para un desarrollo urbano sustentable.

Artículo 4º. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

I. Consejo: Consejo Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Jocotepec, Jalisco: Organismo auxiliar en la gestión del Desarrollo Urbano Municipal, y de consulta pública, cuyo objetivo es escuchar, opinar, y emitir puntos de vista de los actores directos que ejercen la acción pública y social en el municipio de Jocotepec, para asegurar la implementación de los instrumentos y mecanismos institucionales viables e indispensables para un desarrollo urbano sustentable.

II.-Código: Código Urbano para el Estado de Jalisco; Instrumento legal que aplica, para la aplicación en el ámbito municipal de la autonomía que otorga el artículo de la constitución federal 115 fracción V inciso D.

III.-Reglamento: Reglamento del Funcionamiento Interno del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Jocotepec, Jalisco; y

IV. Organización: Grupo con representación en el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Jocotepec, Jalisco.



Artículo 5°. Compete la aplicación del presente Reglamento a:

- I.**-Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente del Consejo;
- II.** Director de Desarrollo Urbano, quien fungirá como Secretario Ejecutivo; y
- III.** Integrantes del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano de Jocotepec, Jalisco.

Artículo 6°. Compete al Presidente del Consejo:

- I.**-La integración del Consejo;
- II.**-Convocar las Sesiones del Consejo;
- III.**- Presidir las Sesiones del Consejo;
- IV.**- Proponer el Orden del Día; y
- V.** Las demás obligaciones que le confieran el Código y disposiciones legales aplicables.

Artículo 7°. Compete al Secretario Ejecutivo:

- I.**-Redactar y autorizar las actas que levante de las sesiones del Consejo;
- II.** Auxiliar al Presidente en el desempeño de sus funciones;
- III.**-Llevar un Libro de Actas y Acuerdos que autorizará con su firma en el que se agregarán las Actas de cada sesión que celebre el Consejo;
- IV.** Verificar la acreditación de los Consejeros convocados a las Sesiones;
- V.** Escrutar y emitir los resultados en las votaciones;
- VI.** Participar en las juntas del Consejo con voz; y
- VII.** Las demás inherentes a su cargo.

Artículo 8. Compete a los integrantes del Consejo:

- I.**-Participar en las juntas del Consejo;
- II.**-Apoyar en sus funciones al Presidente y Secretario Ejecutivo;

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO ARTÍCULO

ARTICULO 9. El Consejo estará integrado por:

- I.**-El Presidente Municipal;
- II.** El Regidor presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco.
- III.** El Director General de Desarrollo Social y Humano de la Administración Municipal de Jocotepec, Jalisco.
- IV.** El Director de Turismo de la Administración Municipal de Jocotepec, Jalisco.
- V.** El Director General de Ecología de la Administración Municipal de Jocotepec, Jalisco.
- VI.** El Director General de Obras Públicas de la Administración Municipal de Jocotepec, Jalisco.
- VII.** Dos urbanizadores locales, que tengan en trámite algún desarrollo o que incluso hayan ejecutado algún desarrollo urbanístico.
- VIII.** Un representante de grupo empresarial local y en su defecto dos empresarios locales.
- IX.** Un representante de peritos valuadores y en su defecto dos peritos valuadores locales.
- X.** El Director de Desarrollo Urbano de Jocotepec, Jalisco;
- XI.** Un representante del Consejo Ciudadano Municipal de Jocotepec, Jalisco.



Artículo 10. En caso de que exista una expulsión o pertenecía de algún consejero, se procederá a que en sesión de consejo se nombre o se ratifique al suplente como consejero titular.

Artículo 11. El cargo de Consejero es honorífico, por lo que no se percibirá emolumento alguno por dicho nombramiento.

Artículo 12. Cada Consejero titular deberá nombrar, mediante escrito dirigido al Consejo, un suplente.

Artículo 13. Los Consejeros titulares y sus respectivos suplentes dejarán de pertenecer al Consejo, cuando:

- I.**- Termine su periodo de gestión en la administración pública a la que pertenecen;
- II.** Deje de pertenecer a la organización y /o actividad en base a la cual se le designó; y
- III.** Cuando la organización representada así lo determine y lo comuniquen por escrito al Presidente del Consejo.

Artículo 14. En el caso de quedar una vacante, se estará a lo dispuesto por el artículo 10 del presente Reglamento.

Artículo 15. . El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.**-Opinar respecto a los proyectos de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de conformidad con el marco jurídico aplicable y desde luego participar en los procedimientos de socialización de los planes referidos cuando se dan sus procedimientos de formulación y aprobación.
- II.** Opinar y emitir recomendaciones sobre los proyectos de infraestructura, equipamiento, servicios y en general, aquellos que influyan sobre la estructura territorial del Municipio de Jocotepec, Jalisco;
- III.** Analizar los problemas inherentes al desarrollo social, económico y territorial que deban ser valorados constantemente y contribuir para que la planeación urbana sea un mecanismo permanente del fomento al desarrollo integral del municipio;
- IV.** Opinar y emitir recomendaciones sobre las políticas y acciones de fomento, desarrollo y promoción económica, del desarrollo turístico y tecnológico de Jocotepec;
- V.** Opinar y emitir recomendaciones sobre las políticas y acciones de fomento, desarrollo y promoción de la vivienda, en particular, la destinada a los núcleos de población de atención prioritaria;
- VI.** Dar seguimiento y facilitar la continuidad de los acuerdos adquiridos por la administración municipal sobre planes, avances y logros en materia de movilidad, que se vayan alcanzando en el transcurso de las diferentes administraciones municipales;
- VII.** Opinar y emitir recomendaciones respecto las políticas, proyectos de infraestructura y programas de movilidad urbana del Ayuntamiento de Jocotepec Jalisco;
- VIII.** Proponer a las autoridades competentes la participación en eventos, foros de discusión, encuentros de intercambio y congresos relativos a la temática de la movilidad urbana impulsando la participación ciudadana en la misma; y
- IX.** . Las demás que se desprendan de las disposiciones reglamentarias que sean aplicables.



CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

Artículo 16. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo serán públicas, y se llevarán a cabo cuantas veces sea necesaria para el cumplimiento de sus fines, por lo menos una vez cada dos meses. De igual forma el acta o minuta que con motivo del desarrollo de las sesiones se haya elaborado, deberá de ser publicada en los términos establecidos en la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como diversas disposiciones aplicables a la publicación de información fundamental.

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

Artículo 17. La convocatoria deberá estar firmada por el Presidente del Consejo y determinará el lugar, día y hora de la sesión correspondiente, así como los puntos a desahogar. Dicho comunicado se enviará por escrito al domicilio que cada consejero tenga registrado, por lo menos dos días hábiles de antelación a la fecha de la celebración de la sesión. Tanto la convocatoria como los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo, deberán ser publicados en los términos establecidos en la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como diversas disposiciones aplicables a la publicación de información fundamental.

Artículo 18. El quórum necesario para sesionar, será de la mitad más uno de sus integrantes, sin embargo en caso de no completarlo, pasados 30 treinta minutos de la hora a la que se convocó, sesionará válidamente con el número de integrantes que se encuentren presentes, siempre y cuando, se encuentre presente el Presidente o quien lo supla.

Artículo 19. En cada sesión, el Secretario procederá a verificar la existencia de quórum reglamentario, acto seguido el Presidente de la sesión pondrá a consideración de los asistentes el orden del día.

Artículo 20. Las decisiones del Consejo se tomaran por mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente del Consejo tendrá voto de calidad, por otra parte el secretario ejecutivo contará con voz informativa, con voto en las decisiones del Consejo.

Artículo 21. La aplicación de las sanciones por violaciones a este Reglamento y los medios de defensa contra éstas, se ajustarán a lo previsto en el Reglamento Interno del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal de Jocotepec Jalisco, en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



TRANSITORIOS

Artículo Primero. La entrada en vigor de este Reglamento será al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco, abrogando cualquier procedimiento de consulta que estuviere vigente en tratándose de planes de desarrollo urbano o parciales de urbanización. Por lo tanto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42, fracción V, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el palacio Municipal, a los treinta días del mes de octubre de dos mil dieciséis. El presidente Municipal

C. Héctor Manuel Haro Pérez.



C.A.5°S.E-01° 2017.
SECRETARIA
GENERAL

-EL SUSCRITO LIC. JUAN JOSE RAMIREZ CAMPOS CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO, ACTUANDO CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 61 y 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO; ASI COMO EL ARTICULO 15 FRACCION III y XI DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN EL ACTA 01, CONCERNIENTE A LA PRIMERA SESION CON CARÁCTER DE EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DIA 04 DE ENERO DEL 2017 , LA QUE OBRA ENTRE OTROS ACUERDOS, UNO QUE A LA LETRA DICE:

QUINTO PUNTO.- El C. Presidente Municipal HECTOR MANUEL HARO PEREZ pone a la alta consideración de los Ediles revisión y aprobación del Dictamen emitido por la Comisión Edilicia de Reglamentos y Gobernación e Inspección y Vigilancia respecto al Proyecto de "Reglamento para el Desarrollo de Actividades Comerciales en las Fiestas Patronales del Municipio de Jocotepec, Jalisco".-----

Una vez que fue discutido y analizado el Punto de acuerdo el Secretario General procede a tomar la votación: -----

N o.	NOMBRE	PUESTO	VOTO
1	C. HECTOR MANUEL HARO PEREZ	PRESIDENTE MUNICIPAL	A FAVOR
2	LIC. ARCADIO CORNEJO GUTIERREZ	SINDICO	A FAVOR
3	PROF. J. JESUS OROZCO CUEVAS	REGIDOR	A FAVOR
4	C. ANITA VAZQUEZ RIVERA	REGIDORA	A FAVOR
5	C. GABRIEL ANICETO GONZALEZ	REGIDOR	A FAVOR
6	C. ILDA DELIA GARCIA SOTO	REGIDORA	A FAVOR
7	C. ESTHER JUDITH OCHOA MORA	REGIDORA	A FAVOR
8	LIC. FELIPE DE JESUS RANGEL VARGAS	REGIDOR	A FAVOR
9	C. DULCE CARMINA GARCIA ENCISO	REGIDORA	A FAVOR
10	C. J. JESUS PALOS VACA	REGIDOR	A FAVOR
11	LIC. CLAUDIA GUADALUPE NUÑEZ MORA	REGIDORA	A FAVOR

Se aprueba por UNANIMIDAD de votos-----

ATENTAMENTE
JOCOTEPEC, JALISCO A 23 DE MARZO DEL 2017

Calle Hidalgo Sur #6, Centro,
Jocotepec, Jalisco, México. C.P. 45800
01 (387) 763-0784, 763-0074, 763-1919
www.jocotepec.jalisco.gob.mx

LIC. JUAN JOSE RAMIREZ CAMPOS
SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL
DE JOCOTEPEC, JALISCO





REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMERCIALES EN LAS FIESTAS PATRONALES DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC

CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y observancia obligatoria en el Municipio de Jocotepec Jalisco, y tienen por objeto ordenar y regular el comercio en el periodo de Fiestas Patronales de este Municipio así como la comercialización de bienes y servicios, en sus modalidades de comercio ambulante, fijo, semifijo, y popular.

CAPITULO II

DEFINICIONES

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por Comerciante popular: Son las personas físicas que realizan su actividad comercial en vía pública, únicamente durante la celebración de fiestas patronales, tradicionales o acontecimientos extraordinarios en el Municipio de Jocotepec, Jalisco y para efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Fiestas patronales: Acontecimientos festivos que se desarrollan en la Cabecera Municipal, colonias de esta, delegaciones y agencias, dentro del Municipio de Jocotepec, Jalisco, para conmemorar acontecimientos históricos, navideños y religiosos, y meramente transitorios o temporales.

II. Comercio en vía pública: Los actos de comercializar bienes y servicios en la vía pública dentro de los eventos que se señalan en el punto que antecede;

III. Comerciante en vía pública: Son las personas físicas que realizan de manera temporal dentro de los eventos que se señalan en el punto I de este artículo, actividades u operaciones de comercio en la vía pública y se clasifican de la manera siguiente:

a) Comerciante con puesto semifijo: Son las personas físicas que realizan su actividad comercial en vía pública, valiéndose de la instalación de cualquier puesto, vehículo, remolque, charola o similares, sin estar permanentemente anclado o adherido al suelo o construcción, y que son retirados al término de la jornada;

b) Comerciante ambulante: Son las personas físicas que realizan su actividad comercial en vía pública, transportando sus mercancías manualmente o por cualquier medio de transporte y deteniéndose en diferentes lugares únicamente el tiempo indispensable para la realización de una o más transacciones;

IV. El Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento de Jocotepec Jalisco.

V. El Presidente Municipal: Al Presidente Municipal de Jocotepec Jalisco.

VI. La Dirección Seguridad Pública: A la Dirección de Seguridad Pública de Jocotepec Jalisco.

VII. Departamento de Movilidad.- Al Departamento de Movilidad y Transporte del Municipio de Jocotepec, Jalisco.



VIII. Al Departamento Reglamentos: Al Departamento de Reglamentos del Municipio de Jocotepec Jalisco.

IX. La Hacienda Municipal: A la Hacienda Municipal del Municipio de Jocotepec, Jalisco.

X. Los Delegados Municipales: A las autoridades auxiliares del Ayuntamiento y del Presidente Municipal de Jocotepec Jalisco en la jurisdicción territorial que les corresponda a cada Delegación o Agencia.

XI. Puesto: Armazón, estructura o instrumentos de cualquier material utilizados para la venta o exhibición de mercancías en vía pública;

XII. Vía pública: Caminos, calles y sus pasos, plazas, avenidas, paseos, andadores y parques públicos o cualquier espacio abierto al libre tránsito de las personas o vehículos ubicadas dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Jocotepec, Jalisco.

XIII. Zonas permitidas: Se consideran aquellas donde se pueda autorizar la actividad comercial en vía pública, el Jefe del Departamento de Reglamentos.

XIV. Municipio de Jocotepec, Jalisco.- La circunscripción territorial del Municipio de Jocotepec, Jalisco, de acuerdo al Instituto Nacional de Estadística Geografía e Historia (INEGI).

XV. Al Departamento de Padrón y Licencias: Al Departamento de Padrón y Licencias del Municipio de Jocotepec Jalisco.

XVI. Demás dependencias.- Las dependencias de la Administración Pública Municipal del Municipio de Jocotepec, Jalisco, diferentes de las que se señalan en este artículo.

ARTÍCULO 3. Respecto del presente Reglamento le corresponde a:

I. El Ayuntamiento: Las reformas y adiciones al presente reglamento, una vez agotado las discusiones y dictámenes en las Comisiones Edilicias respectivas.

II. El Presidente Municipal: La aplicación del mismo ya sea directamente o al través del departamento de Reglamentos.

III. La Hacienda Municipal.- En materia del presente Reglamento aplicar la Ley de Ingresos del Municipio de Jocotepec, Jalisco a las personas sujetas al pago de derechos, productos y aprovechamientos y fijar y acordar las tarifas que no estén contempladas en la Ley de Ingresos municipal, su recaudación y fiscalización.

IV. Departamento de Reglamentos: Aplicar el presente reglamento, y la Ley de Ingresos del Municipio de Jocotepec, Jalisco a las personas sujetas al pago de derechos, productos y aprovechamientos y fijar y acordar las tarifas que no estén contempladas en la Ley de Ingresos municipal, su recaudación y fiscalización siguiendo las órdenes siempre de la Hacienda Pública Municipal.

V. La Dirección de Seguridad Pública: El cuidado del orden de seguridad que se vea trastocado por la aplicación del presente Reglamento.

VI. Departamento de vialidad: El cuidado del orden vial que se vea trastocado por la aplicación del presente Reglamento.

VII. Los Delegados Municipales del Municipio de Jocotepec: Auxiliar al Departamento de Reglamentos y al Departamento de Padrón y Licencias del Municipio de Jocotepec en la aplicación del presente Reglamento.

VIII. Departamento de Padrón y Licencias: Informar a las personas sujetas al cumplimiento del presente reglamento los alcances de la Ley de Ingresos del Municipio de Jocotepec, Jalisco a las personas sujetas al pago de derechos, productos y aprovechamientos y las tarifas que al efectos se fijen, así como ubicar y deslindar los lugares sujetos a la instalación de los comerciantes ya semifijos y las rutas de los comerciantes ambulantes dentro de las fiestas patronales.



IX. Demás dependencias: La observancia del presente Reglamento, dentro de su respectivo ámbito de competencia; las cuales tendrán la obligación de proporcionar la información técnica necesaria a los entes obligados a la aplicación del presente Reglamento.

X. Inspector.- Persona Adscrita a la Hacienda Municipal o al Departamento de Reglamentos o al Departamento de Padrón y Licencias con facultades ejecutivas de este Reglamento por virtud del mandato del Jefe del Departamento de Reglamentos o del Jefe del Departamento de Padrón y Licencias o del Encargado de la Hacienda Municipal.

CAPITULO III

DE LAS FACULTADES

ARTÍCULO 4. Corresponde al Departamento de Reglamentos, además:

I. Autorizar, expedir y en su caso revocar y anular las autorizaciones o licencias para el ejercicio del comercio en vía pública dentro de las fiestas patronales, de conformidad con el expediente administrativo, cuando el solicitante deje de cumplir con los requisitos que establece el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de la facultad de la Hacienda Municipal.

II. Rechazar las solicitudes de instalación y modificación para el ejercicio del comercio en vía pública, cuando no cumplan con lo dispuesto por el presente Reglamento;

III. Realizar visitas de inspección o verificación, a través del área de inspección adscrita al Departamento de Reglamentos Jocotepec.

IV. Realizar el aseguramiento de mercancías en vía pública, a través del área de inspección adscrita a Reglamentos Jocotepec, cuando en el ejercicio de sus funciones, detecten algún comerciante laborando en vía pública, sin contar con la autorización municipal.

V. Señalar el lugar a donde deberán ser remitidos los bienes y mercancías que sean **aseguradas en la vía pública por el personal del área de Inspección;**

VI. Establecer programas de ordenamiento y reordenamiento comercial en las modalidades a que se refiere el presente Reglamento, en coordinación con el Presidente Municipal.

VII. Determinar los espacios y dimensiones que los comerciantes en vía pública deban utilizar, atendiendo a la zona, lugar, días y horarios en las que se realice o pretenda realizarse la actividad comercial;

VIII. Integrar los expedientes administrativos respecto de las solicitudes de instalación, renovación o modificación para el ejercicio del comercio en las fiestas patronales.

IX. Emitir constancia al solicitante, sobre la existencia o inexistencia de registro dentro del padrón de Reglamentos.

X. Determinar los horarios de carga y descarga de mercancías;

XI. Aplicar las sanciones previstas en el presente Reglamento; y

XII. Las demás atribuciones que le otorgan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 5. Corresponde al Presidente Municipal, además:

I. Dar el visto bueno a la dirección de Reglamentos, en la determinación de las zonas permitidas para el comercio en vía pública, así como los días, lugares y horarios en los cuales podrá desarrollarse la actividad comercial;



- II.** Dar el visto bueno a la dirección de Reglamentos, en la determinación sobre la factibilidad de ampliar, reducir, modificar o reubicar las áreas para el ejercicio de la actividad comercial en vía pública;
- III.** Proponer los programas de reordenamiento del comercio en vía pública;
- IV.** Ordenar a la dirección de Reglamentos, la reubicación de los comerciantes a zonas distintas, cuando hubiere necesidad de realizar obras de construcción, conservación, reparación, mejoras de los servicios públicos, en beneficio de la comunidad, o cuando por interés público se requiera; y
- V.** Las demás atribuciones que le otorgan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 6. Corresponde a la Dirección de Seguridad Pública, a través de sus elementos en activo, además:

- I.** Colaborar en programas municipales para el control y ordenamiento de la actividad comercial en vía pública en el periodo de las fiestas patronales;
- II.** Auxiliar a las autoridades facultadas para la aplicación del presente Reglamento, en el ejercicio de sus funciones;
- III.** Coordinarse con el Presidente Municipal, Departamento de Reglamentos, Delegados Municipales, y las demás Dependencias, Direcciones Municipales competentes, con el objeto de mantener, preservar y restablecer la seguridad, el orden público y la tranquilidad de las personas en lugares o zonas donde se realice la actividad de comercio en vía pública dentro de las fiestas patronales; y
- IV.** Las demás atribuciones que le otorgan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 7. Corresponde a los Delegados Municipales, además:

- I.** Emitir opinión de manera verbal al Departamento de Reglamentos, para la integración del expediente administrativo, respecto de las solicitudes de instalación, renovación o modificación para el ejercicio del comercio en vía pública en tiempos festivos.
- II.** Colaborar y coordinarse con el Departamento de Reglamentos y la Hacienda Municipal para la organización del comercio en vía pública temporada de las fiestas Patronales.
- III.** Coordinarse con la Hacienda Municipal, y el departamento de Reglamentos para el pago correspondiente, este pago solo con recibo oficial.
- IV.** Las demás atribuciones que le otorgan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES EN FIESTAS PATRONALES EN EL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC.

ARTÍCULO 8. Son obligaciones de los comerciantes en vía pública:

- I.** Respetar los horarios de carga y descarga de mercancías que determine el Departamento de Reglamentos.



- II.** Mantener su lugar de trabajo limpio las 24 horas ya que esto es en su propio beneficio.
- III.** Estar al corriente en el pago, y tenerlo cubierto a la fecha que el Departamento de Reglamentos determine;
- IV.** Acatar las indicaciones de ubicación, dimensiones, giro y características, que el Departamento de Reglamentos determine;
- V.** Proporcionar la información y documentación que le solicite el departamento de Reglamentos mediante su sistema de Inspección;
- VI.** Tener a la visibilidad copia del pago correspondiente;
- VII.** Retirar la mercancía y puesto al término de su actividad comercial, fecha que indique el Departamento de Reglamentos y vigencia de su permiso.
- VIII.** Ejercer la actividad comercial conforme al giro y los lineamientos o disposiciones en materia de salubridad;
- IX.** Acatar las disposiciones que al efecto realice el área de Protección Civil Municipal en el ámbito de su competencia, de conformidad con las normas de Protección Civil del Municipio de Jocotepec, Jalisco;
- X.** Realizar la limpieza correspondiente en el lugar donde desempeñe su actividad comercial, durante y al término de la jornada correspondiente;
- XI.** No usar las calles públicas para estacionar sus vehículos en el periodo de fiestas patronales, deberán utilizar el estacionamiento público de su elección o en su defecto el estacionamiento que fije el Presidente Municipal o el Departamento de Reglamentos;
- XII.** Declarar los datos de vehículo o vehículos que tengan para el uso correspondiente y controlar su acceso al lugar que el Departamento de Reglamentos determine y/o un estacionamiento público de su elección;
- XIII.** Respetar las salidas de emergencia;
- XIV.** Las demás que determine el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.
- XV.** Señalar ante el Departamento de Reglamentos y de Padrón y Licencias el nombre de quien o quienes podrán ser los encargados del comercio en los puestos semifijos y ambulantes para efectos de atender los actos de inspección y vigilancia.

ARTÍCULO 9. Queda estrictamente prohibido a los comerciantes en vía pública:

- I.** Ejercer el comercio en vía pública sin la autorización municipal correspondiente;
- II.** Ejercer el comercio fuera del giro, zona, espacio, lugar u horario autorizado;
- III.** Consumir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, durante el desarrollo de su actividad comercial;
- IV.** Vender productos explosivos o flamables;
- V.** Vender o rentar o transmitir de cualquier forma los derechos de uso del espacio asignado;
- VI.** Colocar o exhibir mercancía fuera del espacio asignado;
- VII.** Obstruir con mercancía o muebles que utilicen para el ejercicio de su actividad y sin permiso de la autoridad municipal, la vialidad, edificios públicos, construcciones privadas o locales comerciales; y
- VIII.** Las demás que determine el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.



CAPITULO V

DEL ASEGURAMIENTO DE MERCANCIAS

ARTÍCULO 10. Cuando en el ejercicio de sus funciones, los inspectores municipales detecten algún comerciante ejerciendo el comercio en la vía pública, sin contar con autorización del Departamento de Reglamentos:

- I.** Se le solicitará que recoja su mercancía e instalación, apercibiéndolo para que se abstenga de realizar la actividad sin permiso alguno.
- II.** En caso de negativa por parte del comerciante, el personal del área de Inspección podrá asegurar los bienes y mercancías, enviándolos al lugar que al efecto destine el Jefe del Departamento de Reglamentos.
- III.** Sí a juicio del inspector fuera indispensable el uso de la fuerza pública, éste procurará consultar a su superior jerárquico, a fin de que en conjunto evalúen su ejercicio. Si le fuere imposible consultarlo con aquel, o decidiera no hacerlo, procederá bajo su más estricta responsabilidad instruyendo a los policías de Seguridad Pública, dejando constancia de los motivos de su decisión en el acta circunstanciada.

ARTÍCULO 11. El plazo para que el comerciante acuda ante el Departamento de Reglamentos a recoger los bienes y mercancías que fueron objeto de aseguramiento y pagar su correspondiente multa administrativa, será de 24 horas a partir de su aseguramiento, tratándose de bienes perecederos, y de 15 días naturales, sí son duraderos.
Los bienes que no se recojan en el tiempo señalado y no estén sujetos a procedimiento judicial o administrativo, pasarán a ser propiedad municipal y, en su caso, podrán ser donados a alguna Institución Pública Municipal.

CAPITULO VI

DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES

ARTÍCULO 12. Las inspecciones y verificaciones que practiquen las Autoridades Municipales con el objeto de comprobar el cumplimiento del presente Reglamento, se realizarán atendiendo a las formalidades de los artículos 14 y 16 constitucionales que en materia de cateos establecen, así, se respetaran los derechos humanos y las diligencias se podrán entender directamente con cualquier persona que en el momento de la diligencia se encuentre realizando el comercio en el puesto semifijo en tratándose de comerciantes ambulantes en el lugar donde se encuentre este realizando el comercio, para lo cual es obligación del titular del permiso señalar ante los Departamentos de Reglamentos y de Padrón y Licencias el nombre de quien o quienes podrán ser los encargados del comercio en los puestos semifijos y ambulantes para efectos de atender este tipo de diligencias.



CAPÍTULO VII

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 13. Constituyen infracción al presente Reglamento:

I. El incumplimiento por parte del comerciante de cualquiera de sus obligaciones establecidas en este Reglamento.

II. El realizar por parte del comerciante cualquiera de los actos que por virtud del presente reglamento le están prohibidos.

ARTÍCULO 14. Las sanciones por concepto de infracción al presente Reglamento, podrán consistir en:

I. Amonestación por escrito.

II. Multa de 500 quinientos pesos y hasta 4,000.00 cuatro mil pesos, según lo determine el Encargado de la Hacienda Municipal acorde a las actas levantadas tanto por el Jefe de Reglamentos y el de padrón y Licencias.

III. Suspensión temporal de la actividad; y

IV. Revocación de la autorización municipal.

Al imponer una sanción el Departamento de Reglamentos la notificará al comerciante, mismo que tendrá que pagarla al momento de la notificación o cuando menos dentro de las 48 cuarenta y ocho horas siguientes de su notificación; si fuese recogida su mercancía tendrá que ser cubierta esta como requisito necesario previo a la entrega de su mercancía.

En caso de reincidencia la multa señalada en la fracción II se duplicara, sin perjuicio de suspender o revocar la Licencia.

CAPITULO VIII

DE LA CALIFICACIÓN DE LAS SANCIONES Y DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

ARTÍCULO 15. Las sanciones se aplicarán tomando en cuenta:

I. La gravedad de la infracción;

II. El carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la infracción;

III. Los daños que se hubiesen producido o pudieran producirse y, en su caso, las afectaciones a la salud y seguridad de las personas;

IV. Los medios de convicción aportados;

V. La calidad de reincidente del infractor; y

VI. Las condiciones económicas y sociales del infractor.



ARTÍCULO 16. Cuando el particular se considere afectado por los actos de la autoridad o autoridades que apliquen el presente reglamento, deberán interponer un recurso denominado de "RECONSIDERACIÓN" dentro del término de tres días posteriores a la notificación del acto de autoridad, sin más formalidades que la descripción detallada del acto y la manera en que considere que al acto de autoridad le perjudica sus derechos o en que fue en contravención al presente reglamento, así mismo deberá señalar domicilio para recibir notificaciones dentro del Municipio de Jocotepec, Jalisco y autorizado para recibirlas; en caso de no interponerse en dicho término, el acto de autoridad se considerara firme y con efectos de ejecución. Los plazos para resolverlo por parte del Encargado de la Hacienda Municipal será de 10 días hábiles, en caso contrario se considerará negativa ficta.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO 1.- La entrada en vigor de este Reglamento será al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco.



Jocotepec
Gobierno Municipal
2015-2017

C.A.-09 S.O. 11*-2016
SECRETARÍA
GENERAL

EL SUSCRITO LIC. JUAN JOSÉ RAMÍREZ CAMPOS CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO ACTUANDO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61 Y 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 15 FRACCIÓN III Y XI DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN EL ACTA 11, CONCERNIENTE A LA SESIÓN DÉCIMA PRIMERA CON CARÁCTER DE ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 31 DE OCTUBRE DE 2016, LA QUE OBRA ENTRE OTROS ACUERDOS UNO QUE A LA LETRA DICE:

NOVENO PUNTO.- Se apruebe el Dictamen que emite la comisión de reglamentos y gobernación y hacienda pública y vialidad que emerge de la sesión conjunta en la que se debatió y dictaminó el proyecto de **Reglamento de Movilidad y Transporte Municipal de Jocotepec, Jalisco**, dictamen en sentido favorable, mismo que se pone a consideración del Pleno del Ayuntamiento para su aprobación definitiva y publicación.-----

El Secretario General procede a tomar la votación de los Ediles: -----

No.	NOMBRE	PUESTO	VOTO
1	C. HECTOR MANUEL HARO PEREZ	PRESIDENTE MUNICIPAL	A FAVOR
2	LIC. ARCADIO CORNEJO GUTIERREZ	SINDICO	A FAVOR
3	PROF. J. JESUS OROZCO CUEVAS	REGIDOR	A FAVOR
4	C. ANITA VAZQUEZ RIVERA	REGIDORA	A FAVOR
5	C. GABRIEL ANICETO GONZALEZ	REGIDOR	A FAVOR
6	C. ILDA DELIA GARCIA SOTO	REGIDORA	A FAVOR
7	C. ESTHER JUDITH OCHOA MORA	REGIDORA	A FAVOR
8	LIC. FELIPE DE JESUS RANGEL VARGAS	REGIDOR	A FAVOR
9	C. DULCE CARMINA GARCIA ENCISO	REGIDORA	A FAVOR
10	C. J. JESUS PALOS VACA	REGIDOR	A FAVOR
11	LIC. CLAUDIA GUADALUPE NUÑEZ MORA	REGIDORA	A FAVOR

Se aprueba por UNANIMIDAD de votos-----

JOCOTEPEC, JALISCO A 08 DE MARZO DE 2017

Calle Hidalgo Sur #6, Centro,
Jocotepec, Jalisco, México. C.P. 45800
01 (387) 763-0784, 763-0074, 763-1919
www.jocotepec.jalisco.gob.mx

LIC. JUAN JOSÉ RAMÍREZ CAMPOS
SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO
MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO





REGLAMENTO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en este reglamento, son de orden público y de observancia general, regirán en el Municipio de Jocotepec, Jalisco, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 28 fracción IV, 77, 79, 85 y 86 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 37 fracción VII, 40, 42, 44, 47 fracción V, 50 fracción I, y 53 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; así como lo dispuesto por la Ley de Movilidad y Transporte del Estado.

ARTÍCULO 2.- El presente reglamento es de orden público e interés social y establece las normas conforme a las cuales deberá sujetarse el tránsito de peatones y vehículos en el Municipio de Jocotepec, con el objetivo de lograr que la circulación sea segura y fluida.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

Ayuntamiento: Autoridad colegiada integrada por la totalidad de los regidores electos.

Agente de Tránsito.- Persona o elemento que tiene facultades operativas y de imposición de sanciones que señala este Reglamento.

Accidente: Evento que cause daño a personas o cosas.

Acera: Parte de la vía destinada al uso de peatones.

Área de Estacionamiento: Lugar destinado para el estacionamiento de vehículos.

Calles: Las superficies de terreno dentro de la población destinadas para la circulación de peatones y vehículos.

Camino: Vía rural destinada a la circulación de vehículos, peatones y animales.

Carril: Parte de la calle destinada al tránsito de una fila de vehículos.

Conductor: Toda persona que maneje un vehículo.

Departamento: Departamento de Movilidad y Transporte Municipal de Jocotepec, Jalisco, presidido por el Jefe del Departamento.

Estacionar: Paralizar un vehículo en la vía pública, por un período mayor que el necesario para dejar o recibir pasajeros o cosas.

Isleta: Área de seguridad situada entre carriles, destinada al movimiento de vehículos o como refugio de peatones.

Municipio: Circunscripción territorial de Jocotepec, Jalisco, en donde tiene aplicación el Reglamento de Movilidad y Transporte Municipal de Jocotepec, Jalisco.

Paso Peatonal: Parte de la calle destinada para el cruce de peatones.

Peatón: Persona que circula caminando por la vía pública.

Tránsito: Acción o efecto de trasladarse de un lugar a otro por la vía pública.

Vehículo: Medio de transporte terrestre que funciona a base de motor o cualquier otra forma de propulsión, destinado a la transportación de personas o cosas.



Vialidad: Sistema de vías primarias y secundarias que son utilizadas por vehículos y personas para trasladarse de un lugar a otro.

Vía Pública: Superficie de uso público destinado para el tránsito de personas y vehículos.

Voluntarios de Seguridad Vial: Personas quienes auxiliarán en la seguridad de los educandos en las inmediaciones de los centros escolares.

ARTÍCULO 4.- Son autoridades competentes en materia de tránsito y vialidad en el ámbito de sus respectivas funciones que señala el presente reglamento:

I.- El Presidente Municipal.

II.- El Regidor titular de la Comisión de Movilidad.

III.- El Jefe del Departamento de Movilidad y Transporte Municipal de Jocotepec, Jalisco.

IV.- El Director de Seguridad Pública Municipal.

CAPÍTULO II.

DE LOS PEATONES, ESCOLARES, CICLISTAS Y MOTOCICLISTAS.

SECCIÓN PRIMERA.

PEATONES.

ARTÍCULO 5.- Los peatones deberán cumplir las disposiciones de este reglamento, las indicaciones de los agentes de tránsito y la de los dispositivos para el control de tránsito.

ARTÍCULO 6.- Los peatones tienen derecho de preferencia sobre el tránsito vehicular para garantizar su integridad física en los casos siguientes:

I.- En los pasos peatonales con señalamientos específicos para el caso.

II.- Cuando los vehículos den vuelta a la derecha o a la izquierda para incorporarse a otra vía.

III.- En las áreas de zonas escolares, de iglesias, hospitales, asilos, centros comerciales, plazas o lugares de concentración masiva.

IV.- Cuando habiéndoles correspondido el paso de acuerdo con el ciclo del semáforo, no alcancen a cruzar la vía.

V.- Cuando los peatones transiten en formación de desfile, filas escolares o comitivas organizadas.

VI.- Cuando el peatón transite por la banqueta y algún conductor deba cruzarla para entrar o salir de una cochera, estacionamiento o calle privada.

ARTÍCULO 7.- Las aceras de la vía pública solo podrán utilizarse para el tránsito de peatones y personas con capacidades diferentes, excepto en los casos previamente autorizados.

ARTÍCULO 8.- Los peatones al circular en la vía pública, acatarán las prevenciones siguientes:

I.- No podrán transitar a lo largo de la superficie de rodamiento de ninguna vía primaria.



II.- En las avenidas y calles de alta densidad de tránsito queda prohibido el cruce de peatones por lugares que no sean esquinas o zonas marcadas para tal efecto.

III.- Para atravesar la vía pública por un paso de peatones controlado por semáforos o agentes, deberán obedecer las respectivas indicaciones.

IV.- En cruceos no controlados por semáforos o agentes no deberán cruzar frente a vehículos de transporte público de pasajeros detenidos momentáneamente.

V.- Para cruzar una vía donde haya puentes peatonales están obligados a hacer uso de ellos.

VI.- Ningún peatón circulará diagonalmente por los cruceos; y

VII.- Los peatones que pretendan cruzar una intersección o abordar un vehículo no deberán invadir el arroyo, en tanto no aparezca la señal que permita atravesar la vía o no llegue dicho vehículo.

SECCIÓN SEGUNDA. ESCOLARES.

ARTÍCULO 9.- Las escuelas y establecimientos educativos podrán contar con promotores voluntarios de seguridad vial, quienes auxiliarán en la seguridad de los escolares en las inmediaciones de los centros de estudio. La habilitación de estos grupos de auxilio, será realizada por el Departamento, previo el cumplimiento de los requisitos y cursos de capacitación que al efecto sean establecidos.

ARTÍCULO 10.- Los escolares gozarán de derecho de paso en todas las intersecciones y zonas señaladas para su paso.

ARTÍCULO 11.- El ascenso y descenso de escolares de los vehículos que utilicen para trasladarse se realizará en las inmediaciones del plantel en lugares previamente autorizados.

ARTÍCULO 12.- Los agentes deberán proteger, mediante los dispositivos e indicaciones convenientes, el tránsito de los escolares en los horarios establecidos.

ARTÍCULO 13.- Los maestros o personal voluntario podrán proteger el paso de los escolares, haciendo los señalamientos que, de acuerdo con lo que establece el presente reglamento, deben respetar los que conduzcan vehículos en zonas escolares.

ARTÍCULO 14.- Además del derecho de paso, los escolares tendrán las siguientes preferencias:

I.- Gozarán de preferencia para el ascenso y descenso de vehículos y acceso o salida de sus lugares de estudio.

II.- Los promotores voluntarios auxiliarán a los agentes de tránsito realizando las señales correspondientes.

III.- Los promotores voluntarios son auxiliares del tránsito para proteger a los escolares en la entrada y salida de dichas instituciones. Deberán contar con la autorización y capacitación vial, así como utilizar los chalecos identificadores correspondientes.

IV.- Los conductores de vehículos que encuentren un transporte escolar detenido en la vía pública, realizando maniobras de ascenso y descenso de escolares y los que pretendan rebasarlo deberán disminuir su velocidad y tomar todo género de precauciones.



ARTÍCULO 15.- Los conductores de vehículos de transporte escolar que se detengan en la vía pública para efectuar maniobras de ascenso y descenso, deberán de poner en funcionamiento las luces intermitentes de advertencia del vehículo.

ARTÍCULO 16.- Los conductores de vehículos en zonas escolares están obligados a:

- I.-** Disminuir la velocidad a 15 Kilómetros, y extremar precauciones, respetando los señalamientos correspondientes.
- II.-** Ceder el paso a los escolares y peatones, haciendo alto total.
- III.-** Obedecer estrictamente la señalización de protección y las indicaciones de los agentes o de los promotores voluntarios de vialidad.

SECCIÓN TERCERA. CICLISTAS Y MOTOCICLISTAS.

ARTÍCULO 17.- Los conductores de bicicletas deberán mantenerse a la extrema derecha de la vía sobre la que transiten y procederán con cuidado al rebasar vehículos estacionados, no deberán transitar aliados de otra bicicleta ni sobre las aceras y áreas reservadas al uso exclusivo de peatones.

ARTÍCULO 18.- Los ciclistas y sus acompañantes usarán preferentemente casco protector, quedando prohibido a los conductores de bicicletas, llevar carga que dificulte su visibilidad, equilibrio adecuado, protección o constituyan un peligro para si o para otros usuarios de la vía pública.

ARTÍCULO 19.- Con objeto de fomentar el uso de la bicicleta, el Ayuntamiento podrá realizar la adaptación de ciclo pistas o ciclo vías en las arterias públicas que, previo estudio se determine.

ARTÍCULO 20.- En las vías de circulación en las que el Ayuntamiento establezca o adapte carriles como ciclo pistas, los conductores de vehículos automotores deberán respetar el derecho de tránsito y darán preferencia a los ciclistas que transiten en ellos.

ARTÍCULO 21.- Las escuelas, centros comerciales, fábricas, terminales de autobuses urbanos y edificios públicos en general, deberán contar en la medida de lo posible, con sitios para el resguardo de bicicletas.

ARTÍCULO 22.- Para transporte de bicicletas en vehículos automotores, se deberá prever que las mismas queden firmemente sujetas a las defensas que sean traseras o delanteras o al toldo, a fin de evitar riesgos.

ARTÍCULO 23.- Los conductores de motocicletas tendrán las siguientes obligaciones:

- I.-** Respetar las reglas sobre señales y normas de conducción previstas en el presente reglamento.



II.- Sólo podrán viajar además del conductor, el número de personas autorizadas en la tarjeta de circulación.

III.- Cuando viaje otra persona además del conductor o transporte con carga, el vehículo deberá circular por el carril de la extrema derecha de la vía sobre la que circulen y proceder con cuidado al rebasar vehículos estacionados.

IV.- No deberá transitarse en un mismo carril de circulación de manera paralela a otro vehículo.

V.- Para rebasar un vehículo de motor deberá utilizar un carril diferente del que ocupa el que va a ser adelantado.

VI.- Los conductores de motocicletas deberán usar durante la noche o cuando no hubiere suficiente visibilidad durante el día, el sistema de alumbrado, tanto en la parte delantera como en la parte posterior.

VII.- Los conductores de motocicletas y en su caso sus acompañantes, deberán usar casco de protección especial para motociclista y anteojos protectores. Estos últimos se usaran cuando el vehículo carezca de parabrisas.

VIII.- Ceder el paso o disminuir la velocidad ante vehículos de emergencia en función.

IX.- Señalar de manera anticipada cuando vaya a efectuar una vuelta.

CAPÍTULO III.

NIÑOS, ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES.

ARTÍCULO 24.- Sin perjuicio de lo previsto en otras disposiciones reglamentarias, los niños, adultos mayores y personas con capacidades diferentes gozarán de los siguientes derechos y preferencias:

I.- En las intersecciones a nivel no semaforizadas, tendrán derecho de paso preferente, en relación a los vehículos de cualquier tipo.

II.- En intersecciones semaforizadas, los niños, adultos mayores y personas con capacidades diferentes tendrán derecho de paso cuando el semáforo de peatones así lo indique, o cuando el semáforo que corresponde a la vialidad que pretende cruzar esté en alto o cuando el agente de tránsito haga el ademán equivalente, una vez que correspondiéndole el paso de acuerdo a los semáforos y no alcance a cruzar la vialidad, es obligación de los conductores mantenerse detenidos hasta que acaben de cruzar.

III.- Los niños, adultos mayores y personas con capacidades diferentes serán auxiliados por los agentes de policía y tránsito y/o peatones al cruzar alguna intersección.

IV.- A efecto de facilitar el estacionamiento de vehículos en los que viajen personas con capacidades diferentes, se señalarán los lugares necesarios con las siguientes medidas: en batería 5 metros de largo por 3.60 metros de ancho, en cordón 7 metros de largo por 2.40 metros de ancho, para el ascenso y descenso de dichas personas en la vía pública, se permitirá que éstos lo hagan en zonas restringidas siempre y cuando no afecte substancialmente la vialidad y el libre tránsito de vehículos, por lo que dicha parada deberá ser sólo momentánea.

V.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en las fracciones anteriores, el Ayuntamiento por conducto del Departamento, previa solicitud, proporcionará los distintivos, mismos que deberán portar los vehículos en que viajen las personas con capacidades diferentes, para la expedición de estos distintivos se deberá solicitar a la Dirección de Servicios Médicos Municipales la certificación médica que avale o reconozca discapacidad del solicitante.



El distintivo tendrá vigencia por un año y tendrá el costo que se señale en la Ley de Ingresos Municipal para el ejercicio fiscal correspondiente. El departamento de Movilidad y Transporte llevará un estricto control y registro de los distintivos que expida. Los distintivos serán para uso estrictamente personal debiendo acompañar siempre a la persona con capacidad diferente.

ARTÍCULO 25.- Queda prohibido obstruir o utilizar los espacios destinados al estacionamiento de los vehículos de las personas con capacidades diferentes, así como las rampas de acceso a las banquetas y vías peatonales.

CAPÍTULO IV. DE LOS VEHÍCULOS.

SECCIÓN PRIMERA. CLASIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS.

ARTÍCULO 26.- Para los efectos de este reglamento, los vehículos se clasificarán por su peso, y por el uso al que están destinados.

ARTÍCULO 27.- Por su peso los vehículos son:

I.- Ligeros: hasta 3.5 toneladas de peso bruto vehicular:

- a).- Bicicletas
- b).- Bici-motos, triciclos, Cuatrimotos.
- c).- Motocicletas y motonetas.
- d).- Automóviles.
- e).- Camionetas.
- f).- Remolques.

II.- Pesados: con más de 3.5 toneladas de peso bruto vehicular:

- a).- Minibuses.
- b).- Autobuses.
- c).- Camiones de 2 o más ejes.
- d).- Tractores con semiremolque.
- e).- Camiones con remolque.
- f).- Trolebuses.
- g).- Vehículos agrícolas, tractores.
- h).- Equipo especial movable, y
- i).- Vehículos con grúa.

ARTÍCULO 28.- Por su uso los vehículos son:

I.- Particulares: Aquellos de pasajeros que están destinados al uso privado de sus propietarios o legales poseedores.

II.- Mercantiles: Aquellos de pasajeros o de carga que sin constituir servicio público estén preponderantemente destinados:



- a) Al servicio de una negociación mercantil, o que constituyan un instrumento de trabajo.
- b).- Al transporte de empleados escolares.

III.- Públicos: Aquellos de pasajeros o de carga que operen mediante el cobro de tarifas autorizadas, por medio de una concesión o permiso, y aquellos que pertenezcan al Ayuntamiento u otras dependencias y entidades gubernamentales estatales o federales que estén destinados a la prestación de un servicio público.

IV.- Emergencia: Aquellos que proporcionen a la comunidad asistencia médica, de auxilio, de vigilancia o de rescate y que cuenten con la autorización respectiva.

SECCIÓN SEGUNDA. CONTROL Y REGISTRO DE VEHÍCULOS.

ARTÍCULO 29.- Todos los vehículos requieren del registro e inscripción correspondiente para poder transitar dentro del Municipio. Dicho registro se comprobará mediante las placas de matrícula, la calcomanía vigente de acuerdo al número de placa y la tarjeta de circulación otorgadas por la dependencia responsable para tal efecto del Gobierno del Estado. Tratándose de vehículos de carga de materiales, sustancias y residuos tóxicos o peligrosos deberán contar con la autorización específica de la autoridad competente. Los vehículos extranjeros que hayan sido autorizados para circular de acuerdo con las leyes de su país de origen y que se hayan internado legalmente al territorio nacional, deberán llevar los comprobantes y acreditar con la documentación correspondiente su legal estancia en el territorio municipal.

ARTÍCULO 30.- Las placas de matrícula se instalarán en el lugar del vehículo destinado para ellas por los fabricantes, en la parte media; una placa debe ir en la parte delantera y otra en la parte posterior, excepto en los vehículos que requieran una sola placa, en cuyo caso ésta se colocará en la parte posterior. La calcomanía correspondiente deberá ser adherida en el cristal posterior, y a falta de este, en el parabrisas.

Las placas se mantendrán en buen estado de conservación y libres de objetos y distintivos, rótulos, micas opacas o dobleces que dificulten o impidan la legibilidad, en caso contrario, es obligación del propietario reponerlas.

ARTÍCULO 31.- En los casos de extravío o robo de placas o tarjeta de circulación, el propietario del vehículo tendrá la obligación de presentar la constancia correspondiente expedida por la autoridad competente. En los casos de deterioro o mutilación de las placas de matrícula, calcomanía o tarjeta de circulación, el propietario del vehículo debe solicitar su reposición, previo pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 32.- Los vehículos registrados en otras entidades federativas o con placas de transporte público federal podrán transitar en el municipio, por lo que no requerirán del registro a que se refiere el presente ordenamiento.



DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 33.- El Departamento dependerá jerárquicamente del Presidente Municipal de Jocotepec, Jalisco, por lo que la Jefatura del Departamento estará presidida por el funcionario que para tal efecto designe éste, contando el Departamento con los elementos necesarios que a su vez también sean designados de acuerdo a las necesidades del Departamento y acorde a las posibilidades económicas de la Hacienda Municipal. El titular de la Jefatura del Departamento contará con las facultades de representación del Departamento, investido a su vez de todas las facultades necesarias para hacer cumplir el reglamento, incluso las de imponer sanciones, resolver el recurso de inconformidad, admitir a trámite el recurso, las pruebas y dictar las resoluciones correspondientes, así como las de formular denuncias o querrelas ante el Ministerio Público en caso de que a su criterio se comenta un delito en materia de movilidad.

ARTÍCULO 34.- Los elementos serán, previo a su designación, valorados por un psicólogo a criterio del Departamento, ello para garantizar la fiabilidad de sus actos en razón del cumplimiento del Reglamento, por lo que no se les exigirá la aplicación del examen de control y confianza, más sí estarán sujetos a capacitación previa y examen para ingresar a la corporación de movilidad municipal.

SECCIÓN TERCERA. EQUIPOS Y DISPOSITIVOS OBLIGATORIOS.

ARTÍCULO 35.- Los vehículos que circulen en el municipio deberán contar al menos con los siguientes equipos, sistemas, dispositivos y accesorios de seguridad:

- I.-** Cinturones de seguridad.
- II.-** Estar provistos de un claxon, que se utilizará en los casos de aviso y emergencia.
- III.-** Tener velocímetro en buen estado y demás indicadores con aditamento de iluminación nocturna.
- IV.-** Contar con doble sistema de frenado, de pie y manual en perfectas condiciones.
- V.-** Contar con dos limpiadores de parabrisas en condiciones óptimas de funcionamiento.
- VI.-** Tener espejos retrovisores, interior y exterior izquierdo que permitan al conductor observar la circulación.
- VII.-** Contar con banderas o dispositivos de seguridad para señalización en casos de emergencia, y
- VIII.-** Contar con extinguidor, llanta de refacción y herramienta básica.

En el caso de vehículos destinados al transporte de carga o pasajeros, deberán contar con dos espejos colocados en ambos lados de la cabina; en los vehículos de pasajeros incluirá además un espejo en la puerta trasera, para ver descender el pasaje.

Todos estos equipos y dispositivos obligatorios, serán objeto de revisión periódica por el Departamento.

ARTÍCULO 36.- Todos los vehículos deberán contar con los cinturones de seguridad suficientes para la cantidad de pasajeros que lo ocupen. Es obligación de los conductores y pasajeros de un vehículo utilizar los cinturones de seguridad.



ARTÍCULO 37.- Todos los automóviles, camiones y demás vehículos pesados están obligados a portar extinguidores de incendio en buenas condiciones y aprobados por la autoridad competente.

ARTÍCULO 38.- Queda prohibido que los vehículos porten objetos que obstruyan la visibilidad del conductor así como televisión, video o cualquier otro aparato que distraiga su atención. Las calcomanías de circulación y de cualquier otra naturaleza deberán ubicarse en lugares que no impidan u obstaculicen la visibilidad del conductor.

ARTÍCULO 39.- Todo vehículo de motor deberá estar provisto de los faros delanteros necesarios que emitan luz blanca y de los mecanismos para el cambio de su intensidad. La ubicación de estos faros deberá adecuarse a las normas previstas por los fabricantes de dichos vehículos. Además, los vehículos de motor deberán estar dotados de las siguientes luces, a menos de que por la antigüedad del modelo no las incluyan:

- I.-** Luces indicadoras de frenos en la parte trasera;
- II.-** Luces direccionales de destello intermitente delanteras y traseras;
- III.-** Luces de destello intermitente para emergencia;
- IV.-** Cuartos delanteros de luz amarilla y cuartos traseros de luz roja;
- V.-** Luces especiales, según el tipo y dimensiones del vehículo;
- VI.-** Luz que ilumine la placa posterior; y,
- VII.-** Luces de reversa.

Los conductores están obligados a accionar los dispositivos enumerados.

ARTÍCULO 40.- Los remolques y semiremolques deberán estar provistos, en sus partes laterales y posteriores, de dos o más reflejantes rojos y de dos lámparas indicadoras de frenado. En combinaciones de vehículos, solamente será necesario que las luces de freno sean visibles en la parte posterior del último vehículo.

ARTÍCULO 41.- Queda estrictamente prohibido en los vehículos, la instalación y uso de torretas, faros rojos en la parte delantera, o blancos en la parte trasera, sirenas y accesorios de uso exclusivo para vehículos policiales, de auxilio o de emergencia.

Podrán utilizar torretas de color amarillo, los vehículos destinados a la conservación y mantenimiento de la vía pública e infraestructura urbana, así como aquellos que el Departamento autorice.

ARTÍCULO 42.- Las bicicletas, para transitar por la noche, deberán ser equipadas con un faro delantero de una sola intensidad de luz blanca y con reflejante de color rojo en la parte posterior. Las bicicletas y triciclos que utilicen motor para su propulsión serán considerados dentro de la categoría de motocicletas.

Las bicimotos y motocicletas deberán contar con el siguiente equipo de alumbrado:

- I.- En la parte delantera, un faro principal con dispositivos para cambio de luces alta y baja, y
- II.- En la parte posterior, una lámpara de luz roja, con reflejante y luces direccionales intermitentes.



ARTÍCULO 43.- Las llantas de refacción de los vehículos automotores, remolques y semiremolques deberán estar en condiciones de garantizar la sustitución de cualquiera de las que se encuentran rodando. Estos vehículos deben portar la herramienta indispensable para efectuar su cambio.

Queda prohibido transitar en vehículos automotores, remolques o semiremolques con llantas lisas o con roturas.

Los vehículos de carga deberán contar, en la parte posterior, con cubre llantas, ante llantas o guardafangos que eviten proyectar objetos que puedan afectar al peatón o a otros vehículos.

ARTÍCULO 44.- Con objeto de hacer efectivas las disposiciones de la presente sección, el Departamento realizará periódicamente, de manera aleatoria en puntos estratégicos que el mismo determine, una revisión mecánica a los vehículos que transiten en el Municipio, con el fin de cuantificar las condiciones de seguridad y recomendar, en su caso, la corrección respectiva para que reúnan los requisitos precisados en este reglamento.

ARTÍCULO 45.- Cuando los vehículos presentados a inspección no tengan el equipo o las condiciones de funcionamiento y de seguridad que se establecen en este reglamento, el Departamento podrá exigir que cumplan estos requisitos en un plazo que no exceda de treinta días hábiles.

De no satisfacer dichos requisitos o de no presentarse el vehículo a revisión, el Departamento procederá a la aplicación de las sanciones que correspondan; tratándose de vehículos del servicio público, se detendrá la unidad enviando oficio a la dependencia responsable del Gobierno del Estado, señalando las irregularidades detectadas.

CAPÍTULO V.

MEDIDAS PARA LA PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

ARTÍCULO 46.- Los vehículos automotores que circulen en el Municipio deberán acatar lo dispuesto en este Reglamento en materia de emisión de contaminantes.

ARTÍCULO 47.- En el caso de que en la verificación de contaminantes se desprenda que éstas exceden los límites permisibles, el propietario deberá efectuar las reparaciones a fin de que satisfagan las normas técnicas de protección al ambiente, en el plazo que para tal efecto haya establecido la autoridad municipal competente.

ARTÍCULO 48.- Los propietarios de vehículos que circulen en el municipio y no tengan la verificación de emisiones contaminantes o no la hayan aprobado dentro de los plazos establecidos, se harán acreedores a las sanciones que se prevén en este reglamento y en todos aquellos que sean aplicables.



ARTÍCULO 49.- Es obligación de los conductores evitar las emisiones de humos y gases tóxicos, los vehículos que rebasen los máximos permisibles serán retirados de la circulación y trasladados a un centro de verificación autorizado, aun cuando porten la constancia de verificación y emisión de contaminantes correspondiente, si en forma ostensible se aprecia que sus emisiones pueden rebasar los límites máximos permisibles.

ARTÍCULO 50.- Queda prohibido:

I.- Tirar o arrojar objetos o basura desde el interior del vehículo. De esta infracción será responsable el conductor del vehículo.

II.- La modificación de claxon y silenciadores de fábrica, y la instalación de dispositivos como válvulas de escape u otros similares que produzcan ruido excesivo, de acuerdo con las normas aplicables.

III.- Transportar materiales, sustancias o residuos tóxicos o peligrosos en los vehículos que no cuenten con la autorización correspondiente del Departamento, o que no cumplan con las normas técnicas aplicables expedidas por éste o por las autoridades competentes.

IV.- Anunciar en unidades móviles de sonido sin tener el permiso municipal correspondiente.

V.- Rebasar los decibeles de audición permitidos con radio, equipos modulares o de sonido.

VI.- Transportar materiales que se puedan desprender, sin las debidas medidas de seguridad.

CAPÍTULO VI.

LICENCIAS PARA CONDUCIR.

ARTÍCULO 51.- El conductor de un vehículo automotor deberá obtener y llevar consigo la licencia o permiso respectivo vigente para conducir.

ARTÍCULO 52.- En el Municipio, se reconocerá la validez de las licencias de manejar vigentes, expedidas por autoridades competentes de otras entidades federativas o del extranjero.

CAPÍTULO VII.

SIMBOLOGIA PARA EL CONTROL DE TRÁNSITO.

SECCION PRIMERA.

SIMBOLOGIA DE TRÁNSITO.

ARTÍCULO 53.- La construcción, colocación, características, ubicación y en general todo lo relacionado con señales y dispositivos para el control de tránsito, deberá sujetarse a lo dispuesto en el Manual de Dispositivos para el Control de Tránsito de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en el Estado de Jalisco y la Secretaría de Movilidad en nuestra entidad federativa, así como de las disposiciones que para el efecto el Departamento expida internamente.



Los dispositivos y señales de tránsito no podrán ser obstruidos con publicidad, con objetos o señalamientos de cualquier índole. La violación de este precepto que genere algún accidente de tránsito, implicará responsabilidad para el infractor.

ARTÍCULO 54.- Para regular el tránsito en la vía pública, el Departamento usará rayas, símbolos, letras de color pintadas o aplicadas sobre el pavimento o en el límite de la acera inmediata al arroyo.

Los conductores y peatones están obligados a seguir las indicaciones de estas marcas. Las isletas ubicadas en los cruces de las vías de circulación o en sus inmediaciones, podrán estar delimitadas por guarniciones, tachuelas, rayas, u otros materiales y sirven para canalizar el tránsito o como zonas exclusivas de peatones.

Sobre estas isletas queda prohibida la circulación y el estacionamiento de vehículos.

ARTÍCULO 55.- Quien ejecute o mande ejecutar obra en la vía pública que interfiera o haga peligrar el tránsito en la vía pública, está obligado a instalar dispositivos auxiliares de aviso, prevención y control de tránsito en el lugar de la obra, así como su zona de influencia, la cual nunca será inferior a 20 metros.

ARTÍCULO 56.- Cuando los agentes dirijan el tránsito, lo harán de un lugar fácilmente visible y a base de posiciones y ademanes, combinados con toques reglamentarios de silbato. El significado de estas posiciones, ademanes y toques de silbato es el siguiente:

I.- ALTO: Cuando el frente o la espalda del agente estén hacia los vehículos de alguna vía. En este caso los conductores deberán detener la marcha en la línea de alto marcada sobre el pavimento, en ausencia de ésta, deberán hacerlo antes de entrar en el cruce. Los peatones que transiten en la misma dirección de dichos vehículos deberán abstenerse de cruzar la vía transversal.

II.- SIGA: Cuando alguno de los costados del agente este orientado hacia los vehículos de alguna vía. En este caso, los conductores podrán seguir de frente al dar vuelta a la derecha, siempre y cuando no exista prohibición, o a la izquierda, en vía de un solo sentido, siempre que esté permitida. Los peatones que transiten en la misma dirección podrán cruzar con preferencia de paso, respecto de los vehículos que intenten dar vuelta.

III.- PREVENTIVA: Cuando el agente se encuentre en posición de siga y levante un brazo horizontalmente, con la mano extendida hacia arriba del lado de donde procede la circulación o ambos si ésta se verifica en dos sentidos. En este caso, los conductores deberán tomar sus precauciones porque está a punto de hacerse el cambio de siga a alto. Los peatones que circulen en la misma dirección de estos vehículos, deberán abstenerse de iniciar el cruce y quienes ya lo hayan iniciado deberán apresurar el paso. Cuando el agente haga el ademán de preventiva con un brazo y el de siga con el otro los conductores a quienes se dirige la primera señal deberán detener la marcha y a los que dirige la segunda, podrán continuar en el sentido de su circulación o dar vuelta a la izquierda; y

IV.- GENERAL: Cuando el agente levante el brazo derecho en posición vertical. En este caso, los conductores y peatones, deberán detener su marcha de inmediato ya que se indica una situación de emergencia o de necesaria protección. Al hacer las señales a que se refieren los incisos anteriores los agentes emplearán toque de silbato en la forma siguiente:



a) alto: un toque corto. b) siga: dos toques cortos. c) alto general: un toque largo. Por las noches, los agentes encargados de dirigir el tránsito estarán provistos de aditamentos que faciliten la visibilidad de sus señales.

SECCIÓN SEGUNDA. SEMAFOROS.

ARTÍCULO 57.- Los semáforos para peatones deberán ser obedecidos por éstos en la forma siguiente:

I.- Ante una silueta humana en colores blanco y verde y en actitud de caminar los peatones podrán cruzar la intersección.

II.- Ante una silueta humana en color rojo en actitud inmóvil, los peatones deben abstenerse de cruzar la intersección; y

III.- Ante una silueta humana en colores blanco y verde en actitud de caminar e intermitentes, los peatones deberán apresurar el cruce de la intersección si ya la iniciaron o detenerse si no lo han hecho.

ARTÍCULO 58.- Los peatones y conductores de vehículos deberán obedecer las indicaciones de los semáforos de la siguiente manera:

I.- Ante una indicación verde, los vehículos podrán avanzar. En los casos de vuelta cederán el paso a los peatones. De no existir semáforos especialmente para peatones, éstos avanzarán con la indicación verde del semáforo para vehículos, en la misma dirección.

II.- Frente a una indicación de flecha verde exhibida sola o combinada con otra señal, los vehículos podrán entrar en la intersección para efectuar el movimiento indicado por la flecha. Los conductores que realicen la maniobra indicada por la flecha verde deberán ceder el paso a los peatones.

III.- Ante la indicación ámbar los peatones y conductores deberán abstenerse de entrar a la intersección, excepto que el vehículo se encuentre ya en ella, o el detenerlo signifique por su velocidad, peligro a terceros u obstrucciones al tránsito, en estos casos el conductor completará el cruce con las precauciones debidas.

IV.- Frente a una indicación roja los conductores deberán detener la marcha en la línea de alto marcadas sobre la superficie de rodamiento. En ausencia de ésta deberán detenerse antes de entrar en dicha zona de cruce de peatones, considerándose ésta comprendida entre la prolongación imaginaria del parámetro de las construcciones y del límite extremo de la banqueta.

V.- Frente a una indicación roja para vehículos, los peatones no deberán entrar en la vía de circulación, salvo que en los semáforos para peatones lo permitan.

VI.- Cuando una lente de color rojo de un semáforo emita destellos intermitentes, los conductores de los vehículos deberán detener la marcha en la línea de alto, marcada sobre la superficie de rodamiento; en ausencia de ésta, deberán de detenerse antes de entrar en la zona de cruce de peatones u otra área de control y podrán reanudar su marcha una vez que se hayan cerciorado de que no ponen en peligro a terceros.

VII.- Cuando una lente de color ámbar emita destellos intermitentes, los conductores de los vehículos deberán disminuir la velocidad y podrán avanzar a través de la intersección o pasar dicha señal después de tomar las precauciones necesarias.



ARTÍCULO 59.- Las señales de tránsito se clasifican en preventivas, restrictivas e informativas. Su significado y características son las siguientes:

Preventivas: Tienen por objeto advertir la existencia y naturaleza de un peligro, o el cambio de situación en la vía pública. Los conductores están obligados a tomar las precauciones necesarias que se deriven de ellas. Dichas señales tendrán un fondo de color amarillo con caracteres negros.

Restrictivas: Tienen por objeto indicar determinadas limitaciones o prohibiciones que regulen el tránsito. Los conductores deberán obedecer las restricciones que pueden estar indicadas en textos, en símbolos o en ambos. Dichas señales tendrán un fondo de color blanco con caracteres rojo y negro, excepto la de alto que tendrá fondo rojo y textos blancos; e

Informativas: Tienen por objeto servir de guía para localizar o identificar calles o carreteras, así como nombres de poblaciones y lugares de interés, con servicios existentes. Dichas señales tendrán un fondo de color blanco o verde, tratándose de señales de destino o de identificación, y fondo azul en señales de servicios. Los caracteres serán blancos en señales elevadas y negros en todos los demás

Queda prohibido colocar señales, luces o instrumentos que confundan, desorienten o distraigan a los automovilistas o peatones, poniendo en riesgo su seguridad. La violación de este precepto que genere algún accidente de tránsito, implicará responsabilidad para el infractor.

CAPÍTULO VIII.

TRÁNSITO EN LA VÍA PÚBLICA.

SECCIÓN PRIMERA.

CLASIFICACIÓN DE LAS VÍAS PÚBLICAS.

ARTÍCULO 60.- La vía pública se integra de un conjunto de elementos cuya función es permitir el tránsito de vehículos, ciclistas y peatones, así como facilitar la comunicación entre las diferentes áreas o zonas de actividad. Las vías de circulación y comunicación se clasifican en:

I.- Vías Primarias:

- a) Avenidas;
- b) Calzadas; y
- c) Bulevares

II.- Vías Secundarias:

- a) Calle colectora
- b) Calle residencial; y
- c) Calle Industrial.

III.- Calle Local:

- a) Callejón;
- b) Privada;
- c) Peatonal;
- d) Pasaje; y
- e) Andador.



IV.- Áreas de Transferencia:

Las vías de circulación y comunicación estarán debidamente conectadas con las estaciones de transferencia tales como:

- a) Estacionamientos;
- b) Terminales urbanas, suburbanas y foráneas;
- c) Paraderos; y
- d) Otras estaciones.

SECCIÓN SEGUNDA. NORMAS DE CIRCULACIÓN EN LA VÍA PÚBLICA.

ARTÍCULO 61.- Los usuarios de las vías públicas y la circulación de los vehículos en vías de jurisdicción municipal se regirán por las disposiciones de este reglamento, las indicaciones y las señales para el control de tránsito y demás normas legales aplicables.

ARTÍCULO 62.- Las indicaciones de los dispositivos para el control de tránsito prevalecen sobre las reglas de circulación. Las indicaciones de los agentes prevalecen sobre las anteriores.

ARTÍCULO 63.- Los usuarios de la vía pública deberán abstenerse de realizar acto alguno que pueda constituir un obstáculo para el tránsito de peatones y vehículos, poner en peligro a las personas o causar un daño a las propiedades públicas o privadas.

ARTÍCULO 64.- Se prohíbe la circulación en sentido contrario; solo en caso de emergencia podrán hacerlo las ambulancias y los vehículos autorizados para cumplir funciones de protección civil, bomberos y seguridad pública.

ARTÍCULO 65.- La velocidad máxima permitida en la zona urbana será:

I.- De 40 kilómetros por hora en las calles, calzadas y avenidas.

II.- De 20 kilómetros por hora frente a escuelas, hospitales, asilos, templos y centros de reunión debidamente indicados.

El Departamento podrá modificar estos límites en los casos que lo estime necesario, instalando las señales correspondientes.

Para efectos de este artículo, se entiende por exceso de velocidad cuando se rebasan los límites de velocidad en un tramo y se puede comprobar de la siguiente manera: con radar, con odómetro del carro o moto radio patrulla o con la medición de huellas de frenado dejadas en el piso.

La velocidad inmoderada se presenta cuando se rebasan los límites de seguridad dependiendo de factores climatológicos, humanos, vehiculares o de las condiciones del camino. La velocidad inmoderada se puede comprobar de acuerdo a la intensidad de huellas de impactación, trayectoria y posición final de los vehículos.

ARTÍCULO 66.- De conformidad con lo establecido en el presente reglamento, el derecho de libertad de expresión consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no será objeto de restricción, su ejercicio se desarrollará siempre y cuando no lesione los intereses de terceras personas y oportunamente se dé el aviso al Ayuntamiento.



ARTÍCULO 67.- Las caravanas, las manifestaciones, las peregrinaciones o cualquier otro tipo de concentración humana de carácter político, religioso, deportivo, recreativo o social que se efectúen en el territorio del municipio, podrán utilizar las vialidades a que se refiere el artículo 60 del presente reglamento.

ARTÍCULO 68.- El uso y obstrucción de la vía pública, la realización en la misma de caravanas, manifestaciones, peregrinaciones o cualquier otro tipo de concentración humana de carácter político, religioso, deportivo, recreativo o social, se sujetarán a la obtención de permisos especiales ante el Departamento, con una anticipación cuando menos de 24 horas. En el caso anterior, el Departamento adoptará medidas para procurar la protección de los individuos que intervengan en dichos actos y para evitar congestionamientos viales, avisando con anticipación al público en general, con el fin de que circule por otras vías.

ARTÍCULO 69.- Se prohíbe la circulación de vehículos que desprendan materias contaminantes, olores nauseabundos, materiales de construcción peligrosos, así como de los que produzcan ruido excesivo, los que estén equipados con bandas de oruga metálica, que produzcan daño notorio al pavimento y los que pongan en riesgo la seguridad de peatones y conductores.

ARTÍCULO 70.- Los vehículos automotores destinados al transporte público de pasajeros como autobuses, combis y minibuses, deberán circular en los horarios y rutas que determine el Ayuntamiento, siempre por el carril derecho o por los carriles destinados para ello, realizando maniobras de ascenso y descenso de pasajeros solamente en las zonas fijadas al efecto, a treinta centímetros, como máximo de la acera derecha en relación con su sentido de circulación. Se sancionará al conductor del servicio de transporte público que infrinja el presente numeral; para efectos de fijar las rutas permisibles, el Ayuntamiento contara con 5 meses posteriores a la publicación del presente Reglamento para publicar el PROYECTO VIAL, mismo que deberá socializar y hacer partícipe en dicha socialización al Consejo Ciudadano Municipal.

ARTÍCULO 71.- Los vehículos destinados al transporte de carga dentro de los perímetros del Municipio únicamente podrán circular en los horarios y rutas que determine el Ayuntamiento, haciéndolo siempre por el carril derecho. Asimismo, se abstendrán de realizar maniobras de carga y descarga que entorpezcan el flujo de peatones y automotores.

ARTÍCULO 72.- Se prohíbe la circulación sin señalamiento de vehículos de carga, cuando ésta rebase las dimensiones laterales del mismo, sobresalga de la parte posterior en más de un metro, dificulte la estabilidad o conducción del vehículo, estorbe la visibilidad lateral del conductor, se derrame o esparza la carga en la vía pública, oculte las luces y placas del vehículo, no se encuentre debidamente cubierto tratándose de materiales a granel y no esté debidamente sujeta con los amarres necesarios.

ARTÍCULO 73.- Los vehículos de transporte de carga de materiales corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables, biológico-infecciosos y en general de materiales peligrosos sólo podrán circular con los contenedores y tanques especiales para cada caso y por las vialidades que se determinen.



ARTÍCULO 74.- En las vías públicas tienen preferencia de paso los vehículos del cuerpo de Protección Civil y Bomberos, los de Seguridad Pública, las ambulancias –cuando circulen con la sirena o la torreta luminosa encendida-, y los convoyes militares.

Los conductores deberán abstenerse de seguir a los vehículos de emergencia y de detenerse o estacionarse a una distancia que arriesgue o entorpezca la actividad del personal de auxilio, limitándose a disminuir la velocidad para ceder el paso de dichos vehículos.

ARTÍCULO 75.- Cuando los semáforos permitan el desplazamiento de vehículos en un crucero, pero en el momento no haya espacio libre en la cuadra siguiente para que los vehículos avancen, queda prohibido continuar la marcha, si al hacerlo se obstruye la circulación en la intersección. Se aplica la misma regla cuando el crucero carezca de señalamientos para semáforos.

ARTÍCULO 76.- En las glorietas donde la circulación no está controlada por semáforos, los conductores que entren deben ceder el paso a los vehículos que ya se encuentran circulando en ella.

ARTÍCULO 77.- En los cruceros donde no haya semáforo, señales informativas o que no estén controlados por un agente, se observaran las siguientes disposiciones:

I.- El conductor que se acerque al crucero deberá hacer alto total y ceder el paso a aquellos vehículos que se encuentren ya en el mismo;

II.- Cuando al crucero se aproximen en forma simultánea vehículos procedentes de las diferentes vías que confluyen en el mismo, los conductores deberán alternarse el paso iniciando el cruce aquel que proceda del lado derecho; y,

III.- Cuando una de las vías que convergen en el crucero sea de mayor amplitud que la otra, o tenga notablemente mayor volumen de tránsito, existirá preferencia de paso para los vehículos que transiten por ella.

ARTÍCULO 78.- Los conductores que pretendan incorporarse a una vía primaria deberán ceder el paso a los vehículos que circulen por la misma.

Es obligación para los conductores que pretendan salir de una vía primaria, pasar con suficiente anticipación al carril de su extrema derecha o izquierda, según sea el caso, y con la debida precaución salir a los carriles laterales, utilizando oportunamente las luces direccionales.

ARTÍCULO 79.- Ningún vehículo podrá ser conducido sobre una isleta, camellón o sus marcas de aproximación, ya sea pintadas o realzadas.

En las vías primarias en las que exista restricción expresa para el tránsito de cierto tipo de vehículos y no obstante transiten, se les aplicará a los conductores la sanción correspondiente.

Los conductores de vehículos de motor, de cuatro o más ruedas, deberán respetar el derecho que tienen los ciclistas y motociclistas para usar un carril de tránsito.

ARTÍCULO 80.- El conductor de un vehículo que circule en el mismo sentido que otros, por una vía de dos carriles y doble circulación, para rebasar por la izquierda observara las siguientes reglas:

I.- Deberá cerciorarse de que ningún conductor que le siga haya iniciado la misma maniobra;



II.- Una vez anunciada su intención con la direccional, o en su defecto con el brazo, lo adelantará por la izquierda a una distancia segura, debiendo reincorporarse al carril de la derecha lo más rápido posible y cuando haya alcanzado una distancia suficiente para no obstruir la marcha del vehículo rebasado; y,

III.- El conductor de un vehículo que va a ser rebasado por su lado izquierdo deberá conservar el carril derecho y no aumentar la velocidad de su vehículo.

ARTÍCULO 81.- Los vehículos que transiten por vías angostas deberán ser conducidos a la derecha del eje de las vías, salvo en los siguientes casos:

I.- Cuando se rebase a otro vehículo;

II.- Cuando en una vía de doble sentido de circulación el carril derecho esté obstruido y esta circunstancia haga necesario transitar por la izquierda de la misma;
En este caso, los conductores deberán ceder el paso a los vehículos que se acerquen en sentido contrario por la parte obstruida;

III.- Cuando se trate de una vía de un solo sentido; y,

IV.- Cuando se circule en la glorieta de una calle con un solo sentido de circulación.

ARTÍCULO 82.- Queda prohibido al conductor de un vehículo rebasar a otro por el carril de tránsito opuesto, en los siguientes casos:

I.- Cuando sea posible rebasarlos en el mismo sentido de su circulación;

II.- Cuando el carril de circulación contrario no obedezca una clara visibilidad o cuando no esté libre de tránsito en una longitud suficiente para permitir efectuar la maniobra sin riesgo;

III.- Cuando se acerque a la cima de una pendiente ó en curva;

IV.- Para adelantar hileras de vehículos;

V.- Cuando la raya en el pavimento sea continua; y,

VI.- Cuando el vehículo que lo precede haya iniciado una maniobra para rebasar.

ARTÍCULO 83.- En las vías de dos o más carriles de un mismo sentido, todo conductor deberá mantener su vehículo en un solo carril, y podrá cambiar a otro con la precaución debida, haciéndolo de forma escalonada de carril en carril y utilizando sus direccionales.

Las luces direccionales deberán emplearse para indicar cambios de direcciones. En paradas momentáneas, estacionamientos de emergencia o advertencia deberán utilizarse las luces intermitentes de destello.

ARTÍCULO 84.- El conductor que pretenda reducir la velocidad de su vehículo, detenerlo, cambiar de dirección o de carril, sólo podrá iniciar la maniobra después de cerciorarse de que pueda efectuarla con la precaución debida y avisar a los vehículos que le sigan en la forma que a continuación se indica:

I.- Para detener la marcha o reducir la velocidad hará uso de la luz de freno y podrá además sacar el brazo extendido horizontalmente por el lado izquierdo del vehículo. En caso de contar con luces de destello intermitente o de emergencia, podrán utilizarse.



Todo conductor debe guardar una distancia de seguridad que le garantice su detención oportuna cuando el vehículo que lo antecede frene intempestivamente, tomando en cuenta las condiciones climáticas, del camino, del conductor y las del propio vehículo;

II.- Los accidentes que se causen por la presencia de ganado serán responsabilidad del propietario de los semovientes; y,

III.- Para cambiar de dirección deberá usar la luz direccional correspondiente; en su defecto, deberá sacar el brazo izquierdo extendido hacia arriba, si el cambio es a la derecha, y extendiéndolo hacia abajo, si este va a ser hacia la izquierda.

ARTÍCULO 85.- Para dar vuelta en un crucero, los conductores de vehículos deberán hacerlo con precaución, ceder el paso a los peatones que se encuentran en el arroyo y proceder de la manera siguiente:

I.- Al dar vuelta a la derecha tomarán oportunamente el carril extremo derecho y cederán el paso a los vehículos que circulen por la calle a la que se incorporen;

II.- Al dar vuelta a la izquierda en los cruceros donde el tránsito sea permitido en ambos sentidos, la aproximación de los vehículos deberá hacerse sobre el extremo izquierdo de su sentido de circulación, junto al camellón o raya central. Después de entrar al crucero deberán ceder el paso a los vehículos que circulen en sentido opuesto; al completar la vuelta a la izquierda deberán quedar colocados a la derecha de la raya central de la calle a la que se incorporen;

III.- En las calles de un solo sentido de circulación, los conductores deberán tomar el carril extremo izquierdo y ceder el paso a los vehículos que circulen por la calle a la que se incorporen;

IV.- De una calle de un solo sentido a otra de doble sentido, se aproximarán tomando el carril izquierdo, después de entrar al crucero darán vuelta a la izquierda y cederán el paso a los vehículos; al salir del crucero cederán el paso a los vehículos y deberán quedar colocados a la derecha de la raya central de la calle a la que se incorporen; y,

V.- De una vía de doble sentido a otra de un solo sentido, la aproximación se hará por el carril extremo izquierdo de su sentido de circulación, junto al camellón o raya central. Los conductores deberán ceder el paso a los vehículos que circulen en sentido opuesto y a los que circulen por la calle a la que se incorporen.

ARTÍCULO 86.- La vuelta a la derecha será continua en donde exista la señal indicativa; si la amplitud del crucero y las condiciones de visibilidad lo permiten, el conductor puede dar vuelta a la derecha, aunque no exista señal; en ambos casos el conductor deberá proceder de la siguiente manera:

I.- Circular por el carril derecho desde una cuadra o 50 metros, aproximadamente, antes de realizar la vuelta derecha continua;

II.- Al llegar a la intersección, si tiene la luz roja el semáforo, detenerse y observar a ambos lados para ver si no existen peatones o vehículos que estén cruzando en ese momento, antes de proceder a dar la vuelta;

III.- En el caso de que existan peatones o vehículos, darles el derecho de preferencia de paso según sea el caso; y,

IV.- Al finalizar la vuelta a la derecha deberá tomarse el carril derecho.



La vuelta a la izquierda será igualmente continua cuando la vía que se aborde sea de un solo sentido; el conductor debe, con las precauciones del caso, sujetarse a los lineamientos que se establecen en la presente disposición.

ARTÍCULO 87.- El conductor de un vehículo podrá retroceder hasta 10 metros, siempre que tome las precauciones necesarias y no interfiera al tránsito. En vías de circulación continua o intersecciones se prohíbe retroceder los vehículos, excepto por una obstrucción de la vía por accidente o causa de fuerza mayor que impida continuar la marcha.

ARTÍCULO 88.- En la noche o cuando no haya suficiente visibilidad en el día, los conductores al circular llevarán encendidos los faros delanteros y luces posteriores reglamentarios, evitando, con el uso obligatorio de la luz baja, que el haz luminoso deslumbre a quienes transitan en sentido opuesto o en la misma dirección.

ARTÍCULO 89.- Los conductores de motocicletas podrán hacer uso de todas las vialidades del municipio, sujetándose a las siguientes reglas y obligaciones:

- I.-** Solo podrán viajar, además del conductor, el número de personas autorizadas en la tarjeta de circulación;
- II.-** Cuando además del conductor viaje otra persona o se transporte carga, el vehículo deberá circular por el carril de la extrema derecha de la vía y el conductor debe tener cuidado al rebasar vehículos estacionados.
- III.-** No deben transitar sobre las aceras y áreas reservadas al uso exclusivo de peatones;
- IV.-** Transitar por un carril de circulación de vehículos automotrices, mismo que deberán respetar los conductores de vehículos de motor. Por tal motivo, no deberán transitar dos o más motociclistas en posición paralela en un mismo carril;
- V.-** Para rebasar un vehículo de motor deberán utilizar carril diferente del que ocupa el vehículo que va a ser rebasado;
- VI.-** Los conductores de motocicletas y, en su caso, sus acompañantes deberán usar casco y anteojos protectores;
- VII.-** Los conductores de motocicletas deberán usar permanentemente el sistema de alumbrado con luz baja, tanto en la parte delantera como en la posterior;
- VIII.-** Se abstendrán de asirse o sujetar su vehículo a otros que transiten por la vía pública;
- IX.-** Señalarán con anticipación cuando vayan a realizar una vuelta; y,
- X.-** No llevarán carga que dificulte su visibilidad, su equilibrio adecuado, su operación o que constituya peligro para sí, u otros usuarios de la vía pública; tampoco deben transportar tanques de gas o garrafones de vidrio.

ARTÍCULO 90.- Son obligaciones de los conductores de vehículos automotores:

- I.-** Manejar siempre con precaución, en uso de sus facultades físicas y mentales, sin llevar en las manos o brazos a menores, personas u objeto alguno, incluyendo teléfono en cualquiera de sus modalidades;
- II.-** Revisar las condiciones mecánicas de la unidad que manejen; comprobar el buen funcionamiento de las llantas, limpiabrisas, luces y frenos, así como verificar que se cuenta con llanta de refacción, extinguidor y herramienta;



- III.-** Traer consigo la licencia vigente para conducir, así como la tarjeta de circulación del vehículo;
- IV.-** Usar el cinturón de seguridad y, en su caso, obligar a usarlo a quien lo acompañe;
- V.-** Cumplir con las disposiciones relativas a las señales preventivas y restrictivas de estacionamiento, sobre contaminación ambiental y límites de velocidad;
- VI.-** Abstenerse de molestar a los peatones y demás conductores con el uso irracional de bocinas, escape y equipos de sonido, rebasado los decibeles marcados por la ley;
- VII.-** Respetar el carril derecho de circulación y el carril exclusivo para vehículos de transporte público;
- VIII.-** Abstenerse de estacionarse en segunda fila;
- IX.-** Levantar y bajar pasaje únicamente en los lugares autorizados para tal fin;
- X.-** Evitar el ascenso y descenso de pasajeros sobre el arroyo de la vialidad y verificar que antes de abrir las puertas del vehículo no exista peligro para los ocupantes del mismo, así como para los usuarios de la vía pública;
- XI.-** Extremar las precauciones respecto a los peatones, al incorporarse a cualquier vía al pasar a cualquier cruce, al atravesar para cambiar de carril, al dar vuelta a la izquierda o la derecha, al circular en reversa o cuando esté lloviendo y en los casos de accidente o de emergencia;
- XII.-** Abstenerse de prestar el servicio público de pasajeros o de carga sin la concesión, el permiso o la autorización respectiva;
- XIII.-** Abstenerse de rebasar el cupo de pasajeros autorizados;
- XIV.-** Abstenerse de conducir un vehículo que no haya cumplido con los requisitos establecidos para evitar la contaminación ambiental;
- XV.-** Abstenerse de conducir bajo el efecto de drogas o psicotrópicos, o en estado de ebriedad;
- XVI.-** Abstenerse de retroceder en vías de circulación continua o intersecciones, excepto por una obstrucción en la vía que impida continuar la marcha;
- XVII.-** Abstenerse de encender fósforos o encendedores, o fumar en el área de carga de combustible, así como cargar combustible con el vehículo en marcha o con pasajeros abordo;
- XVIII.-** Queda estrictamente prohibido efectuar carreras o arranques en la vía pública;
- XIV.-** Abstenerse de obstaculizar los pasos destinados para peatones;
- XX.-** Abstenerse de pasarse las señales rojas o ámbar de los semáforos; y,
- XXI.-** Las demás que imponga el presente reglamento y otras disposiciones legales.

SECCIÓN TERCERA.

ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA.

ARTÍCULO 91.- Para estacionar un vehículo en la vía pública, se deberán observar las siguientes reglas:

- I.-** El vehículo deberá quedar orientado en el sentido de la circulación;
- II.-** En zonas urbanas, las ruedas contiguas a la acera quedarán a una distancia máxima de la misma que no exceda de 30 centímetros;
- III.-** En zonas suburbanas, el vehículo deberá quedar fuera de la superficie de rodamiento;



IV.- Cuando el vehículo quede estacionado en bajada, además de aplicar el freno de estacionamiento, las ruedas delanteras deberán quedar dirigidas hacia la guarnición de la vía. Cuando quede en subida, las ruedas delanteras se colocaran en posición inversa. Cuando el peso del vehículo sea superior a 3.5 toneladas deberán colocarse además cuñas apropiadas entre el piso y las ruedas traseras;

V.- El estacionamiento en batería se hará dirigiendo las ruedas delanteras hacia la guarnición, excepto que la señalización indique lo contrario; y

VI.- Cuando el conductor proceda a retirarse del vehículo estacionado deberá apagar el motor. Cuando el conductor de un vehículo lo estacione en forma debida en la vía pública autorizada para tal efecto, ninguna persona podrá desplazarlo o empujarlo por cualquier medio para maniobras de estacionamiento. En casos de emergencia, únicamente los agentes podrán ordenar su desplazamiento.

ARTÍCULO 92.- Se prohíbe estacionar un vehículo en los siguientes lugares:

I.- Sobre las aceras, camellones, andadores y otras vías reservadas a los peatones;

II.- En más de una fila;

III.- Frente a una entrada de vehículos;

IV.- A menos de cinco metros de la entrada de una estación de bomberos, y en la acera opuesta en un tramo de veinticinco metros;

V.- En las zonas de ascenso y descenso de pasajeros de vehículos de servicio público;

VI.- En las vías de circulación continua o frente a sus accesos o salidas;

VII.- En los lugares en donde se obstruya la visibilidad de señales de tránsito o la de los demás conductores;

VIII.- Sobre cualquier puente o estructura elevada de una vía o el interior de un túnel paso a desnivel, tanto de automóviles como de peatones;

IX.- A menos de 50 metros de un vehículo estacionado en el lado opuesto en una carretera de no más de dos carriles y con doble sentido de circulación;

X.- A menos de 100 metros de una curva o cima sin visibilidad;

XI.- En las áreas de cruce de peatones marcadas en el pavimento;

XII.- En las zonas en que el estacionamiento se encuentre sujeto a sistema de cobro, haber efectuado el pago correspondiente;

XIII.- En las zonas autorizadas de carga y descarga, sin realizar esta actividad;

XIV.- En sentido contrario al carril de circulación;

XV.- En los carriles exclusivos para autobuses, microbuses, combis, taxis y en general cualquier medio de transporte público de pasajeros;

XVI.- Frente a establecimientos bancarios que manejen valores;

XVII.- Frente a rampas especiales de acceso a la banqueta para personas con capacidades diferentes;

XVIII.- En zonas o vías públicas en donde exista señalamiento para este efecto;

XIX.- En los costados derechos de las calles de un solo sentido; y

XX.- En general en todas aquellas zonas o vías públicas en donde exista un señalamiento que prohíba estacionarse.



ARTÍCULO 93.- Queda estrictamente prohibido utilizar la vía pública para la compra venta o renta de vehículos automotores.

ARTÍCULO 94.- El Ayuntamiento deberá mediante el señalamiento respectivo, sujetar a determinados horarios y días de la semana la prohibición de estacionarse en la vía pública, en las vialidades cuya afluencia vehicular lo permita.

ARTÍCULO 95.- Queda prohibido apartar lugares de estacionamiento en la vía pública, así como poner objetos que obstaculicen el mismo, los cuales serán removidos por el personal del Departamento. Es facultad del Ayuntamiento, por conducto del Departamento, establecer zonas de estacionamiento exclusivo, de conformidad con los estudios que sobre el particular se realicen, siempre y cuando no se afecten los derechos de terceros.

Así mismo, es facultad del Departamento, la autorización a particulares para el uso exclusivo de un espacio determinado en la vía pública, como estacionamiento. Lo anterior, previa solicitud del interesado y pago de los derechos correspondientes. El lugar reservado para tales efectos, deberá estar plenamente identificado con la señalización respectiva. El otorgamiento de dicho permiso, podrá ser revocado en cualquier momento por el Departamento si éste comprueba el uso indebido de dicho espacio. Tal permiso, no concede derechos permanentes al usuario.

ARTÍCULO 96.- Cuando por descompostura o falla mecánica el vehículo haya quedado detenido en un lugar prohibido, su conductor deberá retirarlo a la brevedad posible. Los agentes tienen la obligación de auxiliar, en todo momento, a los conductores cuyos automóviles se encuentren averiados. Los automovilistas procurarán traer su vehículo en buenas condiciones mecánicas y con el combustible suficiente, para evitar así paradas peligrosas e innecesarias. Será sancionado el conductor cuyo automóvil se detenga por falta de combustible en las arterias principales.

ARTÍCULO 97.- Queda prohibido simular una falla mecánica, con el fin de estacionarse temporalmente. Los conductores que por causa fortuita o de fuerza mayor detengan sus vehículos en la superficie de rodamiento de una carretera local, o en una vía de circulación continua, procurarán ocupar el mínimo de dicha superficie y dejarán una distancia de visibilidad suficiente en ambos sentidos.

En las vías públicas únicamente podrán efectuarse reparaciones a vehículos cuando éstas sean debidas a una emergencia, en cuyo caso, el conductor deberá realizar lo siguiente:

I.- Si la vía es de un solo sentido, se colocará un dispositivo de 30 metros hacia atrás en el centro del carril que ocupa el vehículo. Si la vía es de circulación en ambos sentidos, se colocará además otro dispositivo a 30 metros hacia delante en el centro del carril que ocupa el vehículo;

II.- La colocación de las banderas o dispositivos de seguridad en una curva, una cima o un lugar de poca visibilidad se hará para advertir al frente y la parte posterior del vehículo estacionado, a una distancia no menor de 50 metros del lugar obstruido; y,

III.- Si los vehículos tienen más de 2 metros de ancho, deberán colocarse otras banderas o dispositivos de seguridad adicional a no menos de 3 metros el vehículo y una distancia tal de la orilla derecha de la superficie de rodamiento, que indique la parte que está ocupando el vehículo.



ARTÍCULO 98.- Los talleres o negociaciones que se dediquen a la reparación de vehículos, bajo ningún concepto podrán utilizar las vías públicas para ese objeto; si lo hacen, el Departamento podrá retirarlos y aplicar la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 99.- Es facultad del Departamento autorizar a los particulares la colocación temporal o definitiva de boyas, topes o cualquier objeto fijo o semifijo en la vía pública, en tanto no se afecte el interés público. Dicha dependencia determinará las especificaciones de su ubicación y demás particulares.

La violación de este precepto que genere algún accidente de tránsito implicará responsabilidad objetiva para el infractor o infractores, en los términos del Código Civil para el Estado de Jalisco.

SECCIÓN CUARTA. SECTORES DE TRÁNSITO.

ARTÍCULO 100.- El territorio del municipio, en lo relativo a tránsito y vialidad, previo estudio de ingeniería de tránsito, se dividirá en sectores.

ARTÍCULO 101.- El Centro Histórico del municipio tendrá las máximas seguridades de tránsito, y en la medida que lo permita el flujo vehicular y peatonal tendrá las máximas restricciones de tránsito de automotores posibles.

Tanto en los sectores comerciales como en los residenciales cercanos al Centro Histórico, se restringen las maniobras de carga y descarga de cualquier índole, salvo casos especiales autorizados por el Departamento.

En los sectores comerciales y residenciales comprendidos dentro del Centro Histórico, la recolección de basura y las maniobras municipales de limpia, conservación, riego, remodelación, pintura o similares se realizarán preferentemente en horarios que no entorpezcan la circulación vial, salvo casos especiales autorizados por el Departamento.

ARTÍCULO 102.- Queda prohibido en los bulevares, avenidas y vías rápidas del centro de población, transitar a una velocidad más baja de la señalada como mínima, de tal forma que se entorpezca el tránsito, excepto en aquellos casos que lo exijan las condiciones de las vías del transporte o de la visibilidad.

ARTÍCULO 103.- Las restricciones de tráfico en los diversos puntos del municipio se indicarán mediante señalamientos visibles, tanto para automovilistas como peatones.

ARTÍCULO 104.- Los vehículos de paso preferencial como son los de bomberos, los policíacos, los de socorro o de auxilio podrán circular en áreas peatonales, siempre y cuando sea un caso de extrema urgencia y lo hagan con la sirena o torreta luminosa encendida; incluso podrán dejar de atender las normas de circulación generales, tomando siempre las precauciones debidas.

ARTÍCULO 105.- Previo estudio, el Departamento, limitará el establecimiento y funcionamiento de rutas urbanas en el Centro Histórico y en aquellos lugares donde se considere indispensable tal restricción, que será parte del proyecto vial que refiere el artículo 70 de este Reglamento.



CAPÍTULO IX.

SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO.

SECCIÓN PRIMERA. TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS.

ARTÍCULO 106.- Los vehículos del servicio público de transporte de pasajeros deberán exhibir en lugar visible la identificación del conductor que expida la autoridad correspondiente; ésta deberá contener fotografía reciente, nombre completo, datos que identifiquen la unidad, la ruta y el número telefónico para quejas.

ARTÍCULO 107.- Los vehículos destinados al servicio público de transporte de pasajeros, deberán contar con pólizas de seguros que cubran la responsabilidad civil por accidente, así como las lesiones y daños que se puedan ocasionar a los usuarios y peatones.

ARTÍCULO 108.- Los conductores de autobuses, combis y minibuses deberán circular por el carril derecho o por los carriles exclusivos de las vías primarias destinadas a ello, salvo en los casos en los que tengan que rebasar vehículos por accidente o descompostura.

Las maniobras de ascenso y descenso de pasajeros deberán realizarse en relación con su sentido de circulación y únicamente en los lugares señaladas para tal efecto. Los carriles exclusivos de las vías primarias sólo podrán ser utilizados por los autobuses autorizados, así como por los vehículos de emergencia.

Todo pasajero de los servicios urbanos podrá denunciar ante el Departamento a los choferes que infrinjan este reglamento, indicando el número de placas, la ruta, el lugar y la hora aproximada en que se cometió la infracción. En el caso de que la infracción cometida por el chofer del transporte público de pasajeros agrede o viole los derechos del pasajero, éste deberá denunciar ante el Departamento los hechos correspondientes de conformidad con este artículo. El Departamento citará a los involucrados y previa justificación impondrá la sanción a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 109.- Las terminales de los vehículos que presten servicio público del transporte foráneo deberán ubicarse fuera de las vías públicas, aprovechando para ello terrenos o locales en los que no se causen molestias a los vecinos y donde no se impida la libre circulación de peatones o vehículos.

Para el establecimiento de estas terminales, el Departamento deberá escuchar la opinión de los vecinos, con el fin de determinar la forma en que no perjudiquen su vida cotidiana.

ARTÍCULO 110.- En los sitios y terminales de vehículos que presten servicio público de transporte de pasajeros, se observarán las obligaciones siguientes:

- I.-** Estacionarse dentro de la zona señalada para hacerlo;
- II.-** Mantener libre de obstrucción la circulación de peatones y de vehículos;
- III.-** No reparar o lavar vehículos en la vía pública; y,
- IV.-** Conservar limpia el área designada para vehículos y zonas aledañas.



ARTÍCULO 111.-El Departamento podrá determinar el cambio de ubicación de cualquier sitio o terminal de vehículos que presten servicio de transporte de pasajeros, en los siguientes casos:

- I.-** Cuando se originen molestias al público y obstaculicen la circulación de peatones y vehículos;
- II.-** Por causas de interés público; y,
- III.-** Cuando se incumplan de manera reiterada las obligaciones que marca el artículo anterior.

ARTÍCULO 112.- El Departamento determinará las paradas en la vía pública que deberán hacer los vehículos de servicio público de transporte de pasajeros con itinerario fijo, las cuales deberán contar con cobertizos y zonas delimitadas de ascenso y descenso, en los lugares en que las banquetas lo permitan, cuestiones estas que deberán incluirse en el proyecto vial que señala el artículo 70 de este reglamento.

ARTÍCULO 113.- Los automóviles de transporte público de pasajeros sin un itinerario fijo podrán circular libremente por las vías primarias en los carriles destinados a los vehículos en general. Las maniobras de ascenso y descenso de pasajeros deben hacerlas en las laterales o junto a la acera derecha de la vía, usando en la medida de lo posible, las paradas establecidas para el transporte público de pasajeros en general, siempre y cuando no obstruya a estos.

ARTÍCULO 114.- Los vehículos que presten el servicio público para el transporte de pasajeros no deberán ser abastecidos de combustible con pasajeros a bordo. Los vehículos que presten el servicio público de transporte de pasajeros foráneos, solo podrán levantar pasajeros en su Terminal o en los sitios expresamente autorizados para ello.

SECCIÓN SEGUNDA. TRANSPORTES DE CARGA.

ARTÍCULO 115.- Se entiende por transporte de carga el destinado a trasladar mercancía, productos agrícolas o pecuarios y en general objetos por los caminos de jurisdicción municipal, en los términos y condiciones que señala este reglamento.

ARTÍCULO 116.- El servicio de transporte de materiales para construcción se ajustará a lo dispuesto en este reglamento y demás disposiciones aplicables, los vehículos (trompos) que transporten asfalto y precolados deberán colocar cubetas vertedero para evitar derrames.

ARTÍCULO 117.- El servicio mixto de pasajeros y carga es el que se presta para el transporte de personas y cosas en el mismo vehículo, cuyo interior se encuentra dividido en compartimientos para las personas, para sus equipajes y para la carga.

ARTÍCULO 118.- Los vehículos particulares podrán transportar el menaje y los artículos de uso doméstico del conductor y los pasajeros, sin requerir de permiso alguno para hacerlo.



Los vehículos de pasajeros que sean particulares, mercantiles o públicos, tampoco requerirán permiso para la transportación de la carga que lleven consigo sus pasajeros, cualquiera que esta sea, pero estarán sujetos a las normas de seguridad que para tal efecto señalen las leyes, incluso para contar con seguros de responsabilidad civil que cubrirá a los ocupantes y terceros afectados.

ARTÍCULO 119.- Los vehículos de carga, mercantiles o públicos clasificados como pesados, deberán transitar por el carril derecho, salvo en las vías donde exista carril exclusivo para transporte de pasajeros o donde el carril derecho tenga otro uso u obstáculo que lo impida. Los vehículos de carga deberán contar con una póliza de seguro.

ARTÍCULO 120.- El Departamento está facultado para restringir y sujetar a horarios y rutas determinadas el tránsito de los vehículos de carga, públicos y mercantiles, con o sin carga. Las rutas y horarios se determinarán conforme al tipo de carga, el peso y las dimensiones del vehículo, la intensidad del tránsito y el interés público, estén o no registrados los automotores en el municipio. Las maniobras de carga y descarga deberán realizarse sin entorpecer los flujos peatonales y automotores, el Departamento autorizará los horarios y lugares apropiados para ello.

ARTÍCULO 121.- Se prohíbe la circulación de vehículos para transportar carga cuando ésta:

- I.-** Sobresalga de la parte delantera del vehículo o por las laterales;
- II.-** Sobresalga de la parte posterior en más de un metro y medio;
- III.-** Ponga en peligro a personas, o bien, cuando sea arrastrada sobre la vía pública;
- IV.-** Estorbe la visibilidad del conductor o dificulte la estabilidad o conducción del vehículo;
- V.-** Oculte las luces del vehículo, sus espejos retrovisores laterales, interiores o sus placas de circulación;
- VI.-** No vaya debidamente cubierta tratándose de materiales a granel. En los casos de tierras, arenas o cualquier otro material similar, la carga, además de ir cubierta con lona, deberá tener el suficiente grado de humedad que impida su esparcimiento;
- VII.-** No vaya debidamente sujeta al vehículo a través de cables, lonas y demás accesorios para asegurarla;
- VIII.-** Se derrame o esparza en la vía pública; y,
- IX.-** Siendo toxica o peligrosa, sea transportada sin contar con la autorización correspondiente de la autoridad competente, o cuando no cumpla con las condiciones y requisitos que para tal efecto determine el Departamento.

ARTÍCULO 122.- En el caso de los vehículos cuyo peso sea mayor que 17,000 kilogramos y sus dimensiones excedan de 12 metros de largo y 4 metros de altura a partir del piso de rodamiento, para circular dentro de la zona urbana deberán solicitar al Departamento el permiso correspondiente, el cual definirá ruta y hora para su circulación y maniobras, y en su caso, las medidas de protección que deban adoptarse.

Los agentes podrán impedir la circulación de un vehículo con exceso de peso, de dimensiones o fuera de horarios, asignándoles la ruta adecuada, sin perjuicio de la sanción que corresponda.



ARTÍCULO 123.- Cuando la carga de un vehículo sobresalga longitudinalmente de su extremo posterior, se deberán fijar en la parta más sobresaliente los indicadores de peligro y dispositivos preventivos que se manifiesten en el presente reglamento a efecto de evitar accidentes y brindar seguridad.

ARTÍCULO 124.- El transporte de materiales, sustancias o residuos tóxicos y peligrosos únicamente podrá llevarse a cabo en vehículos especialmente adaptados para el caso, mediante la autorización específica de la autoridad competente.

En estos vehículos deberá llevarse la autorización específica, la debida documentación de los citados materiales, sustancias o residuos, y la carta de embarque reglamentaria.

Dichos vehículos y sus remolques, en su caso, contarán en los términos que especifiquen las normas técnicas aplicables, con los señalamientos y rótulos relativos al tipo de materiales, sustancias o residuos tóxicos o peligrosos transportado, peligro, inflamable, peligro de explosivos o cualquier otro según el caso.

Los vehículos de carga de materiales corrosivos, reactivos explosivos, tóxicos, inflamables, biológico-infecciosos, sustancias o residuos peligrosos deberán contar con póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil por accidentes y por los daños que se puedan ocasionar al medio ambiente.

El monto del seguro será determinado por las normas técnicas respectivas, de acuerdo con el tipo y volumen de los materiales, sustancias o residuos tóxicos o peligrosos transportados. Cuando estos vehículos no cumplan con lo dispuesto por el presente artículo, deberán ser retirados de la circulación por los agentes.

ARTÍCULO 125.- Los equipos manuales de reparto de carga y los de venta ambulante de productos, provistos de ruedas cuya tracción no requiera más de una persona, podrán circular por la superficie de rodamiento, haciéndolo lo más cercano posible a la banqueta. Estos equipos sólo podrán realizar carga y maniobras en las vías secundarias, siempre que no obstruyan la circulación.

Cuando estos equipos no cumplan con lo dispuesto por el presente artículo, podrán ser retirados de la circulación por las autoridades correspondientes.

CAPÍTULO X.

EDUCACIÓN E INFORMACIÓN VIAL.

SECCIÓN PRIMERA. EDUCACIÓN VIAL.

ARTÍCULO 126.- El Departamento se coordinará con las dependencias y entidades de la administración federal, estatal y municipal, con el fin de diseñar programas permanentes de seguridad y educación vial en el Municipio.

ARTÍCULO 127.- La coordinación prevista en el artículo anterior tendrá como fin establecer programas para crear conciencia y hábitos de respeto a los ordenamientos legales en materia de tránsito y vialidad, para prevenir accidentes de tránsito y salvar vidas. Los programas deben dirigirse a los siguientes miembros de la población:



- I.-** A los alumnos de educación preescolar, básica, media superior y superior, así como a las sociedades de padres de familia;
- II.-** A quienes pretenden obtener permiso o licencia de conducir;
- III.-** A los conductores infractores del presente reglamento;
- IV.-** A los conductores de carros de propulsión humana;
- V.-** A los conductores de vehículos de uso mercantil y de uso particular;
- VI.-** A los ciclistas; y,
- VII.-** A los conductores de vehículos del servicio público de transporte de pasajeros y de carga. A los agentes se les impartirán cursos de actualización en materia de educación vial.

ARTÍCULO 128.- Los programas de educación vial que se impartan deberán referirse cuando menos a los siguientes conceptos básicos:

- I.-** Vialidad;
- II.-** Normas fundamentales para el peatón;
- III.-** Normas fundamentales para el conductor;
- IV.-** Prevención de accidentes;
- V.-** Señales preventivas, restrictivas e informativas; y,
- VI.-** Conocimientos fundamentales de este reglamento.

El Departamento utilizará videos y otros medios didácticos que faciliten la educación vial.

ARTÍCULO 129.- El Gobierno Municipal a través del Departamento, dentro del ámbito de su competencia, procurará coordinarse con instituciones educativas, organizaciones gremiales, de permisionarios o concesionarios del servicio público, así como con empresas para que coadyuven en los términos de los convenios respectivos, a impartir los cursos de educación vial que estime convenientes.

Para el cumplimiento de este Reglamento, el Departamento promoverá campañas de aplicación de alcoholímetro, ello previo aviso que se haga a la ciudadanía en medios de difusión municipal que estime el Departamento.

A fin de concientizar a los usuarios y propietarios de vehículos chatarra, el Ayuntamiento promoverá la deschatarrización, para ello poniendo a disposición de los usuarios una grúa para efectos de llevar dichos vehículos al corralón municipal y proceder a su destrucción, lo anterior mediante programas diseñados y autorizados por el Ayuntamiento.



CAPÍTULO XI.

ACCIDENTES DE TRÁNSITO, MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

SECCIÓN PRIMERA. ACCIDENTES DE TRÁNSITO.

ARTÍCULO 130.- Cuando los hechos generados por un accidente de tránsito puedan ser constitutivos de delito penal que se persiga de oficio, el Departamento, con el parte de accidente, pondrá al o a los presuntos responsables y los vehículos a disposición del agente del Ministerio Público correspondiente.

ARTÍCULO 131.- En los casos de conductores implicados en un accidente, se observará lo siguiente:

I.- Cuando resulten lesionados o se presuma que alguno de los conductores maneja en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o medicamentos que disminuyan en forma notable la aptitud para manejar, se procederá a certificar su estado físico y mental;

II.- Si no resultan ellos mismos con lesiones que requieran intervención de urgencia permanecerán en el lugar de los hechos y se abstendrán de mover o retirar el vehículo de su posición final;

El conductor prestará o facilitará la asistencia al lesionado ó lesionados, procurando que se de aviso al personal de auxilio y a las autoridades competentes, para que tomen conocimiento de los hechos;

III.- En el caso de personas fallecidas, no se deberán mover los cuerpos hasta que la autoridad competente lo disponga;

IV.- Tomar las medidas adecuadas mediante señalamientos preventivos, para evitar que ocurra otro accidente;

V.- Cooperar con el representante de la autoridad que intervenga para retirar los vehículos accidentados que obstruyan la vía pública, y proporcionar información sobre el accidente; y,

VI.- Los conductores de otros vehículos y los peatones que pasen por el lugar del accidente deberán continuar su marcha, a menos que las autoridades competentes soliciten su colaboración, o que ante la ausencia de éstas sea necesaria su participación para auxiliar a los lesionados.

La responsabilidad civil de los implicados será independiente de la responsabilidad penal en que pudieran incurrir.

ARTÍCULO 132.- Los conductores de los vehículos implicados en un accidente tendrán la obligación de retirarlos de la vía pública, una vez que la autoridad competente lo disponga, para evitar otros accidentes. Los involucrados en el accidente deberán retirar las partes y cualquier otro material que se hubiere esparcido en la vía pública, si implica riesgos para los demás conductores o peatones. En todos los casos en que se requiera retirar de la circulación algún vehículo, el agente deberá solicitar el servicio de grúa correspondiente.

ARTÍCULO 133.- Los conductores de los vehículos implicados en un accidente del que resulten solamente daños materiales deberán proceder de la siguiente manera:



I.- Cuando los daños sean a bienes de propiedad privada podrán llegar a un acuerdo sobre el pago de los mismos pudiendo o no solicitar la no intervención de la autoridad de tránsito. De no ser así, se sujetarán al dictamen que al respecto elabore el Departamento. Si alguno de los implicados no acepta el dictamen, el caso se turnará al Agente del Ministerio Público que corresponda, entregando una copia del parte a los interesados.

II.- Cuando resulten daños a bienes propiedad de la nación, del estado o del municipio, la autoridad que tome conocimiento del accidente dará aviso a las dependencias cuyos bienes hayan sido afectados.

SECCIÓN SEGUNDA. ACTAS CONVENIOS.

ARTÍCULO 134.- Cuando en un accidente de tránsito resulten únicamente daños materiales, los involucrados podrán convenir sobre su reparación. El Departamento procurará que los interesados lleguen a un acuerdo, orientándolos sobre la responsabilidad en que hayan incurrido, y el valor aproximando de los daños. Si alguna persona resulta lesionada, se dará parte al Agente Ministerio Público que corresponda.

ARTÍCULO 135.- En caso de que la persona que haya aceptado la responsabilidad del pago en un acta convenio, no lo haga en los términos de ésta, si el afectado desea denunciar por el delito de daños, la autoridad de tránsito deberá proporcionar todos los elementos que están a su alcance al interesado para que éste proceda conforme a derecho.

CAPÍTULO XII.

DE LAS SANCIONES.

ARTÍCULO 136.- Las infracciones en materia de vialidad y tránsito, serán sancionadas administrativamente por las autoridades de la materia, en los términos de este reglamento, y se aplicarán al propietario o conductor del vehículo. Ambos responderán solidariamente del pago de la sanción.

ARTÍCULO 137.- Se sancionará con multa equivalente a diez días de salario mínimo general vigente en la zona económica a que el Municipio pertenece, las siguientes infracciones:

- I.** Falta de defensa
- II.** Falta de limpia brisas
- III.** Falta de espejo lateral
- VI.** Falta de equipo de protección que señale este reglamento
- V.** No presentar la tarjeta de circulación vigente
- VI.** Tener el vehículo su parabrisas estrellado, de tal manera que dificulte la visibilidad;
- VII.** Carecer el vehículo de holograma que contenga el número de las placas
- VIII.** Usar luces no permitidas por el reglamento



- IX.** Arrojar desde el interior del vehículo cualquier clase de objeto o basura a la vía pública, o depositar materiales y objetos que modifiquen o entorpezcan las condiciones apropiadas para circular, detener y estacionar vehículos automotores
- X.** No presentar licencia o permiso vigente para conducir
- XI.** Estacionarse en zona prohibida en calle local
- XII.** Falta parcial de luces
- XIII.** Usar cristales u otros elementos que impidan totalmente la visibilidad hacia el interior del vehículo
- XIV.** No disponer de un seguro que cubra los posibles daños a terceros
- XV.** Estacionarse en sentido contrario a la circulación
- XVI.** No usar el cinturón de seguridad, tanto el conductor como sus acompañantes
- XVII.** Circular en reversa más de diez metros
- XVIII.** Dar vuelta prohibida
- IX.** Producir ruido excesivo con claxon o mofle
- XX.** Falta de una placa de circulación.

ARTÍCULO 138.- Se sancionará con multa equivalente a 20 Veinte días de salario mínimo general vigente en la zona económica a que el Municipio pertenece, las siguientes infracciones:

- I.** Prestar servicio de reparación en la vía pública cuando obstaculice o entorpezca la vialidad, salvo casos de emergencia;
- II.** Abandonar el vehículo en la vía pública, en los términos que establezca este reglamento;
- III.** Cargar y descargar fuera del horario autorizado
- IV.** Manejar vehículos de motor con personas, mascotas u objetos que obstaculicen la conducción
- V.** Colocar las placas en lugar distinto al que señale este reglamento
- VI.** Negarse a acatar la medida que ordene retirar a un vehículo de circulación
- VII.** Conducir un vehículo al que la autoridad de vialidad y tránsito lo haya declarado fuera de circulación
- VIII.** Circular con placas ocultas, total o parcialmente; o llevar en la parte exterior del vehículo, además de las placas autorizadas, otras diferentes que contengan numeración o que impidan la visibilidad de aquéllas
- IX.** Estacionarse en lugares reservados para vehículos conducidos por personas con problemas de discapacidad
- X.** Modificar, sin autorización oficial, las características del vehículo previstas en el presente reglamento
- XI.** Transportar carga en forma distinta a la señalada por el reglamento
- XII.** No respetar las indicaciones de los oficiales y agentes de movilidad.
- XIII.** Invadir zona peatonal
- XIV.** Estacionarse obstruyendo cochera o estacionamiento exclusivo
- XV.** Mover o trasladar maquinaria pesada con rodamiento neumático y equipo móvil especial, sin el permiso correspondiente
- XVI.** Transportar un menor de tres años de edad en los asientos delanteros, salvo en los vehículos que no cuenten con asientos traseros, en cuyo caso deberán transportar al menor en asientos de seguridad adecuados a su edad.



ARTÍCULO 139.- Se sancionará con multa equivalente a 30 treinta días de salario mínimo general vigente, las siguientes infracciones:

- I.** No manifestar la baja del vehículo o el cambio de domicilio de propietario;
- II.** Transportar personas en vehículos de carga liviana o pesada, sin protección debida;
- III.** Conducir un vehículo que visiblemente provoque contaminación al medio ambiente, en los términos de la ley de la materia;
- IV.** Al propietario de un vehículo, por permitir su conducción por persona que carezca de licencia o permiso vigente;
- V.** Conducir un vehículo para el que se requiera haber obtenido previamente licencia o permiso específico y no lo exhiba;
- VI.** Estacionarse en zonas prohibidas sobre calzadas, avenidas, pares viales o vías rápidas; así mismo, en las zonas restringidas en los horarios y días que la autoridad determine con el señalamiento correspondiente o con una raya amarilla pintada a lo largo del machuelo.
- VII.** Conducir vehículo de motor, siendo menor de edad, sin el permiso correspondiente del Departamento.
- VIII.** En caso de Transporte Público, no portar en forma visible el gafete de identificación como operador o conductor
- XI.** Llevar exceso de pasaje en vehículo de servicio público, conforme a las especificaciones del mismo
- X.-** Subir y bajar pasaje en lugar distinto del autorizado, en el caso de transporte de pasajeros
- XI.** Circular con alguna de las puertas abiertas
- XII.** Proferir ofensas al personal operativo de vialidad y tránsito.
- XIII.** Rebasar por la derecha.
- XIV.** Cambiar de carril sin precaución.
- XV.** A la persona que conduzca un vehículo de motor en ciclo pistas, zonas peatonales, jardines, plazas y pistas para uso exclusivo de peatones, pudiéndose aplicar sanción alternativa, a elección del infractor, consistente en una jornada de trabajo de índole social en materia de vialidad y tránsito, a no ser que cuente con la autorización respectiva de la autoridad competente para circular por dichas zonas.
- XVI.** Conducir vehículo de motor, haciendo uso de aparatos de telefonía móvil o similar, salvo que se utilicen aditamentos para manos libres.

ARTÍCULO 140.- Se sancionará con multa equivalente a 50 cincuenta días de salario mínimo general vigente, y será tomado en cuenta para fijar el monto de éstas, el momento y las circunstancias en que fue cometida la falta:

- I.** Por no respetar la luz roja del semáforo, o el señalamiento de alto que realice un oficial o agente de vialidad y tránsito.
- II.** Falta total de luces;
- III.** Al conductor de un vehículo de motor que exceda, en más de veinte kilómetros por hora, el límite máximo de velocidad permitida en zona urbana. En aquellas zonas en que expresamente se restrinja el límite máximo de velocidad, como son las próximas a centros escolares y hospitalarios, el reglamento señalará tanto la velocidad máxima permitida en ellas como qué otras zonas se considerarán con velocidad restringida.
- IV.** Por moverse del lugar de un accidente de colisión, salvo en caso de llegar a un convenio las partes que participaron en dicho evento, o por instrucciones del agente de tránsito.



V. No disponer de un seguro que cubra los posibles daños a terceros, dicha sanción será conmutada si el infractor presenta dentro de los primeros 20 días la póliza de seguro contra daños a terceros por el Departamento.

ARTÍCULO 141.- Se sancionará con multa equivalente a 100 cien días de salario mínimo general vigente, las siguientes infracciones, además de que se retirará de la circulación la unidad en los casos de las fracciones I, III y IV:

I. No coincidir la tarjeta de circulación o calcomanía con el número de placas; y

II. A la persona que conduzca un vehículo de motor en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes opicotrópicos, conforme lo establezca este reglamento, pudiéndose aplicar sanción por más de Quinientos salarios mínimos, además de que la licencia o permiso del conductor podrá ser suspendida en los términos del tercer párrafo del artículo 146 de este ordenamiento.

III. Circular sin placas o con placas vencidas;

IV. Hacer mal uso de las placas demostración.

V. Impedir el paso a vehículos de emergencia o policía cuando lleven encendidos códigos y sirenas; o circular inmediatamente detrás de los mismos aprovechándose de esta circunstancia.

VI. Al conductor de un vehículo que exceda, en más de 20 kilómetros por hora, el límite máximo permitido de velocidad en viaductos o caminos vecinales, siempre que existan señalamientos en donde se anuncie el citado límite de velocidad; y,

VII. Al conductor que maneje en sentido contrario o, al que injustificadamente invada el sentido contrario para rebasar en arterias de doble o múltiple circulación, en zona urbana.

VIII. En caso de transporte público, al abastecer combustible con pasaje a bordo o con motor encendido; y

IX. Al conductor del servicio de transporte público colectivo de pasajeros por no contar con licencia de conductor de servicios de transporte público vigente, expedida por la dependencia correspondiente.

ARTÍCULO 142.- Se sancionará con multa equivalente a 200 Doscientos días de salario mínimo general vigente, las siguientes infracciones:

I. Al conductor de servicio de transporte público que realice servicio distinto al autorizado, en vehículos destinados al servicio público.

II. Tratándose de vehículos de transporte colectivo, realizar viajes especiales fuera de ruta, sin el permiso de excursión

III. Omitir los despachadores, los controles, o no proporcionar la información que determine este reglamento

IV. Los vehículos de itinerario fijo, circular fuera de la ruta autorizada

V. Los vehículos de carga pesada y los destinados al servicio público foráneo, circular en zona prohibida

VI. En caso de transporte colectivo, negarse injustificadamente a recibir carga o a levantar pasaje

VII. No usar taxímetro o cobrar una cuota mayor a la que resulte de aplicar la tarifa correspondiente

VIII. Aplicar condiciones diferentes de las autorizadas en la prestación del servicio.



ARTÍCULO 143.- Se sancionarán con multa equivalente a 100 cien días de salario mínimo general vigente, a quien cometa las siguientes infracciones:

I. Preste servicios de transporte público sin contar con el permiso o la concesión correspondiente

II. Porte en un vehículo de uso particular los colores asignados por el Departamento, para las unidades de transporte público.

ARTÍCULO 144.- En caso de reincidencia en las infracciones previstas en el presente capítulo, cometidas dentro de los tres meses siguientes, se duplicará el importe de la multa correspondiente.

En caso de reincidencia en las infracciones previstas en las fracciones VI y VII del artículo 143 de este reglamento, cometidas dentro de los treinta días siguientes, se sancionará a elección del infractor, con arresto de doce horas, o dos jornadas de trabajo en favor de la comunidad en materia de vialidad y tránsito.

Tratándose de la infracción contenida en la fracción II del artículo 143 al reincidente dentro de los treinta días siguientes o al que por primera ocasión conduzca vehículo automotor en tercer grado de ebriedad, se le sancionará además con arresto administrativo inmutable de 36 horas y, de volver a reincidir dentro de los treinta días siguientes, independientemente del arresto administrativo inmutable de treinta y seis horas, se le cancelará definitivamente su licencia, y solamente podrá proporcionársele con los mismos requisitos que deberá cumplir para la licencia nueva, además de una investigación de trabajo social y exámenes de toxicomanía y alcoholismo, que demuestren que el interesado no es dependiente de bebidas embriagantes, ni estupefacientes o psicotrópicos.

Por la reincidencia en las infracciones previstas en los artículos 142 fracción I y III, 143 fracción II y VI, 145 y 148 fracción I y II, cometidas por conductores del servicio público de transporte colectivo de pasajeros dentro de los 30 días siguientes, la sanción se incrementará en Setecientos días de salario mínimo general vigente en la zona que se cometa la infracción.

ARTÍCULO 145.- Las infracciones en materia de transporte serán sancionadas administrativamente por el Departamento, en los términos de este reglamento, y se aplicarán al concesionario, permisionario, propietario o conductor del vehículo. Todos ellos responderán solidariamente del pago de la sanción.

La aplicación de las sanciones económicas se hará independientemente de la determinación de la autoridad competente, de impedir la circulación del vehículo con el que se haya cometido la infracción de que se trate.

ARTÍCULO 146.- Se sancionará con multa equivalente a treinta días de salario mínimo general vigente, a quien cometa las siguientes infracciones:

I. Proporcionar servicio público en localidad distinta de la autorizada; y

II. Realizar el servicio en vehículos distintos a los autorizados.



ARTÍCULO 147.- Si la infracción es pagada dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes a la infracción, tendrá un descuento del 50% sobre el monto de la misma. Si la infracción es pagada del sexto al décimo cuarto día hábil, el descuento será del 25%. El pago de la infracción del décimo quinto día hábil en adelante pagará el 100% y se podrá iniciar el procedimiento administrativo de ejecución, generando las multas y accesorios legales.

ARTÍCULO 148.- La persona que al conducir cualquier tipo de vehículo en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas, aún con prescripción médica cometa alguna infracción a este reglamento, será sancionada con la multa correspondiente, sin los beneficios que se establecen en el artículo anterior. Esto mismo se aplicará a quien maneje con exceso de velocidad o velocidad inmoderada, así mismo a quien provoque accidente vial que ponga en peligro a la población y/o cause daños a las vías de comunicación, y pasarse la luz roja.

La aplicación del presente artículo se hará sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiera incurrirse.

ARTÍCULO 149.- Tratándose de menores que hayan cometido alguna infracción en estado de ebriedad o bajo influjo de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias tóxicas, los agentes deberán impedir la circulación del vehículo, poniendo al auto y al conductor a disposición del Departamento de Movilidad, que deberá observar las siguientes prevenciones:

- I.-** Notificar de inmediato a los padres del menor o a quién tenga su representación legal;
- II.-** Girar oficio a la Secretaria de Movilidad del Estado de Jalisco pidiendo la cancelación definitiva del permiso de conducir o la licencia, haciendo la notificación al interesado; e,
- III.-** Imponer las sanciones que proceden, sin perjuicio de la responsabilidad penal. Cuando el menor reincida en la conducta sancionada por el presente artículo, el Departamento, sin perjuicio de los señalamientos de este precepto, deberá poner al menor a disposición del Ministerio Público o del Consejo Tutelar para Menores Infractores.

ARTÍCULO 150.- Para la aplicación de sanciones consistentes en multas se observará el siguiente procedimiento:

- I.-** El Departamento comunicará con claridad al infractor la falta cometida;
- II.-** Solicitará la entrega de los documentos correspondientes y procederá a revisarlos; y,
- III.-** Formulará y firmará un acta de infracción en la que se especificará el nombre y el domicilio del infractor, el número y tipo de licencia, la entidad que la expidió, placas del vehículo, su uso y localidad o estado que las emitieron, la falta cometida, la categoría que le corresponda, la sanción impuesta y el fundamento legal de la infracción, el lugar, la fecha y la hora de su ejecución, así como firma del infractor, si accede a ello. El acta original se entregará al interesado, y si éste se negare a recibirla, se asentará también en el acta la razón de ello.

Cuando se trate de varias infracciones cometidas en diversos hechos por un infractor; el agente las asentará en el acta respectiva, precisando la sanción que corresponda a cada una de ellas. Se prohíbe la cancelación o suspensión parcial o total del importe de la infracción y sus accesorios.



ARTÍCULO 151.- Cuando el infractor, en uno o en varios hechos, viole varias disposiciones de este reglamento, se le acumularán y aplicarán las sanciones correspondientes a cada una de las infracciones cometidas.

ARTÍCULO 152.- Para recoger un vehículo retirado dentro de los límites de la ciudad, se deberán cubrir los derechos de traslado, equivalente a 5 salarios mínimos, así como los previstos por almacenaje, además de la multa por la infracción correspondiente o las que resulten en su caso. En el caso de vehículos ostensiblemente contaminantes, se devolverán a su propietario, con el fin de que cumplan los requisitos y normas establecidas en el reglamento correspondiente, en un plazo de 30 días, previo pago de multa que corresponda. En los supuestos previstos en los párrafos anteriores, se entiende que dichas multas y derechos deberán pagarse en las cajas para tales efectos establecidas por la Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 153.- En el caso de vehículos estacionados en lugar prohibido, en doble fila o abandonados, se procederá de la siguiente forma:

I.- La autoridad podrá retirar de la vía pública el vehículo para remitirlo al depósito municipal correspondiente cuando no esté presente el conductor, o bien, éste no quiera o no pueda mover el vehículo y su permanencia en el lugar obstaculice la vialidad, afecte la salud, la higiene o el entorno ecológico;

II.- En el caso de que esté presente el conductor y mueva su vehículo del lugar prohibido, sólo se levantará la infracción que proceda; y,

III.- Una vez remitido el vehículo al depósito municipal correspondiente, los agentes deberán informar de inmediato al Departamento, procediendo a levantar un inventario del vehículo para garantizar su conservación y la guarda de los objetos que en él se encuentren. Sólo después de haberse cubierto el importe de las multas, el traslado y el depósito, si los hubiera, se procederá a la entrega de los vehículos en términos de lo dispuesto en el presente reglamento y demás disposiciones reglamentarias en la materia.

CAPÍTULO XIII.

RECURSO DE INCONFORMIDAD.

ARTÍCULO 154.- El conductor o infractor del presente reglamento que no esté de acuerdo con la sanción impuesta, podrá interponer el recurso de inconformidad ante el propio Departamento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación o entrega de la sanción correspondiente. De igual forma, expresará los agravios que le causa el acto impugnado, ofertando en el mismo escrito los elementos probatorios de su parte, que estimare necesarios.

ARTÍCULO 155.- El Departamento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del recurso de inconformidad, admitirá o negará la aceptación del recurso respectivo, acordando en iguales términos las pruebas ofertadas, señalando fechas para sus desahogos de aquellas que así procedan.

ARTÍCULO 156.- No existiendo pruebas pendientes por desahogar, se citarán a las partes para que se dicte la resolución administrativa correspondiente, la cual se emitirá dentro de los diez días hábiles siguientes al desahogo de las pruebas.



TRANSITORIOS.

ARTÍCULO PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio, ó en algún otro periódico en que se publique el mismo, a criterio del Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Remítase el presente reglamento al Ciudadano Presidente Municipal, Héctor Manuel Haro Pérez, para los efectos de su promulgación obligatoria conforme a la fracción IV del artículo 42 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO TERCERO: Quedan abrogadas todas las disposiciones reglamentarias que se contrapongan al presente ordenamiento legal.

ARTÍCULO CUARTO: Queda derogado el Reglamento para el uso de motocicletas de Jocotepec, Jalisco, en lo que se oponga al presente Reglamento y será autoridad para efectos de cumplimiento de dicho reglamento el Titular de la Jefatura del Departamento, en lo que quede vigente y no se contraponga al presente.

ARTÍCULO QUINTO: Para autorizar topes de desaceleración se estará a lo que el proyecto vial señalado en el artículo 70 determine y solo por excepción el Presidente municipal podrá autorizar la ubicación y formación de los mismos, previa solicitud de la parte interesada. En zonas restauranteras en todo momento se promoverá la utilización de topes provisionales.

ARTÍCULO SEXTO: La necesidad de ubicar una central de autobuses fuera del centro de población es necesaria, por ello y como medida se buscarán opciones para que se vaya dando dicha circunstancia paulatinamente.



Jocotepec
Gobierno Municipal
2015-2017

C.A.-12 S.O. 11°-2016
SECRETARÍA
GENERAL

EL SUSCRITO LIC. JUAN JOSÉ RAMÍREZ CAMPOS CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO ACTUANDO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61 Y 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 15 FRACCIÓN III Y XI DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN EL ACTA 11, CONCERNIENTE A LA SESIÓN DÉCIMA PRIMERA CON CARÁCTER DE ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 31 DE OCTUBRE DE 2016, LA QUE OBRA ENTRE OTROS ACUERDOS UNO QUE A LA LETRA DICE:

DÉCIMO SEGUNDO PUNTO.- Se apruebe el Dictamen que emite la comisión de reglamentos y gobernación y medio ambiente y ecología que emerge de la sesión conjunta en la que se debatió y dictaminó el proyecto de **Reglamento Sanitario de Control y Protección a los animales para el municipio de Jocotepec, Jalisco**, dictamen en sentido favorable, mismo que se pone a consideración del Pleno del Ayuntamiento para su aprobación definitiva y publicación.

El Secretario General procede a tomar la votación de los Ediles: -----

No.	NOMBRE	PUESTO	VOTO
1	C. HECTOR MANUEL HARO PEREZ	PRESIDENTE MUNICIPAL	A FAVOR
2	LIC. ARCADIO CORNEJO GUTIERREZ	SINDICO	A FAVOR
3	PROF. J. JESUS OROZCO CUEVAS	REGIDOR	A FAVOR
4	C. ANITA VAZQUEZ RIVERA	REGIDORA	A FAVOR
5	C. GABRIEL ANICETO GONZALEZ	REGIDOR	A FAVOR
6	C. ILDA DELIA GARCIA SOTO	REGIDORA	A FAVOR
7	C. ESTHER JUDITH OCHOA MORA	REGIDORA	A FAVOR
8	LIC. FELIPE DE JESUS RANGEL VARGAS	REGIDOR	A FAVOR
9	C. DULCE CARMINA GARCIA ENCISO	REGIDORA	A FAVOR
10	C. J. JESUS PALOS VACA	REGIDOR	A FAVOR
11	LIC. CLAUDIA GUADALUPE NUÑEZ MORA	REGIDORA	A FAVOR

Se aprueba por UNANIMIDAD de votos-----

JOCOTEPEC, JALISCO A 08 DE MARZO DE 2017

LIC. JUAN JOSÉ RAMÍREZ CAMPOS
SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO
MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO



Calle Hidalgo Sur #6, Centro,
Jocotepec, Jalisco, México. C.P. 45800
01 (387) 763-0784, 763-0074, 763-1919
www.jocotepec.jalisco.gob.mx



REGLAMENTO SANITARIO DE CONTROL Y PROTECCIÓN A LOS ANIMALES PARA EL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y se emiten con fundamento por lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Normas Oficiales Mexicanas en esta materia, la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley General de Vida Silvestre, Ley Federal de Sanidad Animal, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley Estatal de Salud, Ley de Protección a los Animales para el Estado de Jalisco, Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Jalisco, Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y El Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jocotepec, Jalisco y las demás competentes en la materia.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto:

- I.** Regular la posesión de animales en el Municipio;
- II.** Proteger la vida y el sano crecimiento de los animales;
- III.** Vigilar y regular su comercialización;
- IV.** Sancionar los actos de crueldad y maltrato a los animales;
- V.** Evitar la sobrepoblación de perros y gatos, privilegiando las esterilizaciones;
- VI.** Proteger a la población de los riesgos y molestias relacionados con la posesión de animales en inadecuadas condiciones sanitarias;
- VII.** Proteger a la población de los ataques de animales agresores; y
- VIII.** Promover la cultura de la protección a los animales.

Artículo 3.- Corresponde la aplicación y vigilancia del presente Reglamento a las siguientes autoridades:

- I.** Al Presidente Municipal;
- II.** A la Comisión Edilicia del Medio Ambiente y Ecología;
- III.** Al Secretario General del Ayuntamiento;
- IV.** Al Síndico del Ayuntamiento;
- V.** A la Dirección de Ecología y Protección al medio Ambiente;
- VI.** A la Dirección de Seguridad Pública
- VII.** A la Dirección de Desarrollo Económico;
- VIII.** A la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Humano;
- IX.** Al Departamento de Juzgados Municipales;
- X.** A la Dirección de Servicios Públicos;
- XI.** A los demás servidores públicos en los que las autoridades referidas en las fracciones anteriores deleguen sus facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento.



Cuando se haga referencia en este Reglamento a las autoridades anteriormente descritas, se entenderán que todas pertenecen a la Administración Municipal de Jocotepec, Jalisco, en su ámbito de actuación dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Jocotepec, Jalisco.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

CAPÍTULO I

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE TENGAN RELACIÓN CON LOS ANIMALES

Artículo 4.- Este Reglamento tutela a los animales y su cuidado, por lo que serán los propietarios de los mismos los que sean directamente responsables de dichos atributos, se considerara propietario de animales para efectos de este Reglamento, el hecho de cohabitar con animales, obligados a declararlos mediante las formas que determine el municipio.

Artículo 5.- Es propietario de los animales aquella persona o personas que cohabiten con ellos.

Artículo 6.- Son obligaciones de los propietarios, poseedores, encargados de su custodia o terceras personas que tengan relación con los animales, las siguientes:

I. Proporcionarles buenas condiciones de salud, alimento, bebida, albergue, espacio suficiente, ventilación, luz, protección de las inclemencias del tiempo, descanso e higiene tanto del lugar en el que vive como del animal mismo, evitándoles temor, angustia, molestias, dolor y cualquier forma de sufrimiento.

II. Llevar a los animales ante los Médicos Veterinarios especializados y autorizados, a la legislación vigente en la materia y las Normas Oficiales Mexicanas, para que se les proporcionen las medidas preventivas y curativas de salud;

III. Inmunizar, mediante los mecanismos y métodos autorizados, a los animales contra toda enfermedad transmisible;

IV. Responsabilizarse de los apareamientos del animal, procurando las condiciones adecuadas para su reproducción, auxiliándose y asesorándose, de médicos veterinarios;

V. En caso de tomar la decisión de esterilizarlo, llevar a cabo el procedimiento en hospitales o clínicas veterinarias especializadas para este fin, dentro de las campañas que realice el Ayuntamiento, la Secretaría de Salud Estatal, el Colegio de Médicos Veterinarios, las Instituciones Universitarias y las asociaciones protectoras de animales.

VI. En el caso de mantener animales en las azoteas, realizar los cambios necesarios en el inmueble para protegerlos de las inclemencias del tiempo, evitando caídas al vacío o que causen molestias a los vecinos, por ladridos constantes, malos olores, ruidos, caídas de plumas o desechos;

VII. En caso de que no pueda hacerse cargo del animal buscarle alojamiento y cuidados;

VIII. Cuando transite por la vía pública con su mascota, llevarla sujeta con pechera y correa o cadena que no sea de picos o que representen molestias y sirva para la protección del mismo animal;

IX. Si transita por la vía pública con perros considerados como agresivos o entrenados para el ataque, estar a lo dispuesto en el artículo 129 de este Reglamento;



- X.** Cuando transite por la vía pública con su mascota, levantar las heces que defeque y depositarlas en un recipiente apropiado o destinado para ello; Registrar y tatuar a los perros de ataque o de alta peligrosidad de acuerdo a lo dispuesto en el presente ordenamiento;
- XI.** Tramitar y contar con las Licencias Federales, Estatales y Municipales en los términos del presente Reglamento;
- XII.** Colocar letreros, anuncios o cualquier simbología de aviso en lugar visible para el público en general, en los espacios donde habitualmente permanece el animal, en el que se advierta la peligrosidad cuando éste sea de los agresivos, peligrosos o de ataque;
- XIII.** Reparar los daños, indemnizar los perjuicios y cumplir con las sanciones dispuestas por este ordenamiento y la legislación civil o penal del estado, cuando el animal ocasione algún daño a las personas, las cosas o a otros animales;
- XIV.** Tratándose de Padres, Tutores o los que ejerzan la patria potestad, hacerse responsables del trato que los menores o incapaces les den a los animales, haciéndose acreedores a las sanciones correspondientes y resarcir los daños y perjuicios en los casos en que el animal cause daños a terceros las cosas o a otros animales, lo anterior con apego a lo establecido en este ordenamiento, el Código Civil del Estado de Jalisco o en su caso la Legislación Penal vigente;
- XV.** Presentar de inmediato a la base de Protección Civil, el animal de su propiedad, que tenga en posesión o bajo su custodia cuando haya causado alguna lesión, para su estricto control epidemiológico; y
- XVI.** En general, cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, las Normas Oficiales Mexicanas y la legislación vigente aplicable en la materia o las que las autoridades municipales dispongan para el control y protección de los animales

CAPÍTULO II

DE LAS PROHIBICIONES PARA LAS PERSONAS QUE TENGAN RELACIÓN CON LOS ANIMALES

Artículo 7.- Queda prohibido a los propietarios, poseedores, encargados de su custodia o a terceras personas que tengan relación con los animales, lo siguiente:

- I.** Descuidar la morada y las condiciones de ventilación, movilidad e higiene a tal grado que se atente contra su salud o afectar la de terceras personas;
- II.** Mantenerlos en las azoteas, balcones, patios, jardines, terrazas, huertas o cualquier espacio abierto sin proporcionarles lugar amplio y cubierto en el que estén protegidos de las inclemencias del tiempo y sin los cuidados necesarios de acuerdo a este Reglamento;
- III.** Tener perros, gatos, aves, roedores u otros animales encerrados en habitaciones, baños, jaulas o cualquier otro espacio que no les permita su movilidad natural o peces en vasos o recipientes cuyas dimensiones sean reducidas y no aseguren su supervivencia;
- IV.** Utilizar perros para el cuidado de lotes baldíos, casas deshabitadas, giros comerciales o cualquier otro espacio sin que se les proporcionen los cuidados establecidos en el presente Reglamento;
- V.** Tener perros afuera de las fincas sin los cuidados necesarios para su protección y de las personas que transiten por la vía pública;
- VI.** Mantenerlos atados durante más de 8 horas en condiciones que afecten su necesidad de movilidad, de tal manera que tengan que permanecer parados o sentados, rodeados de sus propias heces o sujetos con materiales que les causen sufrimiento y daño;



- VII.** Mantener perros o gatos permanentemente enjaulados o amarrados;
- VIII.** Hacinar animales de cualquier especie en alguna finca o terreno de tal manera que pueda provocar molestias o afectar la salud de los vecinos o daños a los mismos animales;
- IX.** Efectuar prácticas dolorosas o realizar cualquier intervención quirúrgica que no se realice bajo el cuidado de un médico veterinario zootecnista titulado con cédula profesional vigente. La mutilación podrá practicarse sólo en caso de necesidad o exigencia funcional;
- X.** Arrojar animales vivos en recipientes para su cocción o freimiento;
- XI.** Utilizar animales en experimentos cuando la disección no tenga una finalidad científica y sin cumplir para tal efecto con lo dispuesto en este ordenamiento;
- XII.** Utilizar a los animales para las prácticas docentes;
- XIII.** Colgar al animal vivo o quemarlo;
- XIV.** Extraer o cortar pluma, pelo o cerda en animales vivos, excepto cuando se haga para la conservación de la salud e higiene y con fines estéticos y con ello no se les provoque sufrimiento. Extraerles las uñas o mutilarles los dientes;
- XV.** Cambiar su color natural por razones puramente estéticas o para facilitar su venta;
- XVI.** Cortar sus cuerdas vocales para evitar que ladre o maúlle;
- XVII.** Suministrarle objetos no ingeribles, aplicarles o darles sustancias tóxicas que les causen daño y utilizar cualquier aditamento que ponga en riesgo su integridad física;
- XVIII.** Someterlo a una alimentación que resulte inadecuada e insuficiente o que provoque alguna patología;
- XIX.** Trasladar a los animales arrastrándolos, suspendidos de los miembros superiores o inferiores o en el interior de costales, cajas o bolsas sin ventilación;
- XX.** Trasladar a los animales en el interior de los vehículos sin las medidas de seguridad o bien en la caja de carga de las camionetas sin ser asegurados para evitar su caída, mantenerlos en estas últimas, sin protección de las inclemencias del tiempo o atados a las defensas, llantas o cualquier parte de los vehículos abandonados o estacionados en los domicilios o en la vía pública;
- XXI.** Trasladar a los animales en jaulas o cajas que no sean suficientemente amplias como para que estén cómodos o bien, hacinarlos en ellas para su traslado en poco espacio a dos o más ejemplares;
- XXII.** Dejar a los animales encerrados en el interior de los vehículos o en las cajuelas sin ventilación;
- XXIII.** Modificar su comportamiento mediante el entrenamiento a excepción del realizado por persona debidamente capacitada y con la supervisión de las autoridades correspondientes;
- XXIV.** Impedir el acceso a los lugares públicos a la persona con discapacidad que pretenda ingresar con el animal que la asiste;
- XXV.** Utilizar animales vivos para el entrenamiento de otros animales de guardia, caza, carreras, de ataque o para verificar su agresividad, salvo los casos en que sea necesario manejarlos con fines de rehabilitación para su liberación en su hábitat, siempre y cuando medie autoridad competente o profesional en la materia;
- XXVI.** Utilizar animales para actos de magia, ilusionismo u otros espectáculos que les causen sufrimiento y dolor;
- XXVII.** Celebrar espectáculos en la vía pública;
- XXVIII.** Utilizar animales para anunciar o promocionar alguna venta, a menos que se trate de venta de animales, lo que se podrá hacer cumpliendo con los lineamientos dispuestos en el presente ordenamiento;



- XXIX.** Utilizar animales para acciones curativas, ceremonias religiosas o rituales que puedan afectar al animal;
- XXX.** Utilizar a los animales para prácticas sexuales;
- XXXI.** Permitir que los menores de edad o incapaces les provoquen sufrimiento;
- XXXII.** Molestar y azuzar a los animales;
- XXXIII.** Organizar, permitir o presenciar las peleas de perros;
- XXXIV.** No tener el cuidado necesario para evitar que los animales causen daños a las personas a otros animales o a las cosas;
- XXXV.** Utilizar animales en manifestaciones, mítines, plantones y en general eventos masivos en los que se ponga en peligro la salud del animal y la seguridad de las personas;
- XXXVI.** No permitirle tener las horas de descanso que necesitan para conservar la salud y sobrevivir;
- XXXVII.** La posesión o venta de animales cuya especie este considerada en peligro de extinción o bajo protección especial;
- XXXVIII.** La posesión o venta de animales regulados por la Ley General de Vida Silvestre, sin el permiso de las autoridades competentes;
- XXXIX.** Arrojar animales vivos o muertos en la vía pública;
- XL.** Agredir, maltratar o atropellar intencionalmente a los animales que se encuentren en la vía pública;
- XLI.** Introducir animales vivos en refrigeradores, hornos de microondas, estufas, tubos, drenajes, alcantarillas, cajas, pozos, enterrarlos vivos o llevar a cabo cualquier procedimiento que les produzca daño;
- XLII.** Atar a los animales a cualquier vehículo en movimiento incluyendo bicicletas y patinetas, obligándolos a correr a la velocidad de éste;
- XLIII.** Mantener en la vía pública caballos, burros, yeguas, vacas, toros, becerros, puercos, perros y cualquier otro animal que pudiese causar daño a vehículos, vía pública, y personas que transitan en calles, carreteras y accesos y a los animales mismos;
- XLIV.** Abandonarlos en el interior de las fincas sin los cuidados necesarios, por cambio de domicilio o por ausentarse durante tiempo prolongado;
- XLV.** Mantener a los perros de vigilancia u otros animales que se encuentren inmovilizados por más de 8 horas de servicio parados o sentados, sin tomar agua, alimento y con bozal;
- XLVI.** Arrojar a los animales desde posiciones elevadas;
- XLVII.** Todo hecho, acto u omisión que pueda causar dolor, sufrimiento, poner en peligro la vida del animal o que afecten su bienestar;
- XLVIII.** Todo acto de apoderamiento de animales sin derecho y sin consentimiento de quien legalmente pueda disponer de ellos de acuerdo a la legislación penal del estado;
- XLIX.** Producir la muerte del animal por un medio que le cause dolor, sufrimiento o que le prolongue su agonía contraviniendo lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas;
- L.** Causar la muerte sin causa justificada de un animal que no sea de su propiedad, en cuyo caso se sancionara con lo dispuesto en el presente reglamento, en la legislación civil o penal en materia de indemnización por daños y perjuicios o reparación del daño según lo que proceda;
- LI.** Ejecutar en general, cualquier acto de crueldad con los animales y
- LII.** Las demás prohibiciones que se deriven del presente Reglamento las Normas Oficiales Mexicanas, la legislación vigente aplicable en la materia o las que las autoridades municipales dispongan para la protección de los animales.



CAPÍTULO III

DE LA CRÍA Y VENTA DE ANIMALES

Artículo 8.- Toda persona física o jurídica, pública o privada, que se dedique a la crianza y venta de animales, está obligada a valerse para ello de los procedimientos autorizados a fin de que reciban un buen trato de acuerdo con los adelantos científicos y puedan satisfacer el comportamiento natural de la especie.

Artículo 9.- En los locales destinados a la cría y venta de animales, se deberá cumplir con lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas, las Leyes Estatales y Federales en la materia, el presente ordenamiento, las disposiciones que la autoridad municipal establezca para la protección de los animales y con los siguientes requisitos:

I.-Tener una sala de maternidad para cada especie;

II.-Disponer de comida, agua, espacios para dormir y moverse con comodidad, evitando el hacinamiento y procurando la temperatura apropiada, quedando estrictamente prohibido tener a los animales permanentemente enjaulados y sacarlos únicamente para el apareamiento. Se deberá contar con espacios suficientemente amplios con luz natural para que deambulen y tengan oportunidad de tener esparcimiento;

III.-Proporcionar el cuidado diario, quedando estrictamente prohibido dejarlos sin la atención debida durante los días no laborables;

IV.-Llevar a cabo, un médico veterinario zootecnista titulado con cédula profesional vigente, cualquier procedimiento, aun los de corte de orejas o cola, insensibilizándolos previamente con anestésicos suficientes de acuerdo a lo establecido en este ordenamiento;

V.-Vender los animales desparasitados, vacunados y libres de toda enfermedad y con certificado médico expedido en el momento de la venta, por el Médico Veterinario Zootecnista titulado con cédula profesional vigente que sea el responsable del criadero. Cumplir antes de su venta con lo dispuesto en el presente ordenamiento en el capítulo sobre el registro municipal de animales;

VI.-Tener un control de producción y llevar un registro de camadas;

VII.-En el caso de que no se logre su venta, procurar entregarlos en adopción o bien, eutanazarlos conforme a la normatividad.

Artículo 10.-

1. Se procederá a revocar la licencia municipal de los lugares en los que se compruebe que se da la sobreexplotación de las hembras con fines puramente comerciales, en menoscabo de la calidad de vida que deben tener y poniendo en peligro su salud.

2. Queda estrictamente prohibido propiciar el apareamiento de los animales en la vía o espacios públicos, especialmente de perros considerados potencialmente peligrosos. Si esto ocurre reiteradamente en algún espacio privado, se presumirá que se trata de un criadero, por lo que los habitantes o poseedores del lugar tendrán que cumplir con lo dispuesto para este efecto en el presente reglamento.

3. Queda estrictamente prohibido someter al animal a prácticas de cruzas selectivas, ingesta de determinadas sustancias u otras estrategias que tengan como objetivo modificar la estatura, el tamaño de la cabeza o cualquier otra modificación de la naturaleza propia de las especies.



CAPÍTULO IV

DE LA COMERCIALIZACIÓN

Artículo 11.-

1.- Queda prohibida la venta de animales vivos o muertos sin el permiso o licencia de la autoridad municipal competente. El comercio de animales se hará obligatoriamente en expendios autorizados y vigilados por el Ayuntamiento. En el caso de que además de la venta se proporcione cualquier otro servicio, este deberá llevarse a cabo cumpliendo con lo dispuesto en el presente ordenamiento.

2.- Queda estrictamente prohibido vender, rifar u obsequiar animales vivos, especialmente cachorros, en la vía pública, escuelas, mercados, tianguis, ferias, o cualquier otro lugar en el que no se cumpla con las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 12.-

1. En los locales autorizados donde se vendan animales se deberá cumplir, con lo siguiente:
I. Disponer de comida, agua y amplios espacios para la movilidad de los animales evitando el hacinamiento. Tener la temperatura apropiada, protegiéndolos durante el tiempo que se les exponga para su venta, del calor, sol, frío, viento o lluvia.

II. Tener permanentemente limpias las jaulas en que se les exponga;

III. Vender los animales desparasitados, vacunados y libres de toda enfermedad, con certificado médico expedido en el momento de la venta por un Médico Veterinario Zootecnista, titulado con cédula profesional vigente que sea el responsable del local y registrados de acuerdo a lo dispuesto en el presente ordenamiento en el capítulo sobre el registro municipal de animales;

IV. En su caso, contar con la autorización de la Autoridad federal competente para las especies de fauna silvestre y cumplir con lo dispuesto en la ley de la materia;

V. Alojarse el número de animales que la venta exija en espacios suficientemente amplios de acuerdo a su tamaño, sin que por ningún motivo permanezcan en el lugar por un tiempo mayor de doce horas; debiendo contar con un espacio más amplio para la pernoctación;

VI. En el caso de la venta de aves, peces, tortugas, ratones o cualquier otra especie pequeña, no será aplicable lo referente al espacio para la pernoctación, pero sí lo relativo a las dimensiones que deben tener las jaulas o recipientes de acuerdo a lo que se establece en este capítulo en sus fracciones VIII y IX del artículo 21;

VII. Proporcionar el cuidado diario, quedando estrictamente prohibido dejarlos encerrados en los locales sin la atención debida durante los días no laborables; y

VIII. Las demás que estén establecidas en el presente ordenamiento, las Normas Oficiales Mexicanas, la legislación vigente en la materia o las que las autoridades municipales dispongan para la protección de los animales.

2. En los locales en que se vendan animales para consumo humano queda prohibido:

I. Mantener a los animales en condiciones de hacinamiento;

II. Someterlos a tratamientos rudos que les produzcan lesiones de cualquier naturaleza;

III. Mantener a los animales vivos colgados o atados para su venta de tal manera que les ocasionen sufrimiento, de igual manera el introducirlos vivos a los refrigeradores;

IV. Desplumar a las aves vivas;

V. Tener a la venta animales lesionados;



- VI.** Mutilarlos o descuartizarlos vivos para su venta;
- VII.** Las demás que les ocasionen sufrimiento.

Artículo 13.- Queda prohibido:

- I.** La venta, por cualquier concepto de animales vivos, a menores de edad o incapaces, salvo que cuenten con la compañía de un adulto que se responsabilice de su cuidado;
- II.** La venta de especies silvestres sin cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Vida Silvestre, las normas oficiales mexicanas y las disposiciones municipales existentes en la materia;
- III.** Vender especies en peligro de extinción o bajo protección especial, sus productos y subproductos;
- IV.** La venta de bebidas, cápsulas u otros aditamentos anunciados como medicinales, elaborados a base de especies en peligro de extinción o sujetas a protección especial;
- V.** La venta o exhibición de animales disecados, especialmente de especies en peligro de extinción o sujetas a protección especial;
- VI.** Cambiar el color de los animales y su apariencia física natural, para facilitar su venta, rifa u obsequio;
- VII.** El obsequio o distribución de animales vivos para fines de promoción comercial, política, obras benéficas, como regalo de compensación por otras adquisiciones o como premios en sorteos, juegos, concursos, loterías o cualquier otra actividad análoga;
- VIII.** Vender o mantener pájaros o roedores en jaulas pequeñas que les impidan su movilidad natural o su supervivencia;
- IX.** Vender o mantener peces y tortugas en bolsas de plástico, vasos o recipientes que pongan en peligro su supervivencia;
- X.** Vender animales enfermos, con lesiones o traumatismos cuando dichas circunstancias sean desconocidas por el comprador, siendo esto sujeto de sanciones administrativas y civiles o penales de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia;
- XI.** Engañar al comprador respecto de la raza o del probable tamaño que tendrá cuando llegue a la edad adulta, siendo aplicable en estos casos lo dispuesto en el artículo anterior en materia de sanciones;
- XII.** Vender, rifar u obsequiar animales vivos especialmente cachorros, en la vía pública, en vehículos, mercados, tianguis, ferias, escuelas, kermesses o en cualquier otro espacio o evento no autorizado, quedando exceptuados los casos de eventos organizados para dar animales en adopción que cuenten con el permiso correspondiente del Ayuntamiento;
- XIII.** Comprar animales en vehículos para posteriormente venderlos y cualquier acto de comercio que no sea el debidamente autorizado en el presente reglamento;
- XIV.** Vender, rifar u obsequiar animales vivos en cualquier establecimiento cuyo giro comercial autorizado sea diferente al de la venta de animales;
- XV.** Vender animales en las casas habitación o cualquier otro espacio, simulando que se trata de un obsequio o rifa;
- XVI.** Obsequiar animales vivos en casas habitación o cualquier otro espacio sin haberlos vacunado y desparasitado. En los casos en que la autoridad detecte que en estos espacios continuamente se obsequian animales y se compruebe que esto es producto del descuido o ignorancia de quienes los entregan, en materia de apareamiento de las hembras, se les exhortará a esterilizar a sus animales. En el caso de que se reitere esta conducta con menoscabo de la salud de los animales, se considerara este hecho como una forma de maltrato;



XVII. La venta, obsequio o rifa de animales vivos que de acuerdo a su especie no tengan las condiciones de maduración biológica que les permitan sobrevivir separados de su madre;

XVIII. La venta, préstamo o entrega gratuita de animales con fines de enseñanza o investigación;

XIX. Las demás que estén establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas, en el presente Reglamento, la legislación vigente en la materia y las que las autoridades municipales dispongan para la protección de los animales.

Artículo 14.- En los casos en los que reiteradamente se promocióne por cualquier medio el obsequio, venta o rifa de animales vivos especialmente cachorros en casas habitación o en cualquier espacio, se presumirá que se trata de un criadero y por lo tanto deberá cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento.

CAPÍTULO V

DE LOS SERVICIOS DE ESTÉTICA PARA ANIMALES

Artículo 15.- En los locales en que se preste el servicio de estética para animales se deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

I. Contar con el aviso de funcionamiento en los términos dispuestos por la Ley Estatal de Salud, como requisito para obtener la licencia;

II. Obtener la licencia municipal y el registro ante la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente;

III. Contar con las instalaciones adecuadas, medidas de seguridad, instrumentos necesarios y el personal especializado para el servicio evitando molestar innecesariamente al animal, lesionarlo, ocasionarle la muerte, o su huida; y

Artículo 16.- Se deberá además cumplir con los siguientes lineamientos:

I. Queda prohibido que ofrezcan servicios de vacunación, desparasitación, consultas, cirugías, incluyendo sacrificio u otros de índole médico, a menos que cumplan con las disposiciones relativas al capítulo de la atención médica en el presente ordenamiento;

II. Queda prohibida la aplicación de tranquilizantes o anestésicos para realizar el servicio, a menos que sean administrados por un Médico Veterinario Zootecnista titulado con cédula profesional vigente y registrado en la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, previa explicación que se le dé al dueño del animal de los riesgos que implica la administración de este tipo de medicamentos y mediante la anuencia que éste otorgue por escrito;

III. Se deberá utilizar el agua con la temperatura adecuada de acuerdo a las condiciones del clima en ese momento;

IV. Para llevar a cabo el secado se deberán utilizar los aditamentos menos ruidosos y agresivos para evitar el stress, no se realizará con aparatos que puedan provocarles asfixia o quemaduras. En el caso de que sea necesario por las condiciones del animal o a solicitud del dueño, se llevará a cabo mediante el procedimiento manual con toallas;

V. De no cumplir con lo citado en las fracciones II, III y IV de este artículo y resultara afectado el animal, los dueños y encargados de prestar el servicio serán responsables en los términos de este reglamento y por lo dispuesto en la legislación civil o penal del estado;



VI. Los propietarios de las estéticas y los encargados de prestar el servicio, serán responsables de la custodia de los animales; en el caso de que sufran por cualquier causa, daños leves o graves, de inmediato deberán notificar al dueño y trasladarlo al lugar que este decida para su tratamiento médico, de no localizarlo, será llevado al hospital veterinario más cercano, cuyos gastos deberán ser cubiertos por los propietarios de la estética que presta el servicio, hasta su recuperación;

VII. En el caso de muerte o extravío del animal durante el servicio, estará sujeto a las sanciones establecidas en el presente ordenamiento y a lo dispuesto en la legislación civil o penal en materia de reparación del daño;

VIII. Además de lo anterior, en la prestación de este servicio se estará a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas, el presente ordenamiento, en la legislación aplicable en la materia y en las disposiciones que emitan las autoridades municipales para la protección de los animales.

CAPÍTULO VI

DEL SERVICIO DE PENSIÓN PARA LOS ANIMALES

Artículo 17.-

1. En los locales en que se desarrolle cualquier actividad de servicio de pensión para animales, se deberá disponer de alimentación, cuidados especiales e instalaciones suficientemente amplias de acuerdo al tamaño del animal evitando el hacinamiento y con temperatura apropiada, en las que puedan estar varios días con comodidad. Debiendo contar además de las jaulas con amplio espacio para que los animales puedan tener esparcimiento afuera de ellas.

2. No se deberán admitir animales enfermos en estos locales para la protección de los pensionados.

3. El cuidado será durante las 24 horas quedando estrictamente prohibido dejar a los animales solos.

4. En caso de que se lesione o enferme el animal se le deberá proporcionar de inmediato la atención médica, además de dar aviso al propietario, trasladándolo si es necesario a donde se le de atención especializada, cubriendo los gastos el personal de la pensión si el problema es adjudicable a ellos.

5. El dueño y personal de la pensión son responsables de la custodia de los animales, en el caso de que su huida o muerte sea adjudicable a estos, se estará a lo dispuesto a lo establecido en el presente ordenamiento y en la legislación civil o penal en materia de la reparación del daño.

Artículo 18.- Además de lo anterior para prestarse el servicio de pensión se cumplirá con lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas, el presente ordenamiento, en la legislación vigente de la materia y en las disposiciones que las autoridades municipales emitan para la protección de los animales.



CAPÍTULO VII

DE LOS ALBERGUES

Artículo 19.-

1. El Ayuntamiento en la medida de sus posibilidades podrá establecer albergues o bien, facilitará y fomentará su creación apoyándolos para el funcionamiento, con el objeto de que sirvan de refugio y lugar para la custodia de animales que se encuentren en el desamparo, propiciando que puedan ser adoptados, o bien adiestrados para diferentes actividades como son: de compañía, para las personas de la tercera edad, los pacientes con enfermedades crónicas o terminales, perros guías, perros escuchas, de rescate, actividades deportivas, guardia y custodia, transformándolos así en animales de beneficio social.

2. Los albergues establecidos por el Ayuntamiento, funcionaran mediante convenios con las entidades educativas dedicadas a la formación de médicos veterinarios, como centros de enseñanza para estudiantes que serán capacitados en todas las actividades del albergue.

Artículo 20.- En los albergues creados por el Ayuntamiento, que estarán a cargo de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente se deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- I.** Estar a cargo de un Médico Veterinario Zootecnista titulado con cédula profesional vigente;
- II.** Tener el personal capacitado y los recursos materiales necesarios para la atención de los animales;
- III.** Contar con el apoyo de por lo menos 3 representantes de las asociaciones protectoras de animales debidamente registradas, que colaboraran a través de recomendaciones, para llevar a cabo el programa de adopciones, el de adiestramiento y en general del funcionamiento del albergue, cuya designación, temporalidad y forma de sustitución se hará en los mismos términos que están establecidos en el capítulo sobre la Coordinación Municipal de Control y Protección a los animales;
- IV.** Disponer las 24 horas del día, durante todo el año, del personal de guardia suficiente para que esté al cuidado de los animales y entregarlos de inmediato, si así procede, cuando sean reclamados por sus dueños;
- V.** Contar con instalaciones adecuadas y amplias mediante jaulas individuales y espacio para esparcimiento, en el cual se puedan manejar grupos de animales evitando peleas entre ellos;
- VI.** Tener buenas condiciones higiénico-sanitarias para la atención de los animales, así como en las instalaciones del albergue;
- VII.** Proporcionarles agua, alimento, aseo, asistencia médica y protección contra las inclemencias del tiempo;
- VIII.** Llevar un registro de los animales que ingresen anotando las características de sexo, especie, raza, color, tamaño, probable edad y el motivo por el cual fueron ingresados;
- IX.** Llevar un registro de los entregados en adopción, los que se destinen a ser adiestrados y los que tengan que ser sacrificados;
- X.** Llevar un registro de las personas que por cualquier motivo retiren un animal del albergue;
- XI.** Permitir el acceso a las autoridades correspondientes, permitiendo su inspección y vigilancia.



En caso que los albergues sean creados por algunas asociaciones civiles sin fines de lucro, la misma asociación será quien designe el cargo de este, manteniendo al Ayuntamiento el conocimiento del mismo, así como de sus actividades, manteniendo siempre una relación de cordialidad con la comisión edilicia y de los demás participantes en cuestión de la ecología.

Las demás que estén establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas, en este Reglamento, en la legislación aplicable en la materia o las que las autoridades municipales dispongan para la protección de los animales

Artículo 21.- Las facultades y obligaciones del titular de los albergues serán:

I. Someter a consideración, para su aprobación de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, el programa anual y los informes mensuales de trabajo;

II. Implementar las estrategias para obtener recursos que se sumarán a los proporcionados por la administración municipal para el sostenimiento de la institución, previa autorización de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente;

III. Entregar un informe mensual de actividades a la Comisión Edilicia del Medio Ambiente.

IV. Implementar programas de adopciones y adiestramiento;

V. Llevar un registro de los casos de animales abandonados que sean recuperados por sus dueños y de los que habiendo sido asegurados como medida precautoria sean devueltos a sus propietarios;

VI. Difundir los servicios que proporcionan y fomentar la cultura de la adopción, la protección y control de los animales; y

VII. Las demás que estén establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas, en la legislación vigente en la materia, en el presente ordenamiento o que la autoridad municipal disponga para la protección de los animales.

Artículo 22.- El programa de adopciones deberá seguir los siguientes lineamientos:

I. Entregar en adopción a los animales, a personas que acrediten buena disposición, el sentido de responsabilidad y las posibilidades económicas necesarias para darles un trato adecuado y digno, mediante la firma de una carta compromiso, orientándolos respecto de las obligaciones que contraen de acuerdo al presente Reglamento y los riesgos de su liberación, entregándoles el manual citado en su artículo 8. En este programa se tomaran en cuenta, prioritariamente las recomendaciones de las Asociaciones Protectoras de Animales que apoyen al Albergue;

II. Celebrar convenios con los organizadores de eventos en los que se promuevan las adopciones con el objeto de multiplicar los casos de adopción, especificando bajo qué condiciones se hace la entrega de los animales y la recepción de los que no sean adoptados;

III. Llevar un registro de los animales adoptados y sus adoptantes anotando los datos que sean necesarios para su identificación;

IV. Hacer el seguimiento de los animales abandonados entregados en adopción, con el objeto de cerciorarse de que estén recibiendo un trato adecuado, para que en caso contrario se recupere de inmediato su custodia. En los casos de perros ingresados por sus dueños en el programa de adopciones estos serán corresponsables en la localización de un hogar, en la entrega y el seguimiento que se haga de ellos;



V. En los casos de perros que ingresen al albergue por haber sido abandonados y sean dados en adopción, se podrá apoyar en las Asociaciones Protectoras de Animales o en ciudadanos interesados en protegerlos, que estén registrados ante la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, para hacer ese seguimiento.

El programa de adiestramiento deberá seguir los siguientes lineamientos:

- I.** Seleccionar los ejemplares adecuados para recibir el adiestramiento;
- II.** Establecer las técnicas para el adiestramiento y el perfil de los adiestradores;
- III.** Establecer las características de las personas que recibirán en custodia a un perro adiestrado;
- IV.** Establecer el convenio mediante el que será entregado el animal en el cual se especificaran las disposiciones para asegurar el buen trato, las medidas de supervisión, los casos en que debe ser devuelto o recuperado por las autoridades cuando se acredite alguna forma de maltrato o incompatibilidad con el adoptante;
- V.** Los demás que se establezcan para asegurar el bienestar del animal.

Artículo 23.- En los albergues se custodiará a los animales por lo menos durante 30 días naturales, pudiéndose extender este lapso hasta lograr su adopción o adiestramiento. En el caso de que los animales no sean adoptados o destinados al adiestramiento, valorando las características de cada uno de ellos y su estado de salud, podrán ser sacrificados conforme a normatividad.

Artículo 24.- En el tema del presente capítulo, se deberá cumplir además con los siguientes lineamientos:

- 1.** En los casos de depósito y adopción se hará un amplio interrogatorio para saber las causas que originan este hecho, antes de recibir o entregar al animal, como previo requisito para decidir sobre su situación;
- 2.** Solamente en casos de excepción se recibirá al animal sin que se aporte una cuota de recuperación cuando se trate de dejarlo en depósito, cobro que se hará invariablemente en los casos de adopción. De acuerdo a las circunstancias de cada caso, se podrá fijar una cantidad de dinero o en especie, atendiendo especialmente al bienestar del animal;
- 3.** En los casos de entrega en custodia de un animal que ha sido adiestrado, la cuota de recuperación que se aporte será de acuerdo al tipo de entrenamiento que haya recibido;
- 4.** La disposición del cobro por el depósito no será aplicable cuando se trate de animales abandonados que sean capturados y entregados por autoridades municipales.
- 5.** Existiendo espacio físico, posibilidades materiales y tratándose de animales amparados por asociaciones protectoras de animales debidamente registradas, se les podrá dar albergue mediante convenios que celebren con la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, por conducto de su titular, en los cuales se establecerá lo relativo a su manutención, cuidados, tiempo de estancia, destino y en general lo que se refiera al bienestar de estos animales;
- 6.** Cuando una persona se presente en el albergue manifestando ser propietaria de un animal albergado por haber sido abandonado, deberá acreditar la propiedad en los términos fijados en el capítulo sobre el Centro de Control Animal, establecido en el presente ordenamiento, como requisito para que le sea entregado. En el caso de no poder cumplir con lo que se le solicita e insiste en llevarse al animal tendrá que sujetarse a lo establecido en el procedimiento para los casos de adopción;



- 7.** En los casos de animales que han sido albergados como medida precautoria, solo podrán ser recuperados mediante el procedimiento establecido en el presente ordenamiento;
- 8.** Cuando se trate de animales que sean localizados por sus dueños o de animales que hayan sido asegurados precautoriamente y que sean regresados a sus dueños, la cuota de recuperación que se cobre deberá cubrir los gastos que se hicieron de manutención durante el tiempo que estuvieron bajo la custodia de la autoridad municipal, agregándose a esta cantidad, la multa a que se hagan acreedores;
- 9.** En los casos de animales abandonados en los que sus dueños pretendan recuperarlos del albergue, en los cuales se haya detectado que hay signos clínicos o paraclínicos que evidencian maltrato anterior a la fecha del extravío referida por el reclamante, que ante el dueño manifiestan temor y rechazo, o que como resultado del interrogatorio que se les haga se observa que el animal estaba sometido a condiciones de maltrato, no serán regresados sino hasta que cumplan con el procedimiento para su devolución establecido en el presente ordenamiento;
- 10.** Los animales entregados en adopción deberán estar en buen estado de salud, desparasitados, vacunados y esterilizados. Asimismo los que sean recuperados por sus dueños y que estén albergados por haber sufrido de maltrato, si su estado de salud lo permite, deberán ser esterilizados antes de su entrega;
- 11.** No podrá salir del albergue ningún animal vivo, sin ser previamente registrado en el Registro Municipal de Animales;
- 12.** A fin de llevar a cabo las prácticas médicas que sean necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la fracción anterior, se contará con el apoyo de Médicos Veterinarios Zootecnistas.

Artículo 25.- El personal del albergue difundirá a través de su página de internet y por todos los medios posibles, las fotos de los animales albergados y sus características, con el objeto de lograr su adopción o la localización por sus dueños.

Artículo 26.- Las personas físicas o jurídicas podrán obtener licencia municipal para establecer un albergue debiendo cumplir con los requisitos y lineamientos que sean fijados por la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, siguiendo lo dispuesto en el presente capítulo y procurando siempre el bienestar de los animales. De no dar cumplimiento a estas disposiciones, no se les otorgará la licencia o se instaurará el procedimiento de revocación de la misma.

CAPÍTULO VIII

DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA CON ANIMALES

Artículo 27.- Los experimentos que se lleven a cabo con los animales, se podrán realizar de acuerdo a lo establecido en las normas oficiales mexicanas cuando estén plenamente justificados, si tales actos son imprescindibles para el estudio y avance de la ciencia, si son aprobados por los comités institucionales de bioética y los organismos académicos y científicos y sujetándose a las circunstancias siguientes:

- I.** Que los resultados deseados no puedan obtenerse por otros procedimientos o alternativas;
- II.** Que las experiencias sean necesarias para el control, prevención, diagnóstico o el tratamiento de enfermedades que afectan al hombre o al animal;



- III.** Que los experimentos con los animales vivos no puedan ser sustituidos por esquemas, dibujos, películas, fotografías, videocintas o cualquier otro procedimiento análogo;
- IV.** Que los experimentos sean realizados bajo la supervisión de una institución de investigación con reconocimiento oficial; y
- V.** Que se realicen con animales criados para tal fin, por instituciones científicas debidamente registradas ante la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente.

Artículo 28.- Queda prohibida la utilización de animales vivos en los siguientes casos:

- I.** Cuando los resultados del experimento sean conocidos con anterioridad;
- II.** Cuando la experimentación no tenga una finalidad científica; y
Cuando la experimentación esté destinada a favorecer una actividad puramente comercial

Artículo 29.-

- 1.** Las empresas, laboratorios o cualquier establecimiento en los que se haga experimentación con animales deberán con las disposiciones aplicables en la materia y las que las autoridades municipales dispongan para la protección de los animales.
- 2.** En el caso de que la Dirección de Padrón y licencias se entere de que en un local o establecimiento se están llevando a cabo, experimentos o prácticas que impliquen maltrato a los animales, procederá de inmediato a iniciar el procedimiento para revocar la licencia municipal o se abstendrá de expedir el refrendo correspondiente, independientemente de que se apliquen las medidas provisionales para evitar la continuación de estas prácticas contrarias al presente Reglamento.

Artículo 30.- Los animales que hayan sido utilizados para experimentación, no volverán a ser sujetos de un nuevo experimento, se les buscará un hogar, se sacrificarán de acuerdo a la norma oficial si no es posible su supervivencia o se entregarán a los albergues o a la autoridad federal, según la especie que se tratare.

CAPÍTULO IX

DE LA UTILIZACIÓN DE ANIMALES CON FINES DE ESPARCIMIENTO, PROMOCIÓN Y VENTA

Artículo 31.-

- 1.** El manejo de animales con fines de esparcimiento, promoción y venta filmación de películas, programas televisivos, anuncios publicitarios, material visual y auditivo o similar, deberá cumplir con los siguientes lineamientos:
 - I.** Los animales deberán estar en buenas condiciones de salud y se les proporcionarán los cuidados necesarios de acuerdo a lo estipulado en el presente ordenamiento.
 - II.** Si se tratare de animales potencialmente peligrosos, se deberán tener las medidas de seguridad necesarias para evitar su huida y proteger a las personas que participen en el evento;
 - III.** Se evitará que el público asistente les provoque molestias o algún daño;
 - IV.** En el caso de espectáculos acuáticos, se deberá tener el espacio suficiente para desarrollar las actividades y área de descanso;



2. En los casos de actividades en las que para promoción y venta de animales y actividades educativas se permita se deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

I. Tener espacio suficiente para que los asistentes puedan manejar a los animales sin que estos sufran maltrato alguno;

II. No prestar para su manejo a los ejemplares que por su poca edad o tamaño, o por las propias características de su especie, puedan estar en peligro de sufrir algún daño, así como aquellos que puedan representar peligro para el público;

III. Dar a los animales tiempo de descanso sin estar en contacto con los asistentes para garantizar su bienestar;

IV. Tener el suficiente personal para vigilar que no se les maltrate, orientando especialmente a los niños, sobre los cuidados que deben proporcionárseles, tratando de darle al manejo que se permita, un sentido educativo.

Artículo 32.- Queda prohibido utilizar en las actividades citadas en este capítulo animales enfermos, desnutridos, heridos, cojos, de edad avanzada, en etapa de gestación o sin suficiente maduración biológica. Si durante los eventos presentan signos de enfermedad, cansancio o cualquier otra alteración se deberá suspender de inmediato su participación.

Artículo 33.- Queda prohibido el manejo de animales para amenizar fiestas privadas o públicas para adultos o infantiles, estas últimas aun cuando sean simuladas como eventos educativos o para el esparcimiento de los asistentes a restaurantes, antros o similares.

Artículo 34.-

1. Para llevar a cabo cualquier actividad de las citadas en este capítulo se deberá tener licencia o permiso municipal, contar con la supervisión de un médico veterinario zootecnista titulado, con cédula profesional vigente y registrarse en la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente

2. Los animales estarán protegidos por las Normas Oficiales Mexicanas, las medidas establecidas en el presente reglamento, en la legislación aplicable en la materia y las que las autoridades municipales dispongan. En el caso de incumplimiento de estas disposiciones no se otorgará la licencia o permiso y si durante el evento se da alguna forma de maltrato este será revocado.

Artículo 35.- En el caso de los giros comerciales que como atractivo adicional presenten animales en permanente exhibición, se condicionará el otorgamiento y refrendo de la licencia municipal para su funcionamiento, a la ejecución de un programa de bienestar animal, que tendrá que ser aprobado por la dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente y un MVZ titulado. Atendiendo especialmente a la prohibición expresa de mantenerlos en espacios que impidan la luz solar, la ventilación, la exposición a contaminación auditiva o por humo, la falta de protección para evitar que los asistentes los molesten o dañen y en general todo aquello que de acuerdo a lo dispuesto en el presente ordenamiento pueda afectar su bienestar.

Artículo 36.- Si los animales en exhibición son ejemplares de la fauna silvestre, se deberá cumplir además con lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas, la legislación local y federal vigente en la materia y en el presente Reglamento.



CAPÍTULO X

DE LAS FERIAS, EXPOSICIONES CON VENTA, CONCURSOS, EXHIBICIONES DE MODAS Y SIMILARES

Artículo 37.- Todo evento en que participen animales independientemente de la licencia general que tenga el local cerrado o abierto en que se lleve a cabo, requerirá de una licencia municipal o permiso específico y su registro en la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente y se cumplirá en lo conducente, con lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas, en la legislación aplicable en la materia, en lo dispuesto en el presente ordenamiento y las medidas que las autoridades municipales dispongan para la protección de los animales.

Artículo 38.-

- 1.** En estos eventos se deberá contar con un Médico Veterinario Zootecnista titulado con cédula profesional vigente y registrado en la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, el que será responsable médico de los animales.
- 2.** En las exposiciones con venta, no podrá entrar al lugar en las que se lleven a cabo, ningún animal que no cuente con un certificado expedido el día del evento por un Médico Veterinario Zootecnista titulado con cédula profesional vigente, registrado en la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, en el que se acredite que tiene buena salud y maduración biológica suficiente para su venta. En el caso de que se realice en un espacio abierto, se deberá disponer de lo necesario para que los accesos sean restringidos y se pueda cumplir con lo dispuesto en el presente artículo.
- 3.** Queda estrictamente prohibido realizar estos eventos en plazas tanto públicas como comerciales.
- 4.** Queda estrictamente prohibido vender, exponer o llevar a cabo espectáculos en estos eventos, con ejemplares de la fauna silvestre, aun cuando se acredite su legal procedencia.
- 5.** En todos los eventos en que se lleve a cabo venta de animales, se deberá cumplir en lo conducente con lo dispuesto en el presente ordenamiento en materia de comercialización, entregando al animal con un certificado médico vigente al día de la venta, en el que se acredite que está libre de enfermedad, desparasitado, vacunado y registrado. Asimismo, se entregará el manual de cuidados establecido en el artículo 8 de este Reglamento.
- 6.** En el caso de concursos, exhibiciones de modas y otros similares, queda prohibido utilizar materiales y en general cualquier aditamento que les pueda causar daño o molestias.
- 7.** Queda prohibido exhibir animales deformes que denigren la especie.

Artículo 39.- En los lugares en que se lleven a cabo los eventos citados en el presente capítulo, se deberá cumplir con las siguientes disposiciones según el tipo de evento de que se trate:

- I.** Tener condiciones higiénico-sanitarias adecuadas para el cuidado de los animales;
- II.** Proporcionarles agua y alimento;
- III.** Si se utilizan jaulas para la exhibición, estas deberán ser amplias y mantenerse en condiciones de limpieza aceptables para su huésped;
- IV.** No someter a los animales a la exposición del sol, la lluvia, luces intensas o sistemas de sonido que les puedan ocasionar incomodidad y daño;
- V.** Limitar el número de animales y personas asistentes en el espacio que se tenga disponible para no provocar hacinamientos;



VI. Si el evento se desarrolla durante varias horas o días, no se podrá confinar todo este tiempo a los animales en jaulas, cajas, recipientes pequeños o atados en posiciones incómodas, además se les deberá dar periodos de descanso con la posibilidad de moverse con libertad en espacios más extensos. Debiendo observar lo dispuesto en la fracciones V, VI, del artículo 20 en lo referente a la pernoctación;

VII. Si durante el evento se pretende presentar espectáculos con animales, cumplir con lo dispuesto en el presente ordenamiento, evitando cualquier forma de maltrato. Quedando prohibido el utilizar ejemplares de la fauna silvestre;

VIII. Tener las condiciones de temperatura apropiada; y

IX. Las demás que a juicio de la autoridad municipal sean necesarias para el bienestar de los animales, las que de no cumplirse impedirá que se otorgue el permiso o licencia, asimismo, de comprobarse alguna forma de maltrato durante el desarrollo del evento, procederá la cancelación del mismo.

Artículo 40.- Si en los eventos citados en este capítulo se cobra el ingreso y además se proporciona la venta de alimentos y accesorios para animales o se realizan otras actividades, se deberá obtener la licencia correspondiente.

CAPÍTULO XI

DE LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS PARA PROMOVER LA ADOPCIÓN DE ANIMALES

Artículo 41.- Las personas físicas o jurídicas podrán organizar eventos en espacios abiertos o cerrados, públicos o privados, para promover la entrega de animales abandonados, previa obtención del permiso de la autoridad municipal correspondiente y su registro en la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente para lo cual contarán con el apoyo del ayuntamiento en la medida de sus posibilidades, especialmente en la difusión de dichos eventos.

Artículo 42.- Podrán celebrar convenios con la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente de acuerdo a lo contemplado en el capítulo relacionado con los albergues, establecido en el presente ordenamiento.

Artículo 43.-

1. Las personas jurídicas que organicen eventos para otorgar animales en adopción, deberán entregarlos estando vacunados, desparasitados y esterilizados. Haciendo además el seguimiento de estos para que en el caso de que se detecte alguna forma de maltrato, sean recuperados de inmediato.

Artículo 44.- Para cubrir los gastos que se hacen en la atención a los animales que se ofrecen en adopción, se podrán autorizar cuotas de recuperación en dinero o en especie, a juicio de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente.

Artículo 45.- Las personas jurídicas interesadas en efectuar los eventos señalados para la entrega en adopción de los animales, que deseen realizar la comercialización de alimentos y accesorios durante los mismos, deberán obtener la autorización correspondiente.



CAPÍTULO XII

DE LOS ANIMALES DE TRABAJO

Artículo 46.- El cuidado de los animales considerados para el trabajo como son los de tiro, carga o monta recreativa estará a cargo de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, el que se llevará a cabo mediante un programa permanente de mejoramiento para su bienestar diseñado por especialistas convocados por esta Dirección.

Se atenderá además, los siguientes lineamientos:

I. Para la utilización de animales en cualquier actividad de las citadas en este capítulo, se deberá contar con un permiso o licencia expedidos por el Departamento de Padrón y Licencias, por cada uno de ellos, el que se emitirá siempre y cuando la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, con el aval de un MVZ titulado, certifique que están en buenas condiciones de salud y aptos para desarrollar el trabajo,

II. Esta certificación se otorgará si es que el propietario está cumpliendo con tener un carnet de salud y herraje por cada animal expedido por la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, con el aval de un MVZ titulado ha cumplido con las fechas médicas señaladas en el carnet;

III. Se podrá obtener la certificación si además a juicio de la dirección de Ecología el estado de los vehículos que se usen es el adecuado para no dañar al animal y que se está cumpliendo con lo dispuesto en el presente ordenamiento para su debida protección;

IV. La expedición de las autorizaciones citadas en la fracción anterior se revocarán cuando a juicio de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, con el aval de un MVZ titulado, se deje de cumplir con las disposiciones establecidas en el presente ordenamiento;

V. No se podrá recuperar el permiso o licencia sino hasta que se demuestre que el animal ha sido atendido médicamente, que está en buenas condiciones de salud y apto para el trabajo, así como que el estado de los vehículos utilizados es el adecuado para no dañar al animal y que se ha dado cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente ordenamiento;

VI. En el caso de las calandrias se registrarán en la Dirección citada en este capítulo, los vehículos, los conductores, los animales utilizados y sus dueños, además de la licencia contemplada en la fracción I.

VII. Se registrarán los caballos utilizados para la monta recreativa, así como sus dueños, la misma disposición se deberá cumplir para el caso de los animales de carga;

VIII. Cuando se trate de animales de tiro se registrarán, el vehículo utilizado los conductores, los animales y sus dueños;

IX. Los conductores de las calandrias y vehículos de tracción animal deberán contar con conocimientos básicos de vialidad;

X. Las calandrias y los vehículos de tracción animal deberán circular con la placa expedida por la dependencia estatal competente.

XI. Queda estrictamente prohibido que las calandrias se conduzcan por menores de edad.

XII. En caso de los animales usados para la venta de los llamados "pajaretes" deberán presentar a las autoridades las vacunas y los cuidados de dichos animales, en las que no presenten afecciones como parásitos, bacterias u otros medios que puedan dañar la salud de quienes lo consumen.



Artículo 47.- Queda prohibido que los animales de trabajo y ganado deambulen por las vialidades. En caso de ser así, se podrá consignar el ganado en un lugar designado por las autoridades correspondientes y se realizara la debida publicación de los animales en cualquier medio posible. En caso de aparecer un dueño deberá de comprobar la propiedad de los animales y se aplicara una multa por desatención a los animales en caso de haber afectado la vía pública o zonas en donde se muestre daños provocados por los mismos animales.

Artículo 48.- Los propietarios o encargados de los animales que tengan que transitar por las vías pavimentadas deberán tener las precauciones necesarias para que no les afecten, llevando herraduras que eviten que se resbalen o lastimen.

Artículo 49.- No podrán ser maltratados, espoleados o golpeados innecesariamente para obligarlos a moverse o desarrollar velocidad.

Artículo 50.- Ningún animal destinado al trabajo podrá, si cae, ser golpeado o fustigado, en el caso de los de tiro o calandria deberá ser descargado o separado del vehículo que tire y no golpearlo para que se levante.

Artículo 51.- Los vehículos que se utilicen en estas actividades deberán, su estructura y las ruedas, estar en buenas condiciones, de tal manera que en el uso no afecten la salud de los animales. En este renglón, Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, solicitará para emitir su dictamen, la opinión de los especialistas de la materia.

Artículo 52.-

1. Los animales deberán ser uncidos de tal manera que no se les ocasione molestias o lesiones, quedando estrictamente prohibido el uso de embocaduras o frenos, sustituyéndolos por el uso de cabezadas de boca libre y herrados de forma adecuada.

2. Queda prohibido adornarlos con objetos que impidan su visibilidad, los molesten, dañen, ridiculicen o pongan en riesgo su seguridad o la de quienes los transporten.

Artículo 53.- Solamente podrán ser atados y uncidos durante la prestación de su trabajo y puestos en descanso en lugares cubiertos del sol y la lluvia, con comida y agua a su alcance.

Artículo 54.- No se les deberá dejar sin alimentación por un espacio de tiempo superior a las 6 horas consecutivas, estarán permanentemente hidratados y se les dará el tiempo de descanso suficiente para su recuperación. La alimentación deberá ser proporcional al trabajo desarrollado de acuerdo a las normas oficiales mexicanas para evitar la desnutrición.

Artículo 55.- Por ningún motivo podrán ser utilizados para el trabajo los animales desnutridos, enfermos, cojos, heridos, con lesiones por mataduras o en etapa de gestación, asimismo aquellos impedidos para el trabajo debido a su poca o avanzada edad. En cuanto un animal resulte lesionado por cualquier causa o que presente alguna alteración en su salud, de inmediato se suspenderá el servicio y se le atenderá medicamente, no pudiéndose reanudar éste, hasta que no se logre su recuperación.



Artículo 56.- Los vehículos tirados por animales que sean utilizados para el traslado de mercancías, no podrán llevar un peso excesivo o desproporcionado tomando en cuenta la talla y las condiciones del animal. El horario de trabajo no debe exceder a las ocho horas y en el servicio deberán de descansar un día por cada uno de trabajo.

Artículo 57.- Los animales de carga no podrán ser utilizados con más de la mitad de su peso corporal, ni agregar a ese peso el de una persona, el horario de trabajo no podrá exceder de las ocho horas debiendo tener por lo menos un día de descanso.

Artículo 58.- Si la carga consiste en hatos de madera o varillas de metal, cajas u otra clase de bultos de naturaleza análoga, esa carga se distribuirá adecuadamente sobre el cuerpo del animal y cuidando que no sobresalgan puntas de dichos materiales que pudieran lesionarlo.

Artículo 59.- Será obligatorio resguardar a los animales mediante aditamentos que los protejan de las inclemencias del tiempo.

Artículo 60.- Queda prohibido el transporte de personas que hayan ingerido alcohol u otras sustancias y que por ello puedan representar un peligro para los animales. Esta prohibición opera también para el caso de los que montan o los conductores

Artículo 61.- En el caso de la actividad de las calandrias, de tiro o monta recreativa los propietarios, poseedores o conductores deberán además de lo ya dispuesto en el presente ordenamiento, sujetarse a los siguientes lineamientos:

I. Los animales utilizados deberán descansar un día por cada día de trabajo. El horario de servicio diario no debe de exceder de las siete horas;

II. Por cada dos horas de trabajo deberán tener 20 minutos de descanso los que se utilizaran en revisar su estado general, especialmente el de las herraduras y que no presenten alguna lastimadura

III. El tiempo que no estén dando el servicio deberán ser ubicados en lugares en los que estén protegidos del sol y la lluvia; y

IV. En caso de que la temperatura ambiente exceda de los 32° grados se suspenderá el servicio, reanudándose hasta que baje la temperatura.

Artículo 62.- Para evitar la sobrecarga en el caso de las calandrias no se podrán subir más de cinco usuarios y el conductor y en el caso de la monta recreativa no podrán subirse más de dos usuarios adultos o un adulto y dos niños

Artículo 63.- En el supuesto de los animales citados en el presente capítulo, el Ayuntamiento en la medida de sus posibilidades, podrá apoyar a sus dueños en la atención médica que deba proporcionárseles, a través de convenios que celebre con las instituciones docentes en las que se impartan conocimientos en materia de medicina veterinaria; sin que esto exima a los propietarios de la obligación de cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento.



Artículo 64.- Las actividades citadas en el presente Capítulo se llevarán cabo de acuerdo a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas, en éste Reglamento, en la legislación vigente aplicable en la materia y las disposiciones que emitan las autoridades municipales para la protección de los animales.

CAPÍTULO XIII

DEL TRASLADO DE ANIMALES

Artículo 65.- El traslado de animales vivos con fines comerciales por el territorio municipal, así como la carga y descarga o depósito de animales en locales situados en el Municipio, serán actividades sujetas a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas, al otorgamiento de una licencia o permiso municipal en el caso de los depósitos, a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás leyes aplicables en la materia y bajo la supervisión de la Dirección de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, y de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente.

Artículo 66.- El traslado de los animales vivos con fines comerciales en cualquier tipo de vehículo, obliga a emplear en todo momento procedimientos que no entrañen crueldad, malos tratos o carencia de descanso, para los animales transportados, por ende, queda prohibido transportar animales arrastrándolos, suspendidos de los miembros superiores o inferiores, en costales, bolsas, cajas o en cajuelas de automóviles sin proporcionarles aire suficiente y tratándose de aves, con las alas cruzadas.

Artículo 67.- Para el transporte de cuadrúpedos, se emplearán vehículos que los protejan del sol y la lluvia. Para el caso de animales más pequeños, las cajas o huacales deberán tener ventilación y amplitud y su construcción será sólida como para resistir sin deformarse con el peso de otros objetos que se le coloquen encima.

Artículo 68.- Por ningún motivo los receptáculos conteniendo animales serán arrojados de cualquier altura y las operaciones de carga, descarga o traslado, deberán hacerse evitando todo movimiento brusco, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas.

Artículo 69.- Quedan prohibidas las prácticas dolorosas o mutilantes en animales vivos, con el objeto de hacinarlos en un espacio reducido para su traslado.

Artículo 70.- Queda prohibido dejar animales enjaulados en las bodegas de las compañías transportistas o en los carros o camiones por un lapso mayor de 4 horas para las aves y 12 horas para las demás especies, sin proporcionarles agua, alimento y espacio suficiente para que puedan descansar, por un periodo mínimo de 4 horas consecutivas.

Artículo 71.- Tratándose del traslado de animales en auto transportes se deberá dejar un espacio suficiente entre el flete y las jaulas o transportadores para la libre ventilación de los animales.



Artículo 72. En el transporte se deberá contar con ventilación y pisos antiderrapantes, sin sobrecargarse y los animales estarán protegidos del sol y la lluvia durante el traslado.

Artículo 73.- Para el caso de la transportación de animales pequeños, las jaulas que se empleen deberán tener ventilación y amplitud suficiente para que puedan descansar echados. Asimismo para el transporte de cuadrúpedos es necesario que el vehículo que se utilice tenga el espacio suficiente para permitirles viajar sin maltrato, sin hacinamiento y con la posibilidad de echarse.

Artículo 74.- La carga o descarga de animales deberá hacerse por medio de plataformas a los mismos niveles o elevadores de paso o arribo o bien por medio de pequeños vehículos o elevadores con las mismas características. Solo en los casos de que no exista esta posibilidad, se utilizarán rampas con la menor pendiente y con las superficies antiderrapantes.

CAPÍTULO XIV

DE LA FAUNA SILVESTRE

Artículo 75.- Los ejemplares considerados en las disposiciones de la Ley General de Vida Silvestre y las Normas Oficiales Mexicanas, estarán protegidos por las disposiciones establecidas en el presente ordenamiento, la legislación local y federal y las medidas dispuestas por las autoridades municipales.

Artículo 76.-

- 1.** Cualquier actividad relacionada con los animales citados en este capítulo será regida por convenios o acuerdos de coordinación entre la autoridad municipal, estatal y federal competente.
- 2.** Se procurará establecer en estos convenios las disposiciones necesarias para que de ser requisados por la autoridad federal o estatal, el Ayuntamiento colabore a fin de que su confinamiento se lleve en las mejores condiciones y se evite el maltrato.

Artículo 77.-

- 1.** En ningún caso la autoridad municipal otorgará permiso o licencia para la venta de ejemplares considerados en las disposiciones de la Ley General de Vida Silvestre y las Normas Oficiales Mexicanas, a menos que se trate de locales en los que sus propietarios o administradores cumplan para realizar la actividad comercial, con lo establecido en la legislación federal y estatal y en el presente ordenamiento.
- 2.** Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, con apoyo de la Dirección de Seguridad Pública o en su caso ésta última, pondrán a disposición de las autoridades federales, a través de los Juzgados Municipales, a quienes realicen cualquier actividad, con especies de fauna silvestre, sobre todo si son consideradas en peligro de extinción o sujetas a protección especial, así como sus productos o subproductos, cuando se contravenga lo establecido en las disposiciones legales de la materia.
- 3.** En todos los casos en que sean utilizados o vendidos animales de esta especie, aún cuando se acredite la legal procedencia, la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente aplicará lo dispuesto en el presente ordenamiento cuando se de alguna forma de maltrato.



Artículo 78.-

1. Enterada la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente de la existencia en algún lugar del Municipio de animales referidos en este Capítulo y que estén en situación de peligro o sometidos a cualquier especie de maltrato se cumplirá con lo dispuesto en el presente ordenamiento en materia de sanciones y medidas precautorias.

2. Los propietarios o poseedores de los animales citados en este Capítulo y cuya posesión haya sido autorizada por la autoridad federal competente, no podrán exhibirlos ni mantenerlos en la vía pública o en locales distintos a los autorizados para tal efecto. Deberán mantenerlos confinados, de acuerdo a las características biológicas de la especie de que se trate y cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente Reglamento evitando su maltrato. En el caso de ejemplares potencialmente peligrosos se estará a lo dispuesto en el presente ordenamiento.

Artículo 79.- La Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente y las demás dependencias municipales referidas en el presente ordenamiento, coadyuvarán con las autoridades Federales y Estatales, en caso de operativos que estas realicen o cuando en flagrancia se infrinja lo dispuesto en la legislación federal o local en la materia y sea necesaria su intervención.

CAPÍTULO XV

DE LOS CIRCOS

Artículo 80 .- En el Municipio de Jocotepec, quedan prohibidos los circos con animales.

CAPÍTULO XVI

DEL SACRIFICIO DE LOS ANIMALES

Artículo 81.- El sacrificio de los animales para consumo humano y animal se realizará en los lugares autorizados y cumpliendo con la reglamentación municipal vigente, las Normas Oficiales Mexicanas y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 82.-

1. El sacrificio de las especies domésticas se hará mediante los procedimientos establecidos en el presente Reglamento y las demás disposiciones que emitan las autoridades municipales. Deberá realizarse por un Médico Veterinario Zootecnista titulado con cédula profesional vigente y con el equipo necesario para evitar cualquier tipo de sufrimiento.

2. El cuerpo del animal fallecido por cualquier causa, deberá ser entregado a su propietario, menos a que decida dejarlo para su cremación. Si es su deseo este podrá atestiguar el servicio de cremación, ya que deberá ser prestado con toda transparencia.

Artículo 83.- El sacrificio de animales domésticos sólo se podrá realizar con anuencia de sus propietarios. En las disposiciones referentes al Centro de Control Animal o los albergues, se establecen los casos en que su personal puede intervenir en el sacrificio de los animales aun sin la anuencia de los propietarios.



Artículo 84.-

- 1.** Los animales no deberán presenciar el sacrificio de sus semejantes, por lo que se contará con un espacio debidamente acondicionado para tal efecto.
- 2.** En el momento del sacrificio deberá estar presente el dueño o quien lo represente, con el objeto de que acompañe al animal y de que se haga responsable de la decisión que está tomando.

Artículo 85.- El sacrificio de los animales que no sean para consumo humano, especialmente las especies domésticas, se llevará a cabo previa medicación con pre-anestésicos hasta lograr un efecto sedativo, hipnótico y tranquilizante, seguido de una sobredosis de barbitúricos por vía intravenosa, hasta obtener una anestesia profunda, paro respiratorio y cardiaco, induciendo la muerte del animal sin causarle angustia, convulsiones o cualquier otro sufrimiento. Queda estrictamente prohibido estrangularlos, asfixiarlos, usar cloruro de potasio, golpes, electricidad, ácidos, fuego, instrumentos punzocortantes o cualquier otro dispositivo o procedimiento que le pueda provocar dolor innecesario, sufrimiento o prolonguen su agonía

Artículo 86.- Toda persona que prive de la vida a un animal sin causa justificada será sancionada de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento y en el caso de que tenga propietario, estará obligada al pago de los daños y perjuicios o la reparación del daño ocasionado, de acuerdo a la legislación civil o penal del estado, según sea el caso.

Artículo 87.- Ningún animal podrá ser privado de la vida en la vía pública, salvo por motivos de fuerza mayor o peligro inminente.

TÍTULO TERCERO

DEL DESTINO FINAL DE LOS ANIMALES

CAPÍTULO ÚNICO DEL CEMENTERIO Y HORNO CREMATORIO

Artículo 88.- El Ayuntamiento podrá disponer de un predio debidamente adaptado para cavar fosas y ahí enterrar a los animales domésticos o bien crear el sistema de gavetas donde se localicen nichos especiales para depositar las cenizas producto de la cremación. Ambas podrán ser utilizadas temporalmente o adquirirlas a perpetuidad, previo el pago de derechos estipulados en la Ley de Ingresos del Municipio.

Artículo 89.- Este predio deberá contar con un espacio dentro del cementerio para el horno crematorio, en donde los ciudadanos podrán solicitar que sean cremados sus animales, previo pago de lo estipulado en la Ley de Ingresos del Municipio.

Artículo 90.- El Ayuntamiento podrá concesionar el servicio de cementerios a los particulares interesados en la forma y términos que fijen los ordenamientos municipales.



Artículo 91.- Para la instalación de un panteón se estará a lo dispuesto en este ordenamiento, en el Reglamento de Panteones para el Municipio de Jocotepec y la legislación vigente aplicable en la materia.

TÍTULO CUARTO

CAPITULO I DEL REGISTRO MUNICIPAL DE ANIMALES.

Artículo 92.-

- 1.** Toda persona que posea un animal podrá llevar a cabo su identificación y registro ante el Registro Municipal de Animales.
- 2.** En los casos de animales potencialmente peligrosos, los que hayan recibido un entrenamiento especializado, los que sean recuperados por cualquier causa en los lugares designados o en los albergues, los que en su caso sean adoptados, los que sean vendidos en los lugares autorizados y en los criaderos, a partir de la vigencia de este reglamento, el registro tendrá carácter de obligatorio en los términos y ante las instancias establecidas en su articulado.
- 3.** Se prohíbe tener más de tres perros en una misma casa habitación, para el caso de que por circunstancias especiales, alguien quiera tener más de tres animales en su casa, tendrá que tener un permiso especial del municipio.

Artículo 93.- El titular de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente tendrá a su cargo el Registro Municipal de Animales, el que funcionará bajo las siguientes disposiciones:

- I.** Será el responsable de emitir los códigos de registro, homologar los datos de los códigos que se apliquen o implanten y llevar el control de identificación, creando una base única de datos;
- II.** Llevará el registro de los Médicos Veterinarios Zootecnistas adscritos al Centro de Control Animal, los que ejerzan la medicina privada, las Asociaciones Civiles y los particulares que sean autorizados para realizar el procedimiento, así como de los fabricantes, los que comercian y los distribuidores de sistemas de identificación, los que perderán el registro en los casos en que no cumplan con lo establecido en este ordenamiento o en las disposiciones que la autoridad municipal establezca para la protección de los animales;
- III.** La identificación de los animales se realizará a través del tatuaje, el microchip o cualquier otro mecanismo que llegara a crearse siempre y cuando se demuestre a juicio de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, que es eficaz para el objetivo deseado y que no cause daño a los animales;
- IV.** El propietario recibirá, del que lleve a cabo el procedimiento, una constancia con el código asignado por el Registro Municipal de Animales, el que contendrá la información suficiente para la identificación del animal y su propietario;
- V.** El que realice el procedimiento, deberá remitir al Registro Municipal de Animales, el código con la información recabada para que sea incluida en la base de datos;
- VI.** Los particulares que sufran el extravío de algún animal, podrán solicitar al Registro Municipal de Animales, información para el caso de que haya sido localizado, tener la posibilidad de recuperarlo presentando la constancia de registro;



VII. Los particulares que encuentren algún animal extraviado que cuente con sistema de identificación, deberán hablar al Registro Municipal de Animales para que este localice al propietario y dé aviso a la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, que será la encargada de recuperarlo y entregarlo a quien compruebe su legal posesión;

VIII. El Registro podrá informar a las entidades y particulares registrados, los datos del animal que sea localizado y que cuente con su identificación;

IX. Los particulares que sufran el extravío de algún animal, podrán aportar sus datos al Registro, para que si esta dependencia tiene conocimiento de alguno que haya sido localizado por particulares, ingresado a los albergues que coincidan con los del extraviado; proceda a dar aviso a la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente para que lo recupere y lo entregue a quien compruebe su legal posesión;

X. Cuando a los albergues o a cualquier otra dependencia municipal, ingrese un animal que cuente con el sistema de identificación, se notificará al Registro sobre su recuperación, para que este localice al propietario y de aviso a la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, que será la encargada de entregarlo a quien compruebe su legal posesión;

XI. Las demás que estén establecidas en la legislación competente en la materia, el presente ordenamiento y en las que la autoridad municipal disponga para la protección de los animales.

Artículo 94.- En los casos en que exista controversia por la propiedad de un animal la constancia que exista en el registro podrá ser utilizado para acreditarla

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO Y POSESIÓN DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

Artículo 95.- Lo dispuesto en el presente Título tiene por objeto regular la posesión y registro en la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente de ejemplares de la fauna silvestre y los perros que por su naturaleza o por el entrenamiento que han recibido tienen la capacidad de causar lesiones, la muerte a las personas, a otros animales o daño a las cosas.

Artículo 96.-

1. Toda persona que posea un ejemplar de los citados en el artículo anterior deberá tener las licencias o permisos correspondientes expedidos por las autoridades federales y las municipales, así mismo justificar la posesión del animal que registra, haciendo del conocimiento de la autoridad municipal, el uso o destino que tendrá dicho ejemplar. En ningún caso los menores de edad o incapaces podrán ser propietarios, poseedores o encargados de los animales en el presente capítulo.

2. Toda persona que posea animales de los citados en el presente capítulo, tendrá la obligación de registrarlos en el Registro Municipal de Animales, debiendo notificar a estas dependencias la venta, donación, robo, muerte o pérdida del animal.

Artículo 97.- Todo propietario o poseedor de animales potencialmente peligrosos, deberá confinarlos en instalaciones adecuadas de acuerdo a su especie para evitar una posible huída, daño entre ellos mismos, a otros animales o a las personas.

Artículo 98.- En las instalaciones mencionadas en el artículo anterior, se deberá colocar en el exterior un aviso indicando el peligro que potencialmente representan.



Artículo 99.- Los propietarios o poseedores de estos animales deberán cumplir además de lo estipulado en el presente título, con las disposiciones establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas, en este Reglamento, la legislación estatal y federal y las medidas dispuestas por las autoridades municipales para lograr su bienestar, evitando cualquier acto de crueldad en su trato o entrenamiento.

CAPÍTULO III

DE LOS PERROS POTENCIALMENTE PELIGROSOS

Artículo 100.- Los requisitos para obtener el permiso de posesión de perros potencialmente peligrosos, el que será expedido por la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente deberán ser los siguientes:

- I.** Ser mayor de edad y no estar incapacitado para proporcionar los cuidados necesarios al animal;
- II.** Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena corporal;
- III.** Especificar si el animal recibió algún tipo de entrenamiento y
- IV.** Cumplir además con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 101.- Los propietarios o poseedores de perros potencialmente peligrosos tendrán la obligación de identificarlos y registrarlos en el Registro Municipal de Animales, cuyo titular deberá dar a conocer la lista de razas y condiciones por las que sea necesario su registro.

Artículo 102.- Los perros citados en el presente capítulo deberán ser identificados mediante los procedimientos establecidos en este ordenamiento. Si el perro transita por la vía pública, su dueño, custodio o entrenador deberá portar el documento que acredite su identificación y registro y si recibió algún tipo de entrenamiento.

Artículo 103.- En todos los casos, los perros deberán portar en forma permanente la placa actualizada que indique la fecha en que se aplicó la vacuna antirrábica.

Artículo 104.- Los perros considerados como agresivos o entrenados para el ataque, que transiten por la vía pública, deberán ser acompañados por sus dueños, poseedores o entrenadores, siendo sujetados con correa o cadena corta, con un máximo de un metro con veinte y cinco centímetros de longitud y con un bozal adecuado para su raza, que impida la apertura de la mandíbula para morder, dicho tránsito deberá de ser solo cuando sea totalmente necesario, de lo contrario será transportado mediante los medios adecuados y sujetándose a los señalamientos de este Reglamento para tal efecto.



CAPÍTULO III

DE LOS EJEMPLARES DE LA FAUNA SILVESTRE POTENCIALMENTE PELIGROSOS

Artículo 105.- Tratándose de los animales señalados en el presente Capítulo se estará a lo dispuesto en lo conducente a lo establecido en este ordenamiento en materia de registro.

Artículo 106.- Enterada la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente de la existencia en algún lugar del Municipio de animales señalados y regulados en la Ley General de Vida Silvestre y las Normas Oficiales Mexicanas, que puedan representar un riesgo, de inmediato pondrá este hecho en conocimiento de las autoridades federales para que sean éstas las que actúen en el ámbito de su competencia, siguiendo el procedimiento establecido en el presente ordenamiento.

Artículo 107.- La Dirección de Seguridad Pública, la Dirección de Protección Civil y la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, en los casos citados en el artículo anterior coadyuvarán con las autoridades federales para que se tomen las medidas pertinentes y que los animales dejen de ser un riesgo.

Artículo 108.- En los casos en que dadas las características del animal o las inadecuadas instalaciones en las que se mantiene cautivo, este represente un inminente riesgo, las autoridades municipales citadas en el artículo anterior independientemente de notificar a la autoridad federal, de inmediato exigirán que el dueño o poseedor tome las medidas de seguridad necesarias para que el animal deje de constituir un peligro.

Artículo 109.- Independientemente de que se tomen las medidas necesarias a fin de que estos animales no representen algún riesgo, la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente deberá vigilar porque se cumpla con lo establecido en el presente Reglamento y se evite todo tipo de maltrato atendiendo a lo dispuesto en su articulado.

Artículo 110.- Las especies de animales señaladas en este Capítulo deberán ser registradas en el Registro Municipal de animales cumpliendo para ello con lo dispuesto en el presente ordenamiento.

CAPÍTULO IV

DEL ADIESTRAMIENTO DE ANIMALES

Artículo 111.- Toda persona que se dedique al adiestramiento de animales deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- I.** Obtener la licencia municipal para el funcionamiento del local en el que dé el adiestramiento;
- II.** Registrarse en la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente;



III. Tener constancia que la acredite para dar entrenamiento especializado, certificada ante el Colegio de Médicos Veterinarios y Zootecnistas de Jalisco y registrarse en el Centro de Control Animal Municipal, si adiestra animales que potencialmente puedan ser peligrosos;

IV. Contar con la responsiva de un Médico Veterinario Zootecnista titulado con cédula profesional vigente;

V. En el caso de animales potencialmente peligrosos, cumplir con todas las normas de seguridad establecidas en este ordenamiento, en el local en el que dé el adiestramiento;

VI. Cumplir con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas, en la legislación aplicable en la materia, en el presente Reglamento y demás disposiciones establecidas por la autoridad municipal para la protección de los animales.

Artículo 112.- En los locales en que se de adiestramiento a los animales, se deberá cumplir con lo establecido en las fracciones V, VI Y VII del artículo 8 y el 12 párrafo primero del presente ordenamiento y además las siguientes disposiciones:

I. Llevar un registro de los animales que ingresen anotando las características siguientes: nombre, raza, edad, sexo del animal, código de identificación como microchip o tatuaje si lo hubiere, así como el nombre y domicilio de su propietario;

II. Exigir como condición para dar el entrenamiento la actualización en el esquema de vacunación y el registro si se trata de un animal potencialmente peligroso o recibe un adiestramiento especializado de acuerdo a lo estipulado en el presente ordenamiento; y

III. Las demás que a juicio de la autoridad municipal sean necesarias para la protección de los animales.

Artículo 113.- Toda persona que se dedique al adiestramiento de animales está obligada a valerse para ello de los procedimientos autorizados de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas a fin de que reciban un buen trato, evitando los actos de entrenamiento que causen daño, dolor o cualquier tipo de sufrimiento, así como la utilización de animales vivos para entrenar animales de guardia o ataque o para verificar su agresividad; con la excepción establecida en la fracción XXV del artículo 5 de este ordenamiento.

Artículo 114.-Queda prohibido adiestrar a los perros para desarrollar peleas entre ellos.

Artículo 115.-

1. Toda persona dedicada al adiestramiento de animales será responsable de su custodia, evitando que se lesionen por peleas que se susciten entre ellos. Cuando se trate de especies de animales potencialmente peligrosas deberá reportar de inmediato al Registro Municipal de Animales la huída o extravío, si esto sucede, para que se tomen las medidas conducentes.

2. En los casos en que el animal, durante el adiestramiento se lesione, muera o se extravíe por causas adjudicables al adiestrador, se aplicará lo dispuesto en las fracciones VI y VII del artículo 24 del presente ordenamiento.

Artículo 116.- Los responsables del adiestramiento de animales potencialmente peligrosos deberán, de manera mensual, aportar a la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, la relación de los animales adiestrados, sus características, el tipo de adiestramiento que recibió y el domicilio de su propietario, así como el destino o uso que este ejemplar tenga.



CAPITULO V

DEL ADIESTRAMIENTO ESPECIALIZADO

Artículo 117.- En el caso de perros de guardia y protección, los destinados al servicio de vigilancia, rescate, salvamento y detección de drogas se estará a lo dispuesto para su protección, tanto en su adiestramiento, registro, como en su trato en general en un protocolo y manual de procedimientos de trabajo diseñado por especialistas convocados por la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente y Protección al Medio Ambiente, en lo establecido en el presente ordenamiento, las Normas Oficiales Mexicanas, la legislación vigente en la materia y en las disposiciones establecidas por la autoridad municipal .

TÍTULO QUINTO DE LAS ENTIDADES OBLIGADAS

CAPÍTULO I

DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 118.- Instruirá a la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente para que supervise que en el desarrollo de estas actividades se esté cumpliendo con el presente Reglamento y en su caso que se ordenen las medidas correctivas o la cancelación del evento.

CAPÍTULO II

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE.

Artículo 119.- Le corresponde al Titular de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Conducir y orientar la política que en materia de control y protección a los animales se lleve a cabo en el Municipio;
- II.** Hacer investigación, diagnóstico e implementación de programas, con el apoyo de las dependencias municipales, de los médicos veterinarios colegiados, de las instituciones educativas, las asociaciones protectoras de animales, las entidades privadas y personas que aporten sus conocimientos en materia de control y protección de los animales;
- III.** Propiciar o celebrar los acuerdos y convenios con las dependencias Federales, Estatales, Municipales, centros docentes, personas físicas o jurídicas y entidades privadas para lograr los objetivos del presente Reglamento;
- IV.** Presidir la Coordinación Municipal de control y protección a los animales en los términos previstos en el presente ordenamiento;
- V.** Llevar el registro de los diferentes establecimientos, de los profesionales de la medicina veterinaria, de las instituciones científicas que tengan responsabilidades o relación con los animales, de las Asociaciones y personas físicas que se dediquen a su protección y en general de los animales o actividades previstas en el presente Reglamento;
- VI.** Solicitar a las diferentes dependencias del Ayuntamiento los informes sobre las actividades relacionadas con los animales;



- VII.** Estar a cargo de los albergues creados por el Ayuntamiento, aprobar su programa anual de trabajo, así como las estrategias para recabar recursos que sean implementados por estos;
- VIII.** Fijar los lineamientos para el establecimiento de albergues por personas físicas o jurídicas de acuerdo a lo dispuesto en el presente ordenamiento;
- IX.** Organizar cursos y conferencias con profesionales en materia de medicina veterinaria y reglamentaria para los servidores públicos obligados a cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y los ciudadanos que colaboren en las tareas de protección a los animales;
- X.** Implementar en coordinación con las diferentes instancias educativas conferencias sobre control y protección a los animales;
- XI.** Las demás que se desprendan del presente ordenamiento y las que sean necesarias para lograr sus objetivos.

CAPÍTULO III

DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE CONTROL Y PROTECCIÓN A LOS ANIMALES

Artículo 120.- La Coordinación Municipal de Control y Protección a los animales tendrá como objetivo lograr el cumplimiento del presente Reglamento y fomentar en la ciudadanía la cultura de la protección a los animales.

Artículo 121.- La Coordinación Municipal de Control y Protección a los Animales estará presidida durante su encargo, por el titular de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente y se integrará con:

- I.** El titular de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente;
- II.** Un representante de la Dirección de Protección Civil;
- III.** Un representante de la Dirección de Seguridad Pública;
- IV.** Un representante de la Dirección de Participación y Asociación vecinal dependiente de la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Humano;
- V.** Un representante de la Dirección de Desarrollo Económico;
- VI.** Un representante del Departamento de Juzgados Municipales;
- VII.** Un representante del Colegio de Médicos Veterinarios Zootecnistas especialistas en pequeñas especies del Estado de Jalisco designado por el mismo Colegio a invitación del titular de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente;
- VIII.** Cuatro representantes de Asociaciones Protectoras de animales que estén registradas en el Municipio de Jocotepec a invitación de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente;
- IX.** Un Ciudadano residente en el municipio designado por la Dirección de Participación Ciudadana y desarrollo Humano; y
- X.** Un Secretario Técnico sin derecho a voto, que será nombrado a propuesta del Presidente Municipal.



Artículo 122.- La Coordinación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Vigilar por que se cumpla el presente Reglamento;
- II.** Proponer campañas y estrategias, a favor del control y protección a los animales;
- III.** Promover la cultura de la adopción de los animales;
- IV.** Aprobar las campañas de difusión que se realicen en materia de control y protección a los animales;
- V.** Invitar a las reuniones si se juzga necesario, a personas que desarrollen alguna actividad relacionada con el control y protección de los animales a que emitan su opinión sobre algún tema de interés, las que podrán participar pero sin derecho a voto;
- VI.** Supervisar que se lleve a cabo la capacitación de los servidores públicos y los ciudadanos responsables de aplicar el presente ordenamiento;
- VII.** Evaluar las acciones que se lleven a cabo por las diferentes dependencias municipales, en relación con los animales, fundamentándose en los informes que solicite la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente y como resultado de las propias investigaciones, proponiendo las estrategias más convenientes para lograr su protección y control;
- VIII.** En caso de incumplimiento del personal de alguna de las dependencias Municipales encargadas de la aplicación y vigilancia del presente Reglamento, notificarlo al Presidente Municipal, para que tome las medidas conducentes, la notificación se llevará a cabo a través del Titular de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente;
- IX.** Elaborar y aprobar el manual de cuidados que obligatoriamente deba ser entregado por las personas y entidades establecidas en el presente Reglamento;
- X.** Solicitar las autoridades en los casos que a juicio de los integrantes de la coordinación sea necesaria;
- XI.** En caso de que sea constituido un organismo para la creación y manejo de fondos destinados al control y protección a los animales, definir a que acciones deberán ser canalizados esos recursos de acuerdo a la evaluación que se haga respecto de los problemas que existan en esta materia;
- XII.** Rendir un informe mensual sobre las actividades que se realicen en materia de control y protección a los animales, al Presidente Municipal y al Presidente de la Comisión Edilicia de Medio Ambiente; y
- XIII.** Las demás que se desprendan del presente ordenamiento.

Artículo 123.-

- 1.** Los servidores públicos que formen parte de la coordinación serán designados por los titulares de sus respectivas dependencias, tomando en cuenta su disposición a la protección a los animales.
- 2.** Se procurará la permanencia de los designados por lo menos durante tres años con el objeto de darle continuidad a los trabajos y sólo en casos de excepción se les removerá de su encargo, de acuerdo a la evaluación que hagan de su desempeño quien los designó y los demás integrantes de la Coordinación.
- 3.** Los titulares de las dependencias que de acuerdo a este Reglamento deban estar representadas, designarán a los servidores públicos que cubrirán las ausencias transitorias o definitivas de los inicialmente nombrados.
- 4.** Los cargos de los servidores públicos que participen en esta coordinación, serán honoríficos, con excepción del Secretario Técnico.



Artículo 124.- Los servidores públicos que formen parte de esta coordinación tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Tener voz y voto en las sesiones que se lleven a cabo;
- II.** Cumplir con los acuerdos que se tomen en la Coordinación;
- III.** Responsabilizarse de que los servidores públicos de la dependencia a la que representan, obligados a la aplicación del presente reglamento y los ciudadanos designados, adquieran la capacitación necesaria para ello y cumplan con lo establecido en su articulado; y
- IV.** Las demás que se desprendan del presente Ordenamiento.

Artículo 125.- Los ciudadanos que sean invitados permanecerán en su encargo tres años, pudiendo prolongarse este período de acuerdo a su desempeño hasta por tres años más, ser sustituidos en el caso de renuncia o si a juicio de la mayoría de los integrantes de la coordinación su participación no ha sido la adecuada. Las sustituciones se llevaran a cabo según el procedimiento establecido en el presente ordenamiento, conforme a las reglas implementadas para las designaciones.

Artículo 126.- Los cargos de los ciudadanos invitados serán honoríficos y tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Tener voz y voto en las sesiones que se lleven a cabo;
- II.** Aportar sus conocimientos y experiencia en la materia que rige el presente Reglamento;
- III.** Nombrar un representante cuando por causa justificada no pueda asistir a las sesiones, considerándose como renuncia a la Coordinación cuando se den más de tres ausencias consecutivas o cuatro alternadas aún justificadas, en el término de un año, para lo cual será invitado otro ciudadano; y
- IV.** Las demás que se desprendan del presente ordenamiento.

Artículo 127.-

- 1.** La Coordinación sesionará por lo menos una vez al mes debiendo aprobar su reglamento interno en la segunda sesión a partir de su creación.
- 2.** Las decisiones se tomarán por la mayoría de los integrantes presentes, el titular tendrá voto de calidad.
- 3.** Solamente se podrá sesionar cuando estén presentes la mitad más uno de sus integrantes.

CAPÍTULO IV

DEL CENTRO DE CONTROL ANIMAL MUNICIPAL

Artículo 128.-

- 1.** El Centro de Control Animal será orientado a preservar la salud, el bienestar y la vida de los animales, fomentando su adopción.
- 2.** Su titular será designado por el Presidente Municipal.



3. Contará con el apoyo de por lo menos tres representantes de las asociaciones protectoras de animales debidamente registradas, que colaborarán a través de recomendaciones respecto de la captura de los animales, su trato durante la estancia y en general del funcionamiento del Centro, cuya designación, temporalidad y forma de sustitución se hará en los mismos términos que están establecidos en el capítulo sobre la Coordinación Municipal de Control y Protección a los animales.

4. Funcionará mediante convenios que se lleven cabo con las entidades educativas en el campo de la medicina veterinaria, como centro de enseñanza para la formación de los estudiantes que serán capacitados en todas las actividades del centro.

Artículo 129.- El Centro de Control Animal Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente Reglamento;

II. Responsabilizarse de la atención y prevención de la zoonosis en la especie canina, felina y especies susceptibles, con especial atención de la prevención y erradicación de la rabia en el municipio;

III. Ofrecer el servicio permanente de vacunación y esterilización;

IV. Organizar campañas de vacunación y esterilización, siendo obligatoria, cuando menos, la de vacunación una vez al año y dos veces la de esterilización;

V. Fomentar la cultura de la adopción;

VI. Ofrecer la unidad móvil con los servicios de atención médica, vacunación y esterilización;

VII. Proporcionar los servicios de medicina preventiva y curativa;

VIII. Difundir permanentemente los servicios que proporciona y orientar a la ciudadanía del procedimiento para acceder a ellos;

IX. Implementar programa de captura bajo los lineamientos establecidos en el presente ordenamiento;

X. Llevar un registro de los animales que ingresen al centro, su salida y destino;

XI. Llevar un registro de los dueños o poseedores de los animales, que acudan al Centro a recuperarlos, los que les serán entregados después de pagar lo establecido en la Ley de Ingresos por los gastos que se originen durante su estancia. Asimismo, proporcionar a estas personas el manual de cuidados citado en el artículo 8 del presente Reglamento.

XII. Apoyar al personal de los albergues establecidos por el Ayuntamiento, en las prácticas médicas que sean necesarias para cumplir con sus objetivos;

XIII. Apoyar a las demás dependencias municipales que así lo soliciten en la captura y destino de los animales. En el caso de las dependencias estatales y federales el apoyo se les otorgará si así lo dispone el titular de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente;

XIV. Permitir a los integrantes de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente el acceso a las instalaciones del Centro, con el objeto de que vigilen el cumplimiento a lo dispuesto en el presente ordenamiento;

XV. Capacitar y actualizar permanentemente a los servidores públicos del Centro para su mejor desempeño;

XVI. Entregar un informe mensual sobre las actividades realizadas a la Comisión Edilicia del Medio Ambiente y

XVII. Las demás que estén contenidas en el presente ordenamiento, o las que disponga la Coordinación Municipal de Control y Protección a los animales, en el marco de sus atribuciones.



Artículo 130.- El Centro de Control Animal Municipal, realizará un programa de captura y rescate que cumplirá con las siguientes disposiciones:

- I.** Rescatar animales de las vías primarias, así como de alta velocidad;
- II.** Capturar únicamente los que hayan sido reportados como agresores o como animales que deambulen sin la compañía de sus dueños y que por sus condiciones de higiene y salud se vea ostensiblemente que se trata de animales abandonados o extraviados o bien cachorros que hayan sido arrojados a la vía pública;
- III.** En el caso de que en el momento de la captura se presente el dueño o poseedor del animal, se le amonestará por tener al animal en la vía pública sin el cuidado necesario y sin llevar la placa que acredite su vacunación, apercibiéndolo de que si persiste en esta conducta la Unidad de Protección Animal, le aplicará la sanción correspondiente. Esto no procederá si se trata de un animal agresor en cuyo caso se aplicará lo dispuesto en este ordenamiento.
- IV.** Tratándose de un animal que está bajo el cuidado de varios vecinos y que por sus características no representa ningún peligro para la comunidad, no procederá la captura siempre y cuando alguno de estos se responsabilice de la vacunación, esterilización y en general de la protección que debe tener de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento;
- V.** Cuando se trate de un animal que este en posesión de una persona que no tiene un domicilio definido y que ha establecido con él una relación afectiva, procederá lo establecido en el artículo anterior, procurando el comité de protección a los animales de la colonia en la que esta persona deambule, vigilar porque se cumpla con lo dispuesto en el presente ordenamiento en materia de protección de las personas y los animales;
- VI.** En el caso de que sea un animal abandonado, elaborar un acta dejando copia en un domicilio del sitio de recolección con la finalidad de informar a los vecinos;
- VII.** Efectuar la captura a través de personas capacitadas y debidamente equipadas para tal efecto, quienes evitarán cualquier acto de crueldad, tormento o escándalo público;
- VIII.** Trasladar a los animales capturados a las instalaciones del Centro de Control Animal Municipal, llevando un registro, hora de ingreso y en su caso salida y destino, quedando estrictamente prohibido llevarlos a otro lugar que no sea el Centro;
- IX.** Proporcionar a los animales capturados, agua, alimentos y protección contra las inclemencias del tiempo durante su estancia en el Centro;
- X.** Disponer de espacio suficiente a través de las jaulas individuales, que permita la adecuada movilidad de los animales durante su estancia;
- XI.** Establecer vigilancia permanente para que durante el manejo no se agredan evitando daño a su economía corporal por las peleas que se puedan suscitar entre ellos;
- XII.** Disponer las 24 horas, durante todo el año, de personal de guardia suficiente que esté al cuidado de los animales y para que en el caso de que sean reclamados por sus dueños y si así procede, sean entregados de inmediato;
- XIII.** Entregar el animal capturado, a la persona que acredite ser el propietario o poseedor mediante la presentación de la constancia de registro, del documento de propiedad o dos testigos a quienes les consta el supuesto, dentro de los 5 días siguientes, mediante el pago de los gastos que haya generado su estancia y la multa correspondiente. La esterilización en estos casos, será obligatoria siempre y cuando sus condiciones físicas lo permitan. En el supuesto de que su captura haya obedecido a que era sujeto de alguna forma de maltrato, se pondrá a disposición de la Unidad de Protección Animal cuyo personal decidirá lo conducente de acuerdo a lo dispuesto en el presente ordenamiento;



XIV. En los casos de animales capturados en los que se detecte que hay signos clínicos o paraclínicos que evidencian maltrato anterior a la fecha del extravío, referida por el reclamante o que ante el dueño manifiestan temor y rechazo, el servidor público hará del conocimiento de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, tal situación para que esta proceda a realizar el dictamen correspondiente, de confirmarse el maltrato, no serán regresados sino hasta que cumplan con el procedimiento para su devolución, establecido en el presente reglamento para los casos de animales maltratados. En estos casos el animal será entregado a los albergues hasta que no finalice el trámite de devolución;

XV. Después de 7 días, todos los animales que no sean reclamados por sus dueños, deberán ser eutanizados conforme a normatividad.

XVI. Queda estrictamente prohibido que el personal del Centro, entregue o disponga de cualquier animal sin seguir el procedimiento establecido en el presente ordenamiento. El procedimiento de adopción únicamente podrá llevarse a cabo en los albergues;

XVII. Difundir a través de la página de internet del Centro y por todos los medios posibles, las características de los animales, la fecha de su captura, fotos, videos, así como la zona en la que se llevó a cabo, con el objeto de que se facilite la recuperación por sus dueños;

XVIII. Recoger a los animales enfermos o lastimados que estén en la vía pública y sacrificarlos de inmediato si su estado de salud indica que no tienen recuperación, para evitarles larga agonía y sufrimiento o los que se consideren una amenaza para la salud pública, siguiendo lo dispuesto en el artículo 109 de este ordenamiento.

XIX. Cuando se trate de un Animal que ha agredido, tenerlo en custodia durante 10 días cuando menos, bajo observación médica. Una vez que se ha certificado que el animal no padece de rabia, será el Director del Centro o quien lo supla en sus funciones, bajo su responsabilidad, quien decidirá si el animal puede ser devuelto a su propietario, en caso de tenerlo;

XX. En cualquier caso en que un animal presente síntomas de rabia, se le sujetara al periodo de observación citado en la fracción anterior y si se considera que el diagnóstico de rabia es positivo, se sacrificará para enviar los tejidos del sistema nervioso central a los laboratorios correspondientes a fin de que sean analizados y así comprobar el diagnóstico;

XXI. Retener a los animales que hayan sido mordidos por otros cuyo análisis de laboratorio dio positivo a rabia, para su observación, por un período de 90 días, para establecer si hubo contagio o no como medida preventiva o someter el caso a consideración de un Comité de Ética, el posible sacrificio, previos estudios que confirmen la incubación del virus rábico;

XXII. Solicitar el parte médico de las lesiones sufridas por el denunciante agredido por el animal, con el objeto de acreditar la agresión, canalizando al ciudadano a las instancias médicas correspondientes para su pronta atención especializada y llevar un registro del caso;

XXIII. Orientar al ciudadano afectado respecto del procedimiento legal a seguir en caso de ser agredido por un animal o que la agresión la haya sufrido un animal de su propiedad;

XXIV. Solicitar el apoyo de los elementos de la Dirección de Seguridad Pública para lograr que el animal agresor sea entregado al Centro en el caso de que su dueño o poseedor se niegue a entregarlo;

XXV. Sacrificar mediante los procedimientos establecidos en este ordenamiento a los animales que hayan sido internados en más de dos ocasiones, por el hecho de ser agresores sin causa justificada; y

XXVI. Las demás que estén dispuestas en las Normas Oficiales Mexicanas, la legislación vigente en la materia, en el presente ordenamiento o que la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, emita para la protección y control de los animales.



Artículo 131.- Queda prohibido entregar gratuitamente, prestar o vender los animales vivos que por cualquier motivo ingresen al Centro, para servir de alimento a otros animales, con fines de lucro, enseñanza o investigación.

Artículo 132.- Queda prohibido la entrega gratuita o venta de animales vivos que por cualquier motivo ingresen al Centro, para su utilización en la fabricación de cosméticos, instrumentos musicales, materiales de curación, educativos o cualquier producto de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 133.- Corresponde al titular de esta Dirección hacer cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento a través de la Dirección de Padrón y Licencias en materia de otorgamiento de permisos y licencias, de las Unidades Departamentales de: Mercados, Tianguis y de Comercio en Espacios Abiertos en materia de las prohibiciones de actos de comercio y las condiciones respecto de la venta de animales para consumo humano.

Artículo 134.- La Dirección de Padrón y Licencias tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Expedir las licencias y permisos de los giros y actividades relacionadas con los animales, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento con el apoyo, asesoramiento y Visto Bueno de la Unidad de Protección Animal;
- II.** Negar la expedición de licencias provisionales;
- III.** Hacer del conocimiento de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, las licencias y permisos expedidos para su debido registro en los términos de este ordenamiento;
- IV.** Iniciar procedimiento y en su caso ordenar la revocación de la licencia otorgada, cuando el titular de la misma no cumpla con lo dispuesto en el presente Reglamento o lo solicite la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente; y
- V.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del presente ordenamiento.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 135.- La Dirección de Inspección y Vigilancia, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Ordenar se levanten las actas de infracción por incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento;
- II.** En caso de flagrancia, asegurar a los animales para su debida protección;
- III.** En los casos de infracción al presente Reglamento, remitir las actas para su calificación a la dependencia competente;
- IV.** Las demás que se desprendan del presente ordenamiento.



CAPÍTULO VII

DEL RASTRO MUNICIPAL

Artículo 136.- En el rastro municipal y en los particulares autorizados, se deberá cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas, la reglamentación municipal existente, el presente Reglamento y los demás ordenamientos aplicables en la materia, en el manejo, disposición y sacrificio de los animales, evitando todo tipo de maltrato.

Artículo 137.- En el rastro municipal y en los particulares autorizados, se deberá permitir el ingreso a los integrantes de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente para supervisar que se está cumpliendo con la reglamentación vigente, quienes podrán ser acompañados por las Asociaciones Protectoras de Animales con el propósito de que proporcionen asesoría para el debido cumplimiento de esta.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD MUNICIPAL

Artículo 138.-

1. Los elementos de esta Dirección, estarán a lo dispuesto en el presente ordenamiento y en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno, en materia de protección a los animales, interviniendo en cualquier caso de maltrato citados en su articulado y detectados en la vía pública, debiendo poner de inmediato a los transgresores y a los animales afectados, si fuera el caso, a disposición de los Jueces Municipales, los que resolverán de acuerdo a lo dispuesto en el presente ordenamiento.

2. Se coordinarán las dependencias municipales y las demás autoridades estatales o federales, recibiendo y proporcionando el apoyo requerido para la aplicación de lo dispuesto en el presente ordenamiento.

CAPÍTULO IX

DEL DEPARTAMENTO DE JUZGADO MUNICIPAL

Artículo 139.-

1. Los jueces municipales aplicaran las disposiciones establecidas en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno y en el presente ordenamiento, determinando la responsabilidad de los presuntos infractores puestos a su disposición e imponiendo las sanciones correspondientes.

2. En el caso de que además del maltrato animal se incurra en infracciones a lo dispuesto en la Legislación Estatal o Federal los Jueces Municipales pondrá al presunto infractor a disposición de las autoridades competentes.



3. Cuando sea necesario el aseguramiento precautorio de los animales como medida de protección, estos se entregarán a los albergues Municipales, y para que sean devueltos a sus propietarios, deberá seguirse el procedimiento establecido en el presente ordenamiento en lo referente a los requisitos para su recuperación. Tratándose de especies de la fauna silvestre se pondrán a disposición de la autoridad federal competente para que sean alojados en el albergue con que se cuenta para tal efecto. En todos los casos intervendrá la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente para que vigile que se cumpla con lo dispuesto en el presente ordenamiento y se evite el maltrato.

CAPÍTULO X

DE LOS CENTROS DE MEDIACIÓN MUNICIPAL

Artículo 140.-

1. El personal de estos centros intervendrá en problemas suscitados entre vecinos por asuntos relacionados con animales, canalizados por la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente o planteados por los mismos ciudadanos, tratando de lograr el avenimiento entre las partes.

2. En el caso de que no se logre el avenimiento, solicitará la intervención de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente para que resuelva lo conducente; asimismo, cuando en la mediación de algún conflicto se detecte que existen problemas para la seguridad de las personas o de los mismos animales.

CAPÍTULO XI

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 141.- Corresponde al titular de la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Humano promover la participación ciudadana, a través de la creación de los comités de protección a los animales, por conducto de la Dirección de Participación y Asociación vecinal y designar al ciudadano integrante de la Coordinación Municipal de Control y Protección a los Animales.

Artículo 142.- La Dirección de Participación y Asociación Vecinal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Integrar los Comités de protección a los animales en cada uno de los fraccionamientos, barrios, colonias y centros de población del municipio mediante la designación de ciudadanos interesados en la protección de los animales, cargos que serán honoríficos;

II. Llevar un registro de los integrantes de los comités;

III. Promover la permanente capacitación de los integrantes de los comités en materia de protección a los animales, organización y técnicas de comunicación mediante los cursos impartidos por la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Humano y por la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente;

IV. Evaluar el desempeño de los integrantes de los comités y revocar los nombramientos otorgados en los casos establecidos en el presente Reglamento; y

V. Las demás que se desprendan del presente ordenamiento.



Artículo 143.- Los comités estarán integrados por un presidente y un representante por cada manzana que serán designados por la Dirección de Asociación y Participación Vecinal y dos vocales nombrados por el Presidente.

Artículo 144.- El ciudadano que nombre el Titular de la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Humano, cargo que será honorífico, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Representar a la ciudadanía en la Coordinación Municipal de Control y Protección a los Animales;
- II.** Colaborar en la comunicación que se tenga con los comités creados en las diferentes colonias;
- III.** Colaborar en la capacitación de los integrantes de los comités; y
- IV.** Emitir opinión, respecto del desempeño de los integrantes de los comités.

Artículo 145.- La designación de los integrantes de los comités será permanente procediendo al cambio por renuncia voluntaria o en los casos de revocación del nombramiento citados en el presente ordenamiento

Artículo 146.- Las facultades y obligaciones del presidente de los comités son las siguientes:

- I.** Adquirir la capacitación que le sea impartida para desarrollar sus actividades;
- II.** Nombrar a los dos vocales, registrarlos ante la Dirección de Participación y Asociación Vecinal y promover su capacitación;
- III.** Promover la capacitación de los representantes en cada manzana e implementar un sistema de comunicación permanente con ellos;
- IV.** Colaborar en las campañas de difusión que realice la autoridad Municipal;
- V.** Colaborar en la localización de animales extraviados;
- VI.** Orientar a los dueños de animales extraviados respecto de los medios que pueden utilizar para ser localizados;
- VII.** Tratar de localizar a los dueños de los animales extraviados, cuando amparen a alguno que encuentren en la vía pública;
- VIII.** Promover las adopciones; y
- IX.** Entregar un informe trimestral sobre las actividades desarrolladas por el comité a la Dirección de Participación y Asociación Vecinal.

Artículo 147.- Los representantes que sean designados por los comités en cada manzana, tendrán exclusivamente las obligaciones siguientes:

- I.** Adquirir la capacitación que le sea impartida para desarrollar sus actividades;
- II.** Tener permanente comunicación con los presidentes de los comités;
- III.** Colaborar en las campañas de difusión;
- IV.** Colaborar en la localización de animales extraviados;
- V.** Orientar a los dueños de animales extraviados respecto de los medios que pueden utilizar para localizarlos;
- VI.** Tratar de localizar a los dueños de los animales extraviados cuando amparen a alguno que encuentren en la vía pública; y
- VII.** Promover las adopciones.



Artículo 148.- La Dirección de Participación y Asociación Vecinal podrá revocar el nombramiento de cualquier integrante de los comités en las siguientes circunstancias:

- I.** Cuando a juicio de la autoridad se exceda en sus funciones;
- II.** Si en el ejercicio de sus funciones incurre en actitudes que provoquen conflictos vecinales;
- III.** En los casos en que no cumpla con las tareas que se le encomiende; y
- IV.** Cuando en general su desempeño no sea el adecuado para el objetivo planteado en este Reglamento;

TÍTULO SEXTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS ASOCIACIONES PROTECTORAS DE ANIMALES

Artículo 149.- Las asociaciones protectoras de animales, son organismos integrados por ciudadanos que sin objetivos de lucro, colaboran mediante diversas actividades en la protección de los animales.

Artículo 150.- Para los fines de intervención en lo tutelado por este Reglamento, se les dará intervención a las asociaciones civiles, sociedad civil y/o grupos debidamente constituidos, ello para que actúen de manera auxiliar con el municipio en el cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 151.- Las asociaciones reconocidas y registradas ante el Municipio, auxiliarán a las autoridades municipales en la consecución de los objetivos del presente Reglamento, con las siguientes facultades:

- I.** Formar parte de la Coordinación Municipal de Control y protección a los animales;
- II.** Formar parte de la estructura de apoyo y asesoramiento del Centro de Control Animal y los Albergues;
- III.** Proponer e implementar estrategias para fomentar la cultura de la protección a los animales;
- IV.** Implementar programas de rescate de animales abandonados y darlos en adopción o en su caso sacrificarlos en los lugares autorizados y siguiendo el procedimiento establecido en el presente ordenamiento;
- V.** Implementar programas de rescate de animales que estén sufriendo por el maltrato de sus propietarios o poseedores y en caso de no lograrlo, dar parte a la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente para que se lleven a cabo las acciones establecidas en el presente ordenamiento;
- VI.** Implementar campañas de esterilización;
- VII.** Celebrar convenios con los albergues municipales para el caso de los animales que rescaten;
- VIII.** Acompañar a la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente en su ingreso a las instalaciones de los rastros, circos, zoológicos y albergues cuando estos últimos sean privados, para constatar que se está cumpliendo con lo dispuesto en el presente ordenamiento;
- IX.** Fomentar las adopciones; y



X. Las demás que estén establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 152.- A las Asociaciones protectoras de animales que incumplan con su objetivo o lo establecido en el presente Reglamento, se les cancelará su registro, retirándoles las autorizaciones establecidas en el artículo anterior y los apoyos que pudieran tener del municipio.

TITULO SÉPTIMO

DE LOS FONDOS ECONÓMICOS.

CAPITULO ÚNICO.

DE LA CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ECONÓMICO PARA EL CONTROL Y LA PROTECCIÓN A LOS ANIMALES

Artículo 153.-

1. El Ayuntamiento podrá constituir un organismo público descentralizado u otra entidad del ámbito paramunicipal para la creación y manejo de fondos económicos destinados al control y la protección de los animales, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jocotepec.

2. El patrimonio de esta entidad se formará con:

I. Los recursos que para tal efecto sean destinados en el presupuesto de egresos;

II. Las herencias o legados que reciba;

III. Las donaciones de fundaciones locales, nacionales e internacionales;

IV. Los productos de las actividades lucrativas organizadas por los ciudadanos interesados en la protección de los animales;

V. Los apoyos otorgados por empresas patrocinadoras; y

VI. Los demás recursos que se generen por cualquier otro concepto lícito.

Artículo 154.- Los fondos económicos obtenidos se destinarán de acuerdo a lo que defina la Coordinación municipal de Control y protección a los animales, a:

I. El establecimiento y funcionamiento de albergues para animales abandonados;

II. Programas de esterilización, adopción y vacunación de animales; y

III. En general, a las actividades que tengan como objetivo el control y la protección de los animales.

TITULO OCTAVO

CAPITULO ÚNICO

DE LA DENUNCIA CIUDADANA

Artículo 155.- Toda persona podrá denunciar ante las Autoridades Municipales que intervienen en materia de Control y Protección a los Animales, cualquier hecho, acto u omisión que contravenga a las disposiciones del presente Reglamento. Tratándose de los médicos veterinarios, la denuncia será obligatoria cuando atienda profesionalmente algún animal que presente los síntomas característicos del maltrato.



Artículo 156.- La denuncia deberá presentarse por escrito, comparecencia, vía telefónica o cualquier otro medio electrónico, siempre y cuando se revelen los actos denunciados y las circunstancias de tiempo, modo y lugar en donde se realizaron.

Artículo 157.- Recibida la denuncia, la autoridad municipal, procederá a verificar los hechos señalados por el denunciante y obrará en consecuencia.

TÍTULO NOVENO

CAPÍTULO I DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 158.- Cuando los animales estuvieren en condiciones de peligro en su salud e integridad corporal, la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, con el auxilio, si es necesario de otras dependencias, ejecutará las siguientes medidas de seguridad:

- I.** Aseguramiento precautorio de los animales, y en su caso, los bienes, vehículos, utensilios e instrumentos directamente relacionados con la conducta a que da lugar la imposición de la medida de seguridad;
- II.** Tratándose de los animales asegurados, para que proceda su recuperación, se estarán a lo dispuesto en el presente capítulo;
- III.** Solicitar la revocación de licencia, cuando exista reincidencia en los casos que haya motivado una clausura temporal o definitiva o cuando se trate de hechos, actos u omisiones graves en contravención a las disposiciones de este Reglamento; y
- IV.** Cualquier acción legal análoga que permita la protección de los animales.

Artículo 159.- Cuando la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente ejecute algunas de las medidas de seguridad previstas en el artículo anterior, indicará al interesado las acciones que deberá llevar a cabo para subsanar las irregularidades encontradas y que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización, a fin de que una vez cumplidas éstas, se ordene el levantamiento de la medida de seguridad decretada.

Artículo 160.- Si el rescate de cualquier animal, no fuere posible por encontrarse abandonado en una finca deshabitada de propiedad privada y existiere peligro para la salud de éste, de otros animales o de las personas, la Dirección de Inspección y Vigilancia realizará las gestiones necesarias para localizar al propietario o poseedor del animal, a efecto de llevar a cabo el pronto desalojo y protección de los animales abandonados. De no localizarse al propietario, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 constitucional.

CAPITULO II

DEL TRÁMITE DE DEVOLUCIÓN

Artículo 161.- En los casos de que un animal sea asegurado como medida precautoria, el propietario contará con un término de 10 días naturales para solicitar su devolución.



Artículo 162.- El trámite de devolución, se ajustará a las siguientes formalidades:

- I.** Se iniciará con una solicitud por escrito ante la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, dentro del término mencionado en el artículo anterior;
- II.** A la solicitud adjuntará el documento que acredite la propiedad del animal así como la constancia de registro en caso de tratarse de animal tatuado, de no contar con alguna o ninguna de estas, se requerirá la presencia de dos testigos ante la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente;
- III.** Presentar constancia de haber tomado un curso de capacitación para el cuidado de los animales;
- IV.** Dos cartas de recomendación personales;
- V.** Dos cartas de recomendación expedidas por las asociaciones protectoras de animales debidamente registradas en la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, y
- VI.** Una carta compromiso firmada por el propietario, en la que se obliga a proporcionar buen trato al animal.

La resolución que recaiga a las solicitudes de devolución, serán emitidas por la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente y autorizadas por el Titular de la Dirección de Inspección y Vigilancia.

Artículo 163.-

- 1.** Una vez que fue devuelto el animal, el propietario deberá presentar en forma mensual, durante el término de 6 meses, ante la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, certificado médico expedido por un médico veterinario zootecnista titulado con cédula profesional vigente, registrada ante la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, en el que se constate el buen estado del animal.
- 2.** Ante el incumplimiento de esta disposición se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo a lo estipulado en este ordenamiento y las medidas que correspondan para asegurar la integridad del animal.

Artículo 164.- Si durante el trámite de devolución, se extravía el animal por causa imputable a la autoridad municipal, se cuantificará el costo del mismo de acuerdo a los precios del mercado en el momento del evento.

- 1.** En caso de muerte, se le practicará la necropsia al animal, para conocer su causa y si esta es adjudicable a la autoridad municipal se procederá a lo establecido en el párrafo anterior.
- 2.** En el supuesto de que el procedimiento de devolución se prolongara por causas imputables al demandante, los gastos que se eroguen por la manutención del animal serán a cargo del mismo.

TÍTULO DÉCIMO

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SANCIONES

Artículo 165.- Para garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, la autoridad municipal deberá llevar a cabo las inspecciones necesarias. En el supuesto de que se tratare de visitas Sanitarias se procederá en estricto apego a lo previsto por el Artículo 16 Constitucional.



Artículo 166.- La autoridad municipal, independientemente de lo que determinen otros ordenamientos aplicables en la materia, impondrá a quienes contravengan sus disposiciones, las sanciones que procedan conforme a las bases y lineamientos que a continuación se enuncian:

I. Las sanciones que se impondrán a los infractores al presente ordenamiento consistirán en:

- a) Amonestación con Apercibimiento;
- b) Multa conforme a lo que establezca la Ley de Ingresos al momento de la comisión de la infracción;
- c) Clausura parcial o total, temporal o definitiva;
- d) Revocación de la licencia, permiso, concesión, registro o autorización; y
- e) Arresto administrativo hasta por 36 horas;

II. La imposición de las sanciones se hará tomando en consideración las siguientes situaciones:

- a) La gravedad de la infracción, considerando el daño que se le produzca al animal, a las cosas, la afectación a los ciudadanos o la condición profesional de los que tienen la obligación por su preparación de proteger a los animales;
- b) Circunstancias de comisión de la trasgresión;
- c) Sus efectos en perjuicio de los intereses tutelados por el presente Reglamento;
- d) Condiciones socioeconómicas del infractor;
- e) Reincidencia del infractor;
- f) Beneficio o provecho obtenido por el infractor con motivo del acto sancionado; y
- g) El carácter intencional o negligente de la acción u omisión.

Artículo 167.- El que no cumpla con cualquier artículo del reglamento que no señale una sanción específica se establece una sanción general pecuniaria de \$500.00

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA E IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS RECURSOS

Artículo 168.- Se entiende por recurso administrativo, todo medio de impugnación de que disponen los particulares que a su juicio se consideren afectados en sus derechos o intereses, por un acto de la Administración Pública, para obtener de la Autoridad Administrativa una revisión del propio acto, con la finalidad de que lo revoque, modifique o lo confirme, según el caso.

Artículo 169.- El recurso de revisión se rige por lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO II DEL JUICIO DE NULIDAD

Artículo 170.- En contra de la resolución dictada por la autoridad municipal al resolver el recurso, podrá interponerse el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Administrativo del Poder Judicial del Estado de Jalisco, de conformidad a la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.



ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese el presente Ordenamiento en la Gaceta Municipal,

Segundo.- El presente ordenamiento entrara en vigor al día siguiente de su publicación y la gaceta municipal.

Tercero.- Se derogan todas aquellas disposiciones contrarias al presente reglamento.

Cuarto.- La Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente deberá elaborar los Manuales de Procedimientos que se emplearán para la aplicación del presente Reglamento dentro de un término no mayor de tres meses, contados a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento.

Quinto.- Para los giros relacionados con los animales a los que aplique el presente ordenamiento, se les otorgará un término de 90 días hábiles para efecto de dar cumplimiento a lo establecido el mismo.

Sexto.- Una vez publicado el presente Reglamento, remítase por los medios oficiales, un tanto del mismo, a la Biblioteca del Honorable Congreso del Estado, en los términos del Artículo 42, fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Séptimo.- Realícense las adecuaciones y ajustes que sean necesarios en la Ley de Ingresos en el rubro de las sanciones que deberán ser aplicadas y que se deriven por el incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento.

Octavo.- Una vez que el presente ordenamiento entre en vigor, gírese respetuoso oficio a la Comisión Edilicia de Gobernación Reglamentos y Vigilancia, para efectos de que si así lo consideran conveniente realicen las adecuaciones Reglamentarias correspondientes para el cumplimiento del presente ordenamiento.



C.A.-13 S.O. 11*-2016
SECRETARÍA
GENERAL

EL SUSCRITO LIC. JUAN JOSÉ RAMÍREZ CAMPOS CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO ACTUANDO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61 Y 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 15 FRACCIÓN III Y XI DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN EL ACTA 11, CONCERNIENTE A LA SESIÓN DÉCIMA PRIMERA CON CARÁCTER DE ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 31 DE OCTUBRE DE 2016, LA QUE OBRA ENTRE OTROS ACUERDOS UNO QUE A LA LETRA DICE:

DÉCIMO TERCERO PUNTO.- Se apruebe el Dictamen que emite la comisión de reglamentos y gobernación y cultura que emerge de la sesión conjunta en la que se debatió y dictamino el proyecto de Reglamento de uso de espacio para el bien inmueble denominado **Teatro Municipal Antonia Palomares para el municipio de Jocotepec, Jalisco**, dictamen en sentido favorable, mismo que se pone a consideración del Pleno del Ayuntamiento para su aprobación definitiva y publicación.

El Secretario General procede a tomar la votación de los Ediles: -----

No.	NOMBRE	PUESTO	VOTO
1	C. HECTOR MANUEL HARO PEREZ	PRESIDENTE MUNICIPAL	A FAVOR
2	LIC. ARCADIO CORNEJO GUTIERREZ	SINDICO	A FAVOR
3	PROF. J. JESUS OROZCO CUEVAS	REGIDOR	A FAVOR
4	C. ANITA VAZQUEZ RIVERA	REGIDORA	A FAVOR
5	C. GABRIEL ANICETO GONZALEZ	REGIDOR	A FAVOR
6	C. ILDA DELIA GARCIA SOTO	REGIDORA	A FAVOR
7	C. ESTHER JUDITH OCHOA MORA	REGIDORA	A FAVOR
8	LIC. FELIPE DE JESUS RANGEL VARGAS	REGIDOR	A FAVOR
9	C. DULCE CARMINA GARCIA ENCISO	REGIDORA	A FAVOR
10	C. J. JESUS PALOS VACA	REGIDOR	A FAVOR
11	LIC. CLAUDIA GUADALUPE NUÑEZ MORA	REGIDORA	A FAVOR

Se aprueba por UNANIMIDAD de votos-----

ATENTAMENTE
JOCOTEPEC, JALISCO A 23 DE MARZO DE 2017

LIC. JUAN JOSÉ RAMÍREZ CAMPOS
SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO
MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO





REGLAMENTO DE USO DE ESPACIOS PARA EL BIEN INMUEBLE DENOMINADO TEATRO MUNICIPAL ANTONIA PALOMARES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés general y tienen por objeto regular el uso de espacios del bien inmueble denominado Teatro Antonia Palomares.

Artículo 2º. El Teatro estará preferentemente destinado a actividades de amplio valor artístico y cultural, más el Presidente Municipal tendrá la facultad en todo momento de variar y autorizar cualquier tipo de evento”, lo anterior dando la orden correspondiente por oficio.

Artículo 3º. Sin perjuicio de lo expuesto en el artículo que antecede, la Dirección de Arte, Cultura y Tradición de Jocotepec y la Secretaria General de manera conjunta determinarán prohibir el uso de las actividades aludidas, si estimaren que el evento para el cual el Teatro fue requerido o la propia naturaleza de su montaje puedan implicar alteración o deterioro a las instalaciones; o que de algún modo se impida la conservación y debido uso del bien inmueble.

Artículo 4º. Queda prohibido el uso del teatro para funciones o espectáculos que tengan como finalidad exclusiva propaganda política, militar, religiosa o comercial.

Artículo 5º. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

Administración: Jefatura de Casa de Cultura y espacios culturales.

En el caso de que por alguna situación administrativa no se contara con la figura de Jefatura de Casa de Cultura y espacios culturales la Dirección de Arte, Cultura y Tradición tomará el cargo directo de administrador del inmueble.

Dirección: Dirección de Arte, Cultura y Tradición de Jocotepec

Público: Espectador o visitante al Teatro.

Teatro: El bien inmueble denominado Teatro Antonia Palomares; y

Usuario: La persona física o jurídica a la cual la Secretaría concede el uso del Teatro.

CAPÍTULO II

DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS ZONAS QUE INTEGRAN EL TEATRO

Artículo 6º. Para los efectos del presente reglamento, el Teatro se integra de la siguiente manera:

I. Zona 1, de Vestíbulo Principal: patio de entrada y baños;

II. Zona 2, de Sala Principal: Comprenderá el espacio de rampas, pasillo y butaquería



III. Zona 3, de Escenario: Comprenderá el espacio de las áreas de pasillos, servicio, mecánica teatral, tramoya, foso de la orquesta camerinos e ingreso de servicio;

IV. Zona 4, de Camerinos: Comprenderá el área de camerinos en el área del escenario, así como los 3 niveles existentes.

V. Zona 5, Sala de control: comprenderá escalera circular y sala de control, y

VI. Zona 6, de Exteriores: Comprenderá el espacio de las áreas de ingreso, pórtico, fachada, y adosados al inmueble.

Artículo 7º. Para el debido use y conservación del Teatro en todas las zonas se prohíbe a cualquier persona realizar acciones que impliquen:

I. Cualquier acción que provoque alteración o deterioro en cimentación, pisos, muros, apoyos aislados, techos, cubiertas, detalles ornamentales, mobiliario, servicios e instalaciones de cualquier tipo;

II. Conectar aparatos, maquinaria o herramientas instalaciones sin anuencia de la Administración;

III. Inserción de mobiliario y publicidad sin contar con la debida aprobación de la Administración y la Dirección;

IV. Cometer actos que vayan en contra de la moral y de las buenas costumbres o cualquier actividad que altere el orden y las actividades del Teatro; →

V. El ingreso de alimentos y bebidas, con excepción de aperitivos que se realicen dentro de las instalaciones, y al respecto éstos no se podrán introducir a otras áreas que no sea las comprendidas por la Zonas 1 y 4;

VI. El ingreso de animales, con excepción de las Zonas 1, 4 y 3 siempre y cuando su participación se requiera en la producción y se cuente previamente con el permiso respectivo de la Administración; y

IX. Fumar, con excepción de la Zona 6.

Artículo 8º. Los usuarios deberán almacenar la escenografía, utilería y vestuario de su propiedad en los lugares previstos por la Administración al efecto y retirarlos dentro de las 24 horas posteriores a la terminación del evento o espectáculo autorizado.

Artículo 9º. Para el debido uso y conservación del Teatro en las zonas 2 y 5 se prohíbe a cualquier persona realizar acciones que impliquen:

I. El uso de telefonía celular o sistemas de radiocomunicación al momento de ensayos o presentaciones;

II. La alteración del orden y las actividades que se desarrollen en escena;

III. La alteración o deterioro al mobiliario, mecánica teatral, instalaciones;

IV. La obstrucción tanto de objetos como personas de los espacios de circulación, salidas de emergencia y, en su caso, desahogo de escenario; y

V. La introducción de alimentos y bebidas.

Artículo 10. En el uso de las zonas 4 y 5 queda prohibido a cualquier persona, la colocación de equipos especiales de audio, iluminación, comunicación, grabación e instalaciones complementarias sin contar con la autorización de la Administración y la Dirección.



Artículo 11. Para el debido uso y conservación del Teatro en las zonas 3 y 5 se prohíbe a cualquier persona realizar acciones que impliquen:

I. El uso de cualquier tipo de efecto especial en montajes y presentaciones sin la debida opinión técnica y permiso de la Dirección, y en caso de que su naturaleza lo requiera de las autoridades de Protección Civil competentes;

II. Permitir el ingreso de personal no autorizado y ajeno a la producción del espectáculo, en particular a la sala de control; y

III. Hacer uso de cualquier químico o sustancias para arreglos de vestuario o escenografía que ocasionen riesgo.

Artículo 12. Los usuarios deberán controlar el ingreso y salida de material y equipo de utilería, escenografía y vestuario, en las Zonas 1 y 3.

Artículo 13. Para la colocación de carteleras y porta pendones en la Zona 6, el usuario deberá atender las condiciones que al efecto la Administración señale.

Artículo 14. En los aspectos relacionados con el exterior inmediato al Teatro el usuario deberá atender las disposiciones reglamentarias de la autoridad competente.

CAPÍTULO III

DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES Y DE OTRA ÍNDOLE A REALIZAR DENTRO DEL TEATRO

Artículo 15. Los eventos que se realicen en el teatro de manera enunciativa y no limitativa serán los siguientes: ópera, opereta, zarzuela, danza, conciertos, recitales, teatro y otros espectáculos de amplio valor artístico y cultural.

Artículo 16. La Dirección y la Administración tendrán las facultades para autorizar los eventos no culturales que soliciten el espacio como ponencias o eventos oficiales siempre y cuando cuenten con la formalidad y cumplan el reglamento interno del Teatro y no interfieran con eventos culturales o ensayos ya programados a los cuales siempre se les dará prioridad. A estos eventos no culturales la Dirección podrá pedir material en especie para el mantenimiento del teatro a modo de pago o aportación.

Artículo 16b. La Secretaría General y el Presidente Municipal tendrán también la facultad de autorizar eventos dentro de las instalaciones del Antonia Palomares siempre y cuando den aviso a la Dirección y/o a la administración 5 días hábiles antes para la verificación de los espacios en la agenda, si hubiese algún evento en el horario de la petición y esta última fuera de gran importancia y trascendencia la Dirección y la Administración están obligadas a reprogramar el evento primero y avisar mínimo con 24 horas de anticipación los cambios a los afectados.

Artículo 17. La Dirección y la Administración tendrán las facultades necesarias para clasificarlos eventos o espectáculos que se celebren en el Teatro, de acuerdo con los siguientes parámetros:

I. Clasificación "A": Para aquellos eventos cuyo contenido pueda ser visto por todo público;

II. Clasificación "B": Para aquellos eventos cuyo contenido sea apto sólo para mayores de 13 años; y



III. Clasificación "C": Para aquellos eventos cuyo contenido sea apto sólo para mayores de edad. Para los efectos de la clasificación "A", sólo se permitirá la entrada al Teatro a mayores de 8 años de edad; excepcionalmente en aquellos eventos de carácter netamente infantil, el mínimo de edad será de 5 años.

CAPÍTULO IV DEL PÚBLICO

Artículo 18. Al ingresar los concurrentes al Teatro, deberán guardar el debido orden, para lo cual la administración designará el personal de vigilancia a la entrada a fin de evitar desorden.

Artículo 19. No se permitirá que ingresen al Teatro, las personas que se encuentren en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas enervantes o psicotrópicas, no obstante que hayan adquirido su boleto para la celebración del evento, sin que tengan derecho a exigir el reintegro del importe que hubieren pagado.

Artículo 20. No deberán permanecer de pie en los pasillos o escaleras del teatro durante el espectáculo, ni proferir palabras soeces o altisonantes, o alterar el orden de cualquiera otra forma.

Artículo 21. Una vez iniciado el evento no se permitirá el ingreso a la Zona 2 sino hasta el siguiente receso o intermedio.

Artículo 22. Se prohíbe que el público tenga acceso a los camerinos y sólo debe permitirse la entrada a los artistas y personas que forman parte del equipo del evento cultural o artístico.

Artículo 23. No se permitirá reservar lugares por ningún motivo, en los eventos que se celebren en el Teatro.

Artículo 24. No se permitirá la realización de filmaciones o tomas fotográficas del recinto o al espectáculo, sin contar con la aprobación de la Administración.

CAPÍTULO V PERMISOS

Artículo 25. Para obtener el permiso de utilización del Teatro el interesado deberá presentar ante la Secretaría y la Administración:

I. Solicitud por escrito, en los formatos que al efecto se autoricen y proporcionen aquéllas; y los cuales indicaran cuando menos:

a) Nombre y domicilio del solicitante;

b) Nombre del evento o espectáculo y su género; y

c) Fecha y horarios que solicita para presentación, ensayo y montaje.

II. Currículo del Director del evento o espectáculo, así como del artista, grupo o compañía;

III. Soporte multimedia de alguna de las presentaciones del artista, grupo o compañía; cuando la naturaleza del evento así lo amerite;

IV. Ficha técnica con los requerimientos para la presentación del evento o espectáculo;



V. Manifiestar su voluntad de celebrar el convenio o contrato que corresponda con la Dirección de otorgarse el permiso; y

VI. Cuando la naturaleza del evento así lo amerite, para los efectos de poder utilizar el espacio público, el usuario deberá garantizar en el convenio o contrato respectivo o mediante cualquiera de las formas establecidas por la ley, el pago de las posibles alteraciones o deterioros al Teatro.

Artículo 26. A los usuarios que no cumplan con los requisitos señalados en el artículo que antecede no se les otorgará el permiso de utilización del Teatro, así como a los que la Dirección y la Administración, determinen, en términos del artículo 3º. del presente Reglamento; en razón de la posible alteración y deterioro de las instalaciones; o de su uso indebido

Artículo 27. Los ensayos previos a la presentación de algún evento que requiera realizar el usuario deberán efectuarse con la anuencia de la administración y dentro del horario de trabajo del personal del Teatro.

Artículo 28. A los usuarios que obtengan el permiso para la presentación de eventos en el Teatro les será cancelado el mismo cuando concurren las siguientes causas, sin ninguna responsabilidad para la Administración o la Dirección:

I. Incumplir con el contrato o convenio respectivo;

II. No dar principio a sus actividades el día fijado para el inicio del evento, a menos que se trate de caso fortuito o fuerza mayor;

III. Poner en peligro la vida de los artistas participantes o del público asistente al evento;

IV. Que las actividades inherentes a su presentación ocasionen algún daño a las instalaciones del Teatro, y no se tomen las medidas para prevenirlo o repararlo, según sea el caso;

V. Que los usuarios hayan proporcionado datos falsos en su solicitud o en los documentos que 'layan anexado a la misma; y

VI. Cuando dichas instalaciones vayan a ser utilizadas para un evento de carácter oficial o de otra naturaleza siendo de mayor relevancia para el interés social a juicio de la Dirección, no obstante que no vaya a realizarse a la misma hora, siempre y cuando resulte necesaria la disposición de las instalaciones para la preparación de dicho evento.

Artículo 29. Los usuarios que obtengan el permiso para la presentación de eventos en el Teatro, deberán de abrir las puertas de acceso al mismo cuando menos treinta minutos antes del horario programado para el inicio de la función.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 30. Para los efectos de la zonificación que se determina en el artículo 6º del presente Reglamento, se anexa como parte integral del mismo el diagrama de zonificación del Teatro Antonia Palomares.

Artículo 31. La protección patrimonial del Teatro es preferente a cualquier interés particular, por lo cual se deberán de atender las siguientes consideraciones:



- I.** Los espectáculos o eventos a realizar indistintamente deberán utilizar materiales y especificaciones que no deterioren o alteren su estructura;
- II.** El uso de los espacios del Teatro deberá ser adecuado a sus características y asegurar su apropiada conservación; e
- III.** Indistintamente, deberán ser tomadas las medidas preventivas que la Administración, la Dirección, las autoridades competentes en materia de protección al patrimonio cultural y protección civil estimen pertinentes para el desarrollo del evento o espectáculo, atendiendo a casos concretos.

TRANSITORIOS

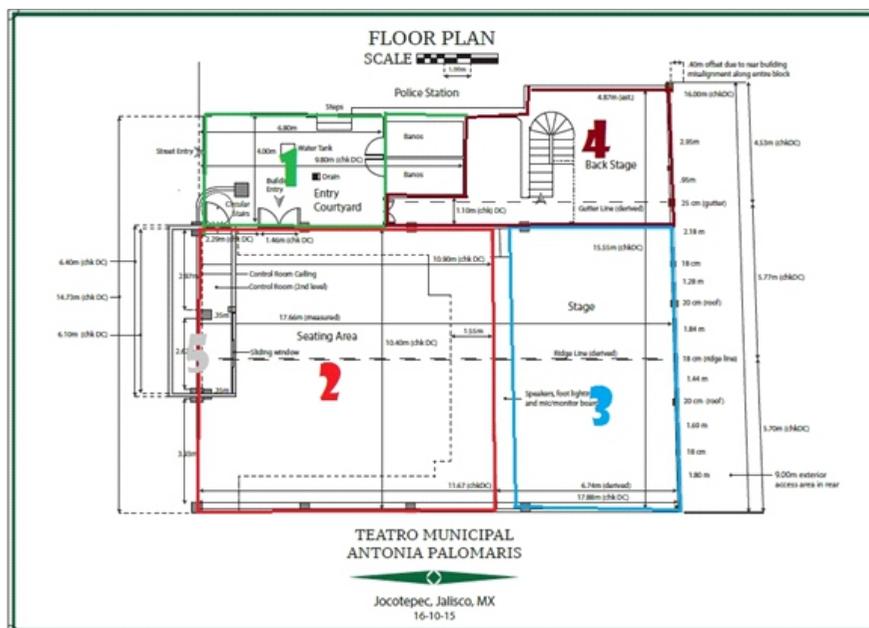
PRIMERO.- El presente Reglamento de uso de espacios para el bien inmueble denominado Teatro Antonia Palomares de Jocotepec Jalisco entrará al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Gobierno Municipal de Jocotepec.

SEGUNDO.- Se anexa diagrama de zonificación del Teatro Antonia Palomares.

TERCERO.- El bien inmueble denominado Teatro Municipal Antonia Palomares será preferentemente para eventos culturales y artísticos, más el Presidente Municipal tendrá la facultad en todo momento de variar y autorizar cualquier tipo de evento conforme al artículo 2 del presente reglamento; cualquier disposición que se oponga a lo establecido en el presente artículo, se tendrá por no puesta,.

ANEXO GRÁFICO CLASIFICACIÓN DE LAS ZONAS QUE INTEGRAN EL TEATRO ANTONIA PALOMARES

TEATRO ANTONIA PALOMARES.





Jocotepec
Gobierno Municipal
2015-2017

C.A.-09 S.O. 11*-2016
SECRETARÍA
GENERAL

EL SUSCRITO LIC. JUAN JOSÉ RAMÍREZ CAMPOS CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO ACTUANDO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61 Y 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 15 FRACCIÓN III Y XI DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN EL ACTA 11, CONCERNIENTE A LA SESIÓN DÉCIMA PRIMERA CON CARÁCTER DE ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 31 DE OCTUBRE DE 2016, LA QUE OBRA ENTRE OTROS ACUERDOS UNO QUE A LA LETRA DICE:

NOVENO PUNTO.- Se aprueba el Dictamen que emite la comisión de reglamentos y gobernación y hacienda pública y vialidad que emerge de la sesión conjunta en la que se debatió y dictaminó el proyecto de **Reglamento de Movilidad y Transporte Municipal de Jocotepec, Jalisco**, dictamen en sentido favorable, mismo que se pone a consideración del Pleno del Ayuntamiento para su aprobación definitiva y publicación.-----

El Secretario General procede a tomar la votación de los Ediles: -----

No.	NOMBRE	PUESTO	VOTO
1	C. HECTOR MANUEL HARO PEREZ	PRESIDENTE MUNICIPAL	A FAVOR
2	LIC. ARCADIO CORNEJO GUTIERREZ	SINDICO	A FAVOR
3	PROF. J. JESUS OROZCO CUEVAS	REGIDOR	A FAVOR
4	C. ANITA VAZQUEZ RIVERA	REGIDORA	A FAVOR
5	C. GABRIEL ANICETO GONZALEZ	REGIDOR	A FAVOR
6	C. ILDA DELIA GARCIA SOTO	REGIDORA	A FAVOR
7	C. ESTHER JUDITH OCHOA MORA	REGIDORA	A FAVOR
8	LIC. FELIPE DE JESUS RANGEL VARGAS	REGIDOR	A FAVOR
9	C. DULCE CARMINA GARCIA ENCISO	REGIDORA	A FAVOR
10	C. J. JESUS PALOS VACA	REGIDOR	A FAVOR
11	LIC. CLAUDIA GUADALUPE NUÑEZ MORA	REGIDORA	A FAVOR

Se aprueba por UNANIMIDAD de votos-----

JOCOTEPEC, JALISCO A 08 DE MARZO DE 2017

Calle Hidalgo Sur #6, Centro,
Jocotepec, Jalisco, Mexico. C.P. 45800
01 (387) 763-0784, 763-0074, 763-1919
www.jocotepec.jalisco.gob.mx

LIC. JUAN JOSÉ RAMÍREZ CAMPOS
SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO
MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO





C.A.-14 S.O. 06°-2016
SECRETARÍA
GENERAL

EL SUSCRITO LIC. JUAN JOSÉ RAMÍREZ CAMPOS CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO ACTUANDO CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 61 Y 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO; ASÍ COMO EL ARTICULO 15 FRACCIÓN III Y XI DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN EL ACTA 6, CONCERNIENTE A LA SESIÓN SEXTA CON CARÁCTER DE ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 31 DE MAYO DE 2016, LA QUE OBRA ENTRE OTROS ACUERDOS UNO QUE A LA LETRA DICE:

DÉCIMO CUARTO.- El C. Presidente Municipal C. HECTOR MANUEL HARO PÉREZ pone a la alta consideración de los Ediles la aprobación para que se eleve a rango de Dirección, la Jefatura de Desarrollo Urbano, turnando a la Comisión de Reglamentos y Gobernación el Proyecto de reforma al artículo 6 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jocotepec, Jalisco, así como la reforma al artículo 47 del ordenamiento referido, para su estudio y dictamen.

El Secretario General procede a tomar la votación de los Ediles: -----

No.	NOMBRE	PUESTO	VOTO
1	C. HECTOR MANUEL HARO PEREZ	PRESIDENTE MUNICIPAL	A FAVOR
2	LIC. ARCADIO CORNEJO GUTIERREZ	SINDICO	A FAVOR
3	PROF. J. JESUS OROZCO CUEVAS	REGIDOR	A FAVOR
4	C. ANITA VAZQUEZ RIVERA	REGIDORA	A FAVOR
5	C. GABRIEL ANICETO GONZALEZ	REGIDOR	A FAVOR
6	C. ILDA DELIA GARCIA SOTO	REGIDORA	A FAVOR
7	C. ESTHER JUDITH OCHOA MORA	REGIDORA	A FAVOR
8	LIC. FELIPE DE JESUS RANGEL VARGAS	REGIDOR	A FAVOR
9	C. DULCE CARMINA GARCIA ENCISO	REGIDORA	A FAVOR
10	C. J. JESUS PALOS VACA	REGIDOR	A FAVOR
11	LIC. CLAUDIA GUADALUPE NUÑEZ MORA	REGIDORA	A FAVOR

Se aprueba por UNANIMIDAD de votos-----

ATENTAMENTE
JOCOTEPEC, JALISCO A 27 DE MARZO DE 2017

LIC. JUAN JOSÉ RAMÍREZ CAMPOS
SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO
MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO

± Hidalgo Sur #6, Centro,
tepec, Jalisco, México. C.P. 45800
187) 763-0784, 763-0074, 763-1919
v.jocotepec.jalisco.gob.mx



PROYECTO DE DECRETO QUE REFORMA LOS ARTÍCULOS 6 FRACCIÓN VI, XIX, 41 PÁRRAFO PRIMERO Y SU FRACCIÓN VII, VIII, XVI, XIX; 42 PÁRRAFO PRIMERO Y SU FRACCIÓN I Y 43 PÁRRAFO PRIMERO Y SUS FRACCIONES XI, XIII, XXI, Y XXIII, DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO; ASÍ MISMO QUE REFORMA ADICIONANDO LOS ARTÍCULOS 6 FRACCIÓN XVIII, Y ARTÍCULO 74 BIS DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su fracción III Inciso h), en relación con lo dispuesto por el artículo 79 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Jalisco, conceden la facultad expresa al Municipio para prestar el servicio público de tránsito en su ámbito territorial, por lo tanto, es atribución del Municipio reglamentar lo concerniente al tránsito municipal en su territorio, en dicho entendido con sustento en los preceptos legales antes citados, se tiene a bien expedir el presente ordenamiento en la materia, en virtud de los siguientes motivos;

I.- La creciente afluencia de vehículos en el Municipio, especialmente en los centros de población, la pobre cultura vial existente tanto de conductores como de peatones y el imparable crecimiento demográfico y urbano, exigen la regulación del tránsito, la movilidad y el transporte desde el nivel municipal, con la finalidad de normar, establecer, delimitar y sancionar conductas y omisiones en materia de movilidad que generen una cultura de respeto de los actores concurrentes a saber automovilistas, motociclistas, ciclistas y peatones.

II.- Que si bien es cierto que la legislación de la materia, ya determina y sanciona situaciones generales y particulares en materia de movilidad y transporte, no menos cierto resulta el hecho de que dicha legislación establece como facultad del Municipio el reglamentar y controlar el tránsito en el ámbito de su competencia territorial. Por consiguiente, resulta de trascendental importancia para la presente Administración Pública Municipal, ante la apremiante situación de movilidad que aqueja al Municipio, especialmente en la cabecera Municipal, donde la afluencia vehicular, el tránsito de peatones y la circulación de motociclistas y ciclistas por las principales vialidades del centro de población, llaman a la debida reglamentación municipal en la materia, a fin de ordenar, definir y sancionar conductas y omisiones que vulneren el derecho de tránsito de terceros, así como permitir y fomentar el armonioso uso y disfrute de la vialidad municipal.

III.- Expuestos los anteriores motivos, no menos importante resulta el recordar que la reglamentación en materia de vialidad y movilidad por parte del Municipio, así como su implementación a través del Departamento de Movilidad y Transporte Municipal de Jocotepec, Jalisco, permitirá un mayor y mejor control en materia de movilidad, lo que contribuirá a un mejor orden y respeto a la cultura vial en el territorio municipal lo cual a su vez generará un clima de mejor convivencia social.



IV.- De igual manera, a efectos de materializar la implementación del ordenamiento de marras, es indispensable se lleve a cabo la reforma a los artículos 6 fracción VI, 41 párrafo primero, fracciones VII, VIII, XVI, XIX, 42 párrafo primero, fracción I, 43 párrafo primero, fracciones XI, XIII, XXI y XXIII, todos del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Jocotepec, Jalisco; así mismo la reforma y adición de los diversos normativos 6 fracción XVIII y 74 Bis de dicho ordenamiento municipal. Lo anterior en aras de retirar y/o restringir facultades en materia de tránsito y vialidad a la Dirección de Seguridad Pública y en su lugar, conferir tales atribuciones al Departamento de Movilidad y Transporte Municipal de Jocotepec, Jalisco.



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Ayuntamiento de Jocotepec ha acordado regular, mediante el presente Reglamento, su organización y el régimen de funcionamiento de la Administración Municipal.

Artículo 2. El presente reglamento se expide de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como lo previsto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 3. Las normas contenidas en este reglamento se aplicarán con preferencia de cualquier otra que no tenga rango de ley.

Artículo 4. Corresponde al Ayuntamiento:

- 1.** Elaborar y aprobar los reglamentos y demás disposiciones normativas de carácter general que sean competencia municipal, así como en los casos, forma y términos que establezcan las leyes, autorizar las propuestas de la Presidencia Municipal y establecer las directrices de la política municipal.
- 2.** Corresponde a la Presidencia Municipal la aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas en el ámbito municipal, así como el ejercicio de la administración del Municipio y la prestación de los servicios públicos que estén a su cargo.
- 3.** Corresponde a la Sindicatura la representación jurídica y la defensa de los intereses del Municipio de Jocotepec, acatando en todos los casos las decisiones del Ayuntamiento.
- 4.** Corresponde en forma individual a los integrantes del Ayuntamiento aquellas facultades que así dispone expresamente la Ley Estatal que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal y las demás leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 5. Como titular de la función ejecutiva, corresponde a la Presidencia Municipal la designación y remoción de los servidores públicos del municipio, así como disponer las diferentes tareas que deban cumplir y la coordinación de los trabajos.

Artículo 6. Para el efecto de dar cumplimiento a las obligaciones y facultades previstas en la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal del Estado de Jalisco, la Presidencia Municipal cuenta con las siguientes dependencias:

I.- Secretaría Particular, de ella dependen:

- a)** Departamento de Relaciones Públicas.
- b)** Departamento de Agenda, Giras y Atención Ciudadana.

II.- Secretaría General, de ella dependen:

- a)** Las Delegaciones y Agencias.
- b)** Departamento del Registro Civil.



- c) Departamento de Actas, Acuerdos y Seguimiento.
- d) Departamento de Comunicación Social y Logística.
- e) Departamento de la Vivienda Municipal.
- f) Departamento de Reglamentos.
- g) Departamento de Transparencia y Acceso a la Información.
- h) Departamento de Informática.

III. Sindicatura, de ella dependen:

- a) Departamento Jurídico.
- b) Departamento de Juzgados Municipales
- c) Agenda desde lo Local.

IV. Hacienda Municipal, de ella dependen:

- a) Departamento de Ingresos.
- b) Departamento de Egresos y Contabilidad.
- c) Departamento de Patrimonio Municipal.
- d) Departamento de Catastro.
- e) Departamento de Padrón y Licencias.
- f) Departamento de Control Vehicular.
- g) Departamento de Proveduría.

V. Dirección de Administración, de ella dependen:

- a). Departamento de Recursos Humanos.

VI. Dirección de Seguridad Pública, de ella dependen:

- a) Departamento Operativo.
- b) Departamento Técnico y Administrativo.

VII. Dirección de Obras Públicas, de ella dependen:

- a) Departamento de Proyectos.
- b) Departamento de Obras Públicas.

(Por acuerdo de cabildo de 31 de Mayo de 2016, se reforma esta fracción ya que se decidió que el Departamento de Desarrollo Urbano fuera Dirección).

VIII. Dirección de Planeación para el Desarrollo Municipal.

IX. Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Humano, de ella dependen:

- a) Departamento de Participación y Orientación Ciudadana.
- b) Departamento de Programas de Desarrollo Social y Humano.

X. Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, de ella dependen:

- a) Departamento de Prevención y Control Ambiental.

XI. Dirección de Servicios Públicos, de ella dependen:

- a) Departamento de Alumbrado Público.
- b) Departamento de Panteones.
- c) Departamento de Aseo Público.
- d) Departamento de Mercados.



XII. Dirección de Salud, de ella dependen:

- a) Departamento de Servicios Médicos.
- b) Hospital Municipal.

XIII. Dirección de Educación, de ella dependen:

- a) Departamento de Proyectos especiales y Educación Popular.

XIV. Dirección de Cultura, Arte y Tradiciones.

XV. Dirección de Desarrollo Económico, de ella dependen:

- a) Departamento de Turismo y Artesanías.
- b) Departamento de Promoción del Empleo.

XVI. Dirección de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, de ella dependen:

- a) Departamento de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
- b) Departamento de Rastro.

XVII. Dirección de Protección Civil y Bomberos, de ella dependen:

- a) Departamento de Coordinación de Grupos Voluntarios.
- b) Departamento de Coordinación Operativa.

XVIII.- Departamento de Movilidad y Transporte Municipal.

(Artículo 6 fracción XIX adicionado por decisión del pleno del Ayuntamiento de fecha 31 de Octubre de 2016).

XIX.- Dirección de Desarrollo Urbano.

(Por acuerdo de cabildo de 31 de Mayo de 2016, se reforma esta fracción ya que se decidió que el Departamento de Desarrollo Urbano fuera Dirección).

XX.- Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales.

(Artículo 6 fracción XX se adiciona por error de impresión de la gaceta anterior)

Artículo 7. Cada una de las direcciones tiene la competencia, facultades y atribuciones establecidas en el presente reglamento, cuyo ejercicio se debe orientar a cumplir con los objetivos trazados en el Plan Municipal de Desarrollo y los que los Manuales de Organización y Procedimientos les asignen, a través de la prestación de los servicios o Productos, que en ellos se señalan, y deben contar con la estructura orgánica que se describe en el presente ordenamiento y el número de servidores públicos que autorice el presupuesto de egresos.

Los manuales de organización y procedimiento de cada dependencia, entidad o área municipal donde se describan todos los servicios o productos a generar y que autorice la Presidencia Municipal, serán complementarios del mismo y de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.

De igual manera, la Presidencia Municipal debe expedir los acuerdos, circulares y otras disposiciones particulares necesarias para regular el funcionamiento de las dependencias que integren la administración pública municipal.



Artículo 8. Los servidores públicos titulares como Presidente Municipal, Síndico Municipal y Encargados de la Secretaría General y Hacienda Municipal, así como de las Direcciones, estarán obligados a la presentación de la declaración de situación patrimonial ante el Órgano Competente del Congreso del Estado de Jalisco, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 93 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 9. Corresponde al Ayuntamiento crear los organismos públicos descentralizados o empresas de participación municipal que considere pertinentes para la realización de los fines propios del municipio.

Artículo 10. Los organismos públicos descentralizados tomarán acuerdo a través de la estructura de gabinetes, para lo cual la Presidencia Municipal decidirá mediante resolución escrita la adscripción de estos organismos a determinado gabinete.

Artículo 11. Las facultades previstas por el presente reglamento para cada una de las dependencias de la administración corresponden a sus titulares, pero pueden delegarse en funcionarios subalternos por acuerdo administrativo que así lo indique, salvo aquéllas que conforme a las leyes que regulan el funcionamiento del ayuntamiento o el presente reglamento lo prohíban expresamente.

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Artículo 12. La Secretaría Particular tiene a su cargo el desempeño de las siguientes funciones:

- I.** Llevar el control y administración de la Oficialía de Partes de la Presidencia Municipal.
- II.** Atender la correspondencia oficial y el turno de asuntos, previo acuerdo con el Presidencia Municipal.
- III.** Llevar la agenda oficial de la Presidencia Municipal.
- IV.** Atender lo correspondiente a las relaciones públicas.
- IV.** Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y las leyes y reglamentos vigentes.

Para la atención de los asuntos de su competencia, el Secretario Particular será auxiliado por los Departamentos de Relaciones Públicas y de Agenda, Giras y Atención Ciudadana.

Artículo 13. El Departamento de Relaciones Públicas, tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.** Organizar los actos públicos del Ayuntamiento y sus dependencias.
- II.** Propiciar y mantener el acercamiento, contacto, enlace y comunicación entre los servidores/as públicos municipales, la comunidad y sus visitantes.
- III.** Auxiliar a la Secretaría General para la organización de las sesiones de Ayuntamiento de carácter solemne.
- IV.** Dar seguimiento a las relaciones entre Jocotepec y sus Ciudades Hermanas, fomentando intercambios de beneficio social, cultural y económico para nuestro Municipio.



V. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidencia Municipal, la Secretaria Particular y las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 14. El Departamento de Agenda, Giras y Atención Ciudadana, tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Llevar el control de la agenda de la Presidencia Municipal, para efectos de eventos y citas.

II. Organizar las reuniones y eventos de la Presidencia Municipal, así como las visitas y reuniones en delegaciones y agencias.

III. Atender a los ciudadanos que acudan a la Presidencia Municipal y canalizar los asuntos que requieran de su atención personal.

IV. Dar seguimiento a los problemas planteados directamente a la Presidencia y girar los oficios e instrucciones necesarias a las dependencias para su oportuna atención. Así mismo, deberá comunicar por escrito a los ciudadanos sobre el seguimiento a su solicitud o problemática.

V. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Secretaria Particular y las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 15. A la Secretaría General le corresponde auxiliar a la Presidencia Municipal y a los integrantes del Ayuntamiento en los asuntos de carácter administrativo, así como la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones determinadas por ellos a las dependencias administrativas municipales.

El Secretario/a General es el funcionario encargado de la Secretaría del Ayuntamiento a que se refiere la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado, para el ejercicio de sus obligaciones y facultades; tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Vigilar y, en su caso, ejecutar los acuerdos de Ayuntamiento o de la Presidencia Municipal; así como las disposiciones contenidas en la legislación en vigor.

II. Impartir, por conducto de la Junta Municipal de Reclutamiento, la educación cívica militar a que se refiere la fracción 11 del artículo 31 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

III. Publicar con estricta observancia de lo que establecen los ordenamientos aplicables en la materia, las actas, normas, acuerdos y demás documentos expedidos por el Ayuntamiento.

IV. Diseñar la política integral, con perspectiva de género para promover la cultura del respeto a los derechos humanos de las mujeres basándose en el Programa Estatal;

V. Formular las bases para la coordinación entre las diferentes autoridades municipales para la prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres;

VI. Coordinar y dar seguimiento a las acciones en materia de prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres;

VII. Coordinar, y dar seguimiento a los trabajos de promoción y defensa de los derechos humanos de las mujeres, que lleven a cabo las dependencias;

VIII. Debe caucionar el manejo de fondos, en favor del Ayuntamiento, conforme lo disponen las leyes y ordenamientos correspondientes.

IX. Autorizar los libros de los condóminos a que se refiere el Código Civil del Estado de Jalisco.

X. Auxiliar a los regidores en el ejercicio de sus funciones, así como miembros de las Comisiones Edilicias que les correspondan, conforme lo dispone el Reglamento del Ayuntamiento de Jocotepec.



- XI.** Expedir certificaciones sobre la autenticidad de las firmas de los servidores públicos del Ayuntamiento; así como de los documentos que obran en el Archivo y demás dependencias municipales.
- XII.** Condonar o reducir por acuerdo de la Presidencia Municipal, las multas impuestas por la contravención a los reglamentos, normas y acuerdos de carácter municipal.
- XIII.** Suscribir, conjuntamente con la Presidencia Municipal, la Hacienda Municipal y la Sindicatura, convenios y contratos que, con previa autorización del Ayuntamiento, obliguen al Municipio.
- XIV.** Llevar a cabo los trámites relativos a la legalización de firmas de los traductores que legalmente ejerzan sus funciones en el Municipio.
- XV.** Elaborar certificados de origen, de vecindad y de residencia.
- XVI.** Supervisar el trabajo de los Delegados y los Agentes municipales.
- XVII.** Coordinar los trabajos relativos a los procedimientos para la designación de los Delegados y Agentes Municipales.
- XVIII.** Elaborar, coordinar, supervisar y ejecutar el programa de comunicación social y logística.
- XIX.** Elaborar, coordinar, supervisar y ejecutar los procedimientos y programas para la transparencia y acceso a la información.
- XX.** Desarrollar programas y sistemas de cómputo para las dependencias y áreas de la Administración Pública Municipal.
- XXI.** Apoyar en la implementación de estrategias, programas y proyectos encaminados a obtener el apoyo necesario por parte de la esfera Estatal y/o Federal, para atender las necesidades de Vivienda en el Municipio.
- XXII.** Gestionar ante el Estado y/o la Federación mediante programas de apoyo a la Vivienda, encaminados principalmente al grupo de la población de bajos recursos económicos. Instrumentar, realizar y coordinar las acciones y programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo propiedad del Ayuntamiento.
- XXIII.** Atender y resolver las necesidades de los operadores de computadoras del Ayuntamiento, en lo relativo a problemas en la utilización de las mismas.
- XXIV.** Fijar bases generales a las que deben sujetarse las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal para la adquisición de equipos de cómputo, así como recibir dicho equipo de los proveedores, adecuarlos y entregarlos a la dependencia correspondiente.
- XXV.** Elaborar los proyectos de normas que deban cumplirse para la conservación de información, en acciones de protección, soportes y respaldos externos, entre otros.
- XXVI.** Coordinar lo relativo a las líneas de comunicación para transmisión de datos entre las dependencias municipales.
- XXVII.** Diseñar y mantener actualizada la estructura de comunicaciones del Ayuntamiento para la interconexión de redes de computadoras.
- XXVIII.** Proponer la celebración de convenios de cooperación para el establecimiento de normas en lo que a sistemas computacionales y de desarrollo informático se refiere.
- XXIX.** Sugerir los cambios y adecuaciones a reglamentos en aquellos rubros que tengan que ver con la computación y su modernización.
- XXX.** Autorizar las requisiciones de las dependencias municipales en cuanto a equipo de cómputo se refiere, antes de que ingresen a Proveeduría.
- XXXI.** Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y los ordenamientos vigentes en el Municipio.



Para el despacho de los asuntos de su competencia y el eficaz cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas, la Secretaría General se auxilia de las dependencias y demás entidades públicas municipales que sean necesarias.

Dependerán de la Secretaría General, Las Delegaciones y Agencias; Los Departamentos de Registro Civil; De Actas, Acuerdos y Seguimiento, Comunicación Social y Logística, De la Vivienda Municipal, Reglamentos, Transparencia, Acceso a la Información y Función Pública e Informática.

Artículo16. Las Delegaciones y Agencias, tienen a su cargo las funciones y actividades que determina la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, así como el reglamento correspondiente.

Artículo17. El Departamento del Registro Civil tiene las funciones de coordinar y organizar administrativamente la prestación del servicio en las Oficialías del Registro Civil en Jocotepec. Para el ejercicio de las obligaciones y facultades tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Hacer constar en forma auténtica y dar publicidad a los hechos y actos constitutivos, modificativos y extintivos del estado civil de las personas.

II. Expedir copias o extractos certificados de las actas y de los documentos que obren en los archivos del Registro Civil, así como certificar fotocopias de los documentos que se le hayan presentado con motivo de la realización de sus funciones.

III. Coordinar, verificar y supervisar el desempeño y eficiencia de las Oficialías del Registro Civil en el Municipio; así como proporcionarles los manuales de procedimientos aplicables en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.

IV. Cuidar que los actos y actas del Registro Civil se efectúen y levanten debidamente, pudiendo revisarlos en cualquier época.

V. Proporcionar y verificar en coordinación con la Dirección Estatal del Registro Civil, se dé capacitación antes y durante el ejercicio de sus funciones a los oficiales del Registro Civil, a fin de lograr la optimización de los recursos humanos y materiales de la institución.

VI. Sugerir a la Secretaria General se proponga a las autoridades competentes la celebración de convenios de coordinación, en materia de Registro Civil, con las autoridades de los órdenes de Gobierno Estatal y Federal.

VII. Rendir informe de las actividades desarrolladas por su dependencia a la Secretaria General del Ayuntamiento.

VIII. Previo acuerdo con la Secretaria General, asignar a los oficiales en las oficialías del Registro Civil en que desempeñarán sus funciones.

IX. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Secretaria General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

La titularidad de las Oficialías del Registro Civil del Municipio estará a cargo de los servidores públicos denominados Oficiales del Registro Civil, quienes tendrán fe pública en el desempeño de las labores propias de su cargo.



Artículo 18. El Departamento de Actas, Acuerdos y seguimiento, es el área administrativa dependiente de la Secretaría General que tiene a su cargo publicar con estricta observancia de lo que establecen los ordenamientos aplicables en la materia, las actas, normas, acuerdos y demás documentos expedidos por el Ayuntamiento, auxiliar a los regidores en el ejercicio de sus funciones, así como miembros de las Comisiones Edilicias que les correspondan, conforme lo dispone el Reglamento del Ayuntamiento de Jocotepec, implementar, revisar, integrar y cuidar, el libro de actas de las sesiones del pleno denominado " Diario de las Sesiones", el cuidado, la organización y administración de archivo del Municipio. Para ejercicio de las obligaciones y facultades, tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Conservar y organizar los documentos, expedientes, manuscritos, libros, ediciones, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y cualquier otro objeto o instrumento que por su interés deban de ser custodiados para la Administración Pública Municipal.

II. Adecuar el manejo, clasificación y catalogación del material que allí se concentre, mediante la remisión detallada que efectúan las dependencias de la administración municipal para su custodia y fácil consulta.

III. Facilitar los documentos, previa anuencia de la Secretaria General, a quienes soliciten consultar los expedientes con carácter reservado; así como documentos históricos, copias de escritos encuadernados o de los que peligre su integridad por el manejo, los cuales sólo se autorizará fotografiarlos en el lugar en que se encuentren.

IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del Archivo Municipal; así como dictar las políticas generales para su operación y funcionamiento.

V. Cuidar que se le dé la debida atención a las consultas que realice el público; y emitir las opiniones y los informes que le sean solicitados.

VI. Difundir el acervo del archivo que se considere de interés para el público en general; cuidar de su conservación preventiva, restauración y reproducción; así como realizar tareas de tipo documental que coadyuven a incrementarlo.

VII. Establecer el servicio de préstamo y consulta de documentación del Archivo a las dependencias municipales, de acuerdo con las normas aplicables; y proporcionar al público los servicios relativos al banco de datos e información documental, estadística e histórica, con las limitaciones y reservas que para tal efecto se establezcan.

VIII. Informar mensualmente a la Secretaria General sobre las actividades e investigaciones realizadas por la Dependencia, así como del estado que guarda el Archivo Municipal.

IX. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los titulares de las dependencias del Ayuntamiento; así como comunicarles las deficiencias que existen en la documentación que envían al Archivo Municipal y en su manejo.

X. Registrar en cédula principal los decretos, leyes, reglamentos y demás disposiciones emitidas por las autoridades federales, los gobiernos de los estados y los ayuntamientos del país, que le sean remitidos.

XI. Emitir opinión en la contratación del personal al servicio del Archivo Municipal, procurando que éste reúna los conocimientos archivísticos y administrativos necesarios; así como vigilar y manejar a los servidores públicos que se encuentra bajo su responsabilidad.

XII. Promover la asistencia de consultores al Archivo Municipal en plan de investigación, a fin de convertirlo en un lugar de interés para los habitantes del Municipio.

XIII. Publicar con estricta observancia de lo que establecen los ordenamientos aplicables en la materia, las actas, normas, acuerdos y demás documentos expedidos por el Ayuntamiento.



- XIV.** Auxiliar a los regidores en el ejercicio de sus funciones, así como miembros de las Comisiones Edilicias que les correspondan, conforme lo dispone el Reglamento del Ayuntamiento de Jocotepec.
- XV.** Implementar, revisar, integrar y cuidar, el libro de actas de las sesiones del pleno denominado "Diario de las Sesiones."
- XVI.** Auxiliar a la Secretaria General para la elaboración de las actas de las sesiones, la coordinación de las convocatorias a sesiones.
- XVII.** Realizar las tareas necesarias para que el salón de sesiones se encuentre en buenas condiciones para la celebración de las sesiones.
- XVIII.** Coordinar las tareas de apoyo en el salón de sesiones e implementar las acciones indispensables para garantizar el acceso del público y el orden en el salón.
- XIX.** Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y los ordenamientos vigentes en el Municipio.

Artículo 19. Al Departamento de Comunicación Social y Logística le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Difundir los servicios, trámites, promociones, programas y avances de la Administración Pública Municipal.
- II.** Difundir la agenda diaria de las actividades a realizar por parte de la Presidencia Municipal, invitar a los medios de comunicación a cubrir los eventos respectivos.
- III.** Fijar la política y los lineamientos que en materia de comunicación social deben observar las diferentes dependencias de la administración municipal.
- IV.** Elaborar y supervisar el diseño y contenido de los instrumentos de comunicación informativo y difusión propuestos por el Ayuntamiento y las diferentes dependencias del Ayuntamiento.
- V.** Proponer la contratación de espacios en los medios de comunicación para la difusión de los mensajes del Ayuntamiento, Presidencia y dependencias municipales.
- VI.** Realizar diariamente una síntesis de la información contenida en los diarios locales y nacionales, así como una estadística y archivo de comunicados, videocasetes, audiocasetes y gráficos de las giras, ruedas de prensa, entrevistas y actividades especiales realizadas por los servidores públicos municipales.
- VII.** Estructurar y proponer los proyectos de convenios de cooperación con medios de comunicación masiva para llevar a cabo programas y campañas que deriven en un acercamiento entre la ciudadanía y las autoridades municipales.
- VIII.** Promover entre los ciudadanos el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- IX.** Favorecer el desarrollo de mecanismos e innovaciones que faciliten la captación de demandas, opiniones e inquietudes de los administrados.
Planear y coordinar la celebración de festividades cívicas, así como de las festividades culturales, en estrecha coordinación con la Dirección de Educación.
- X.** Coordinar la celebración de las audiencias públicas con la Presidencia Municipal o con el servidor/a público que se determine.
- XI.** Organizar y supervisar la logística, montajes especiales e instalación de sonidos en Actos, a los que asiste la Presidencia Municipal, así como en los organizados por los regidores o por las dependencias del Ayuntamiento.



XII. Instalar un módulo de información para proporcionar datos y orientación a la ciudadanía sobre el trámite de quejas y asuntos relacionados con las dependencias del Ayuntamiento; así como proyectar el establecimiento de nuevos módulos de este tipo en los lugares en los que, conforme a los requerimientos de la población, sea necesario.

XIII. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Secretaria General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 20. Al Departamento de la Vivienda Municipal le corresponde la ejecución de las siguientes atribuciones:

I. Implementar estrategias, programas y proyectos encaminados a obtener el apoyo necesario por parte de la esfera Estatal y/o Federal, para atender las necesidades de Vivienda en el Municipio.

II. Gestionar ante el Estado y/o la Federación mediante programas de apoyo a la Vivienda, encaminados principalmente al grupo de la población de bajos recursos económicos.

Gestionar y desarrollar los trámites necesarios ante las Dependencia correspondientes, para la obtención del otorgamiento de créditos de interés social para una vivienda digna en el municipio.

III. Gestionar y desarrollar los trámites necesarios ante las Dependencias correspondientes, para la obtención del otorgamiento de créditos de interés social para una vivienda sustentable en el municipio.

IV. Contribuir con la realización del derecho humano básico que significa la vivienda.

V. Coadyuvar con los proyectos sustentables para satisfacer la demanda de vivienda en la población, que contribuya con su calidad de vida a través de un entorno digno.

VI. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Secretaria General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia

Artículo 21. Al Departamento de Reglamentos, le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Observar y aplicar las disposiciones de la Ley Sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Jalisco, los reglamentos y demás disposiciones sobre el funcionamiento de giros y permisos.

II. Proponer la política general del funcionamiento de giros, conforme a las Leyes aplicables y acorde a las estrategias y programas del Plan Municipal de Desarrollo.

III. Recibir de los particulares las solicitudes para el funcionamiento de giros comerciales, industriales, de prestación de servicios, de espectáculos públicos, de anuncios y otros que señalen las Leyes y reglamentos de aplicación municipal.

Así como los avisos, manifestaciones, declaraciones y demás documentación que presenten los particulares.

IV. Integrar y mantener actualizado el padrón de licencias y permisos del municipio.

V. Proponer la política y aplicar los procedimientos y sistemas más adecuados, para desarrollar de manera eficiente y efectiva las actividades en materia de recepción de solicitudes de los particulares.

VI. Orientar adecuadamente a los/as contribuyentes, para el correcto cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

VII. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de giros comerciales, industriales y de prestación de servicios en el Municipio, mismo que debe estar acorde con las Leyes y ordenamientos de la materia.



VIII. Verificar que los poseedores o propietarios de inmuebles destinados a estacionamientos de vehículos, cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Estacionamientos Públicos en el Municipio de Jocotepec.

IX. Recibir las solicitudes para la prestación del servicio de estacionamientos públicos, conforme lo dispuesto por el Reglamento de Estacionamientos Públicos en el Municipio de Jocotepec.

X. Conceder a los/as particulares los derechos de los espacios físicos para ejercer el comercio en los mercados y tianguis ubicados en el Municipio, según lo dispuesto por las disposiciones reglamentarias respectivas.

XII. Regular y supervisar los espacios indicados para el establecimiento y correcto funcionamiento de tianguis, asignándoles un día de la semana para que se ejerza el comercio en dicha zona.

XIII. Diseñar, conjuntamente con el Secretario/a General y el Síndico/a del Ayuntamiento, los formatos de órdenes de visita y actas de inspección que empleen en sus actuaciones los inspectores municipales, ajustándose a las formalidades jurídicas y criterios jurisprudenciales aplicables en la materia.

XIV. Ordenar y practicar visitas domiciliarias para comprobar el cumplimiento de las obligaciones administrativas a cargo de las personas que establecen los diversos ordenamientos Municipales, Estatales y, en su caso, las disposiciones Federales.

XV. Ordenar y practicar la revisión para evitar la reventa de boletos en espectáculos públicos, eventos deportivos y exhibición de películas y, en su caso, practicar el aseguramiento.

XVI. Ordenar y practicar la revisión en las vías públicas y lotes baldíos del Municipio para verificar el cumplimiento de las disposiciones municipales.

XVII. Ordenar y practicar la clausura de giros en los casos y términos en que así lo dispongan los ordenamientos aplicables en el Municipio.

XVIII. Comunicar los resultados de las inspecciones al Encargado/a de la Hacienda Municipal, o al Juez Municipal correspondiente.

XIX. Dar a conocer a los particulares los hechos u omisiones que les sean imputables, a través de la entrega de las actas correspondientes.

XX. Colaborar y coadyuvar con la autoridad competente en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas o delitos.

XXI. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para el mejor desempeño de sus atribuciones.

XXII. Regular y supervisar las zonas y el calendario para el establecimiento y correcto funcionamiento de los tianguis.

XXIII. Verificar asistencia de los comerciantes titulares del derecho de uso de piso; y revisar la vigencia de tarjetas de identificación y el acatamiento al giro autorizado.

XXIV. Vigilar que los límites del tianguis no se excedan de lo autorizado y que los espacios interiores estén bien delimitados.

XXV. Notificar a las autoridades competentes las irregularidades que adviertan en la operación de los tianguis.

XXVI. Cuidar que las áreas del tianguis se mantengan limpias, seguras y en orden.

XXVII. Verificar la instalación y retiro del tianguis cuidando que se lleve a cabo en forma ordenada, haciendo cumplir el horario autorizado.

XXVIII. Atender las quejas y sugerencias de los usuarios, vecinos y público en general.



XXIX. Otorgar el permiso para la operación del comercio móvil, fijo y semifijo en espacios abiertos de acuerdo con las disposiciones vigentes.

XXX. Refrendar, cancelar, suspender y dar de baja los permisos y modificar total o parcialmente las condiciones de operación de los puestos móviles, fijos y semifijos en espacios abiertos.

XXXI. Promover la mejor organización, control y funcionalidad del comercio en espacios abiertos que opera en el Municipio.

XXXII. Difundir la información necesaria y elaborar los formatos requeridos para la obtención de los permisos para el comercio en espacios abiertos.

XXXIII. Calendarizar, programar y coordinar la participación del comercio en espacios abiertos en los eventos sociales, cívicos, religiosos, así como las temporadas de ventas que por tradición se celebran en el Municipio.

XXXIV. Realizar supervisiones, censos y estudios en general que tiendan a obtener información y estadística del comercio en espacios abiertos que operan en el Municipio.

XXXV. Proponer la restricción o prohibición del comercio en espacios abiertos en zonas del Municipio de acuerdo a su problemática social o económica.

XXXVI. Solicitar a las dependencias competentes en el control y vigilancia del comercio en espacios abiertos, la información referente a su actividad con el fin de completar informes y estadísticas al respecto.

XXXVII. Llevar el control estadístico del padrón de comerciantes en espacios abiertos.

XXXVIII. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Secretaría General, la Ley de Hacienda Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 22. Al Departamento de Transparencia, Acceso a la Información y Función Pública le corresponde la ejecución de las siguientes atribuciones:

I. Implementar estrategias, programas y proyectos encaminados a hacer más transparente la gestión de la administración y a instrumentar mecanismos que permitan que la ciudadanía pueda solicitar información de gestión de la administración con excepción de aquellas que por su naturaleza sean definidas como reservadas.

II. Sugerir y apoyar en la implementación de mecanismos de transparencia que prevengan la corrupción.

III. Establecer programas de educación ética y en valores a los servidores públicos de la administración municipal y hacia la ciudadanía.

IV. Como función pública, le compete la revisión y vigilancia del ejercicio de los recursos financieros y patrimoniales del Municipio, de sus organismos descentralizados, fideicomisos, empresas de participación municipal y de todos aquellos organismos que manejen fondos o valores del municipio, o bien, reciban algún subsidio condicionado de éste, a efecto de que se realicen con transparencia, legalidad y con criterios de racionalidad, garantizando que los procesos se lleven a cabo en forma objetiva y con estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

V. Practicar visitas periódicas de inspección a las dependencias de la administración pública municipal a efecto de constatar que el ejercicio del gasto público sea congruente con las partidas del presupuesto de egresos autorizado.



- VI.** Expedir los criterios que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal y requerir a las dependencias competentes en el rubro de que se trate, la documentación e información necesarias para el ejercicio de facultades, que aseguren un eficaz control de las diversas actividades que tiene encomendadas.
- VII.** Vigilar que el ejercicio del presupuesto de egresos se apegue estrictamente a las leyes y Reglamentos vigentes, así como que las dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal cumplan estrictamente con las normas de control y fiscalización aplicables en la materia.
- VIII.** Vigilar el cumplimiento por parte de las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores propiedad del Ayuntamiento.
- IX.** Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias, organismos y entidades públicas municipales.
- X.** Realizar auditorías, visitas, inspecciones, informes, evaluaciones, revisar libros y documentos de las dependencias, organismos y entidades públicas municipales, fideicomisos y, en general, donde se involucren fondos condicionados o valores públicos del municipio con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y procesos, así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.
- XI.** Vigilar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, de contratación y pago de personal, de contratación de servicios; de obra pública; de adquisiciones; de arrendamientos; conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; así como del manejo y disposición de los bienes contenidos en los almacenes, activos y demás recursos materiales y financieros pertenecientes a la administración pública municipal.
- XII.** Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros que elaboren las dependencias, organismos y entidades públicas municipales.
- XIII.** Designar a los auditores externos de las dependencias, organismos y entidades municipales, así como normar y controlar su actividad.
- XIV.** Informar a la Presidencia sobre el resultado de las revisiones de las dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal, que hayan sido objeto de fiscalización, e informara las autoridades competentes del resultado de dichas revisiones si le fuere requerido.
- XV.** Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores/as públicos del Ayuntamiento para su envío a la Oficialía Mayor del Congreso del Estado.
- XVI.** Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores/as públicos municipales, para detectar los actos y hechos que advierta como causales de responsabilidad administrativa, y remitir el resultado de tales investigaciones a las dependencias y autoridades competentes.
- XVII.** Atender las quejas o inconformidades de la ciudadanía por servicios públicos no satisfactorios o sobre la actuación de los servidores/as públicos y proporcionarles la orientación e información necesaria para que lleven a cabo las acciones que sean procedentes.
- XVIII.** Organizar y planear la recepción y registro de las quejas, inconformidades y reconocimientos a servidores/as públicos presentadas por la ciudadanía.



- XIX.** Llevar el control y estadística sobre las quejas, inconformidades y reconocimientos así como su clasificación de acuerdo a la naturaleza y origen de las mismas.
- XX.** Realizar las encuestas, estudios de campo, seguimiento, investigación y evaluación sobre las quejas e inconformidades recabadas.
- XXI.** Canalizar las quejas, inconformidades y reconocimientos a las dependencias y entidades públicas, que corresponda a efecto de que procedan de conformidad con su naturaleza y ámbito de competencia.
- XXII.** Hacer del conocimiento del Contralor cuando de las quejas o inconformidades se desprenda una irregularidad distinta a la administrativa.
- XXIII.** Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 23. El Departamento de Informática tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer y establecer políticas y normas de sistematización de procesos administrativos y operativos de las dependencias municipales.
- II.** Proponer y establecer políticas de crecimiento y homologación del equipo de cómputo, software, bases de datos y sistemas de comunicación, supervisando el buen uso y aprovechamiento de estos equipos.
- III.** Proporcionar a las dependencias municipales la infraestructura de comunicaciones de voz y datos, plataformas tecnológicas de hardware, software y bases de datos.
- IV.** Coordinar los cursos de capacitación a personal del Ayuntamiento, así como el soporte en lo relativo a la educación computacional y operación de aquellos equipos, programas y sistemas **realizados por el área.**
- V.** Gestionar para las diversas dependencias municipales la contratación y administración de telefonía convencional y celular, así como de radio y telecomunicaciones.
- VI.** Administrar la red de voz y datos, intranet, así como los equipos de radiocomunicación y telecomunicación propiedad del Ayuntamiento.
- VII.** Dar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo y a los implementos utilizados en las diversas formas de comunicación con que cuenta el Ayuntamiento.
- VIII.** Proponer y establecer políticas para la modernización y el desarrollo tecnológico, informático y de telecomunicaciones de las dependencias del Ayuntamiento de Jocotepec, así como velar por la seguridad informática.
- IX.** Elaborar y proponer el Manual de Directrices en materia informática a la que deben sujetarse las dependencias de la Administración Pública Municipal.
- X.** Validar técnicamente las requisiciones de las dependencias municipales en cuanto a equipo de cómputo, software, consumibles y equipo de telecomunicaciones, antes de que ingresen a Proveeduría.
- XI.** Establecer el software institucional, del que hacen uso las dependencias municipales, así como presupuestar anualmente los derechos de uso. Corresponde al Departamento de Informática resguardar las licencias de derecho de uso.
- XII.** Vigilar, en coordinación con Sindicatura, que la infraestructura tecnológica opere de manera legal en sus licencias, marcas y patentes, así como el registro de derechos de autor ante las instancias correspondientes, respecto del software desarrollado internamente en la Administración Pública Municipal.
- XIII.** Diseñar y mantener actualizada la estructura de comunicaciones del Ayuntamiento para la interconexión de redes de computadoras.



- XIV.** Validar y, en su caso, autorizar los proyectos informáticos operativos y administrativos de las dependencias, evaluando técnicamente la adquisición de equipamiento y recursos tecnológicos, informáticos y de telecomunicaciones necesarios para el proyecto.
- XV.** Las demás que le confieran el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Dirección de Administración y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 24. La Sindicatura es el área encargada de proteger y defender los intereses municipales. Para el ejercicio de las obligaciones y facultades, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Ejercitar las acciones judiciales que competan al Municipio; así como representar al ayuntamiento en las controversias o litigios de carácter administrativo, fiscal, laboral, civil, mercantil, agrario y otros en los que sea parte, pudiendo allanarse y transigir en los mismos cuando sea la parte demandada; sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales.
- II.** Recibir y resolver las denuncias hechas ante el Ayuntamiento sobre la ocupación irregular de predios, fincas y espacios públicos de propiedad municipal.
- III.** Vigilar que en la enajenación de bienes municipales, se cumplan estrictamente las formalidades de ley.
- IV.** 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.
- V.** Revisar la situación de los rezagos fiscales para que estos sean liquidados y cobrados.
- VI.** 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 respectivo.
- VII.** Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen la Presidencia Municipal y el funcionario encargado de la Hacienda Municipal.
- VIII.** Coordinarse con la Hacienda Municipal, para la recuperación y defensa de los bienes que integran el acervo patrimonial del Municipio.
- IX.** Suscribir convenios que impliquen el reconocimiento de responsabilidad por parte el Ayuntamiento, respecto de los vehículos de propiedad municipal que estén involucrados en cualquier accidente.
- X.** Asesorar en la elaboración de los anteproyectos de modificaciones a la Ley de Ingresos y demás ordenamientos de carácter municipal, a las autoridades de la Administración Pública Municipal, a fin de que sus disposiciones se encuentren apegadas a derecho.
- XI.** Asesorar jurídicamente a las dependencias del Ayuntamiento.
- XII.** En los juicios de amparo, proponer los términos en los que deberán rendirse los informes previos y justificados por parte de las autoridades municipales, cuando se les señale como autoridades responsables y, en su caso, rendirlos; apersonarse cuando las autoridades municipales tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes fungirán como tales.
- XIII.** Representar al Ayuntamiento en la formulación de denuncias y querellas ante el Ministerio Público.
- XIV.** Analizar los formatos administrativos empleados por el Ayuntamiento para la ejecución de las diversas actividades que tiene encomendadas y, en su caso, proponer las enmiendas que considere necesarias.



XV. Elaborar y, en su caso, rendir los informes solicitados por la Comisión Nacional y la Estatal de los Derechos Humanos a los servidores(a) públicos de las dependencias del Ayuntamiento.

XVI. Organizar cursos de capacitación jurídica a las diversas dependencias municipales; así como proponer la coordinación con diversas universidades, para celebrar conjuntamente seminarios sobre temas jurídicos que sean de trascendencia para el quehacer municipal.

XVII. Proponer la realización de monografías y estudios jurídicos; así como la elaboración de antologías, compilaciones y manuales sobre temas jurídicos que faciliten las actividades de las dependencias municipales.

XVIII. Organizar la administración del Centro de Prevención Social.

XIX. Designar a los funcionarios que habrán de desempeñar el cargo de visitadores, de conformidad a las necesidades de la dirección, y conforme lo establezca el presupuesto de egresos correspondiente.

XX. Llevar a cabo auditorias jurídicas tendientes a mejorar las funciones de las direcciones.

XXI. Dar seguimiento a los resultados de los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados, e informar a la presidencia los resultados de los mismos.

XXII. Turnar a la autoridad correspondiente aquellas que no sean de su competencia, así como orientar a los particulares de las instancias y seguimiento que correspondan.

XXIII. Formular e instrumentar de manera sistemática los mecanismos necesarios para prevenir, detectar e inhibir actos u omisiones que sean constitutivos de faltas administrativas suscitadas en ejercicio de las funciones propias de los servidores públicos en cuestión.

XXIV. Establecer los mecanismos necesarios para evaluar de manera periódica el desempeño y la honorabilidad de los visitadores, para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

XXV. Comunicar, cuando así sea procedente de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias, a las diversas autoridades de los municipios o del Estado las resoluciones en las que la sanción impuesta al servidor público sea la inhabilitación.

XXVI. Desarrollar programas de capacitación y adiestramiento permanentes en materia jurídica, de derechos humanos y de investigación que optimice la integración, análisis y valoración de los asuntos desarrollados en el ámbito de competencia de la Justicia Municipal.

XXVII. Realizar estudios estadísticos para medir los índices de corrupción que permitan vigilar el comportamiento de las direcciones dependientes de Justicia Municipal.

XXVIII. Desarrollar programas de concientización en materia anticorrupción y abuso de autoridad que permitan alentar aún más la honestidad, eficiencia y ejercicio de la justicia dentro de las dependencias subordinadas a la Sindicatura.

XXIX. Implementar un banco de datos que permita detectar aquellos funcionarios sancionados con base en este procedimiento, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables, generando un sistema de comunicación que difunda a los gobiernos estatal y municipales los listados de dichos funcionarios cesados por actos de abuso o corrupción, inhibiendo con ello su posible contratación, coordinando dicha acción con las dependencias municipales que desarrollen una actividad de naturaleza similar.

XXX. Elaborar trimestralmente un informe a la Presidencia Municipal del resultado de las visitas practicadas.



XXXI. Tratándose de Delitos contra las Mujeres o Violencia Intrafamiliar la Sindicatura Municipal, en los casos en que no sea posible la presencia inmediata del Ministerio Público, tomando en consideración el riesgo y el peligro existente, la seguridad de la víctima, con los elementos con que se cuente y los que obren en el expediente del caso, emitirá Ordenes de Protección de Emergencia las cuales tendrán una temporalidad no mayor a 72 horas, pudiendo prolongarse por 72 horas más debiendo expedirse inmediatamente, sin exceder las 12 horas siguientes al conocimiento de los hechos que las generan, haciendo bajo su responsabilidad personal directa que sean notificadas a las partes implicadas en el caso e inmediatamente después de emitida, remitir copia de la misma a la Agencia del Ministerio Público más cercana. En los casos en que así se acredite la urgencia y el riesgo de daños a la integridad sea notorio, la orden protección podrá emitirse y notificarse en forma verbal al agente agresor, debiendo posteriormente hacerse llegar el escrito correspondiente.

XXXII. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Para el despacho de los asuntos de su competencia y el eficaz cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas, la Sindicatura se auxilia de los Departamentos Jurídico, Juzgados Municipales y Agenda desde lo Local.

Artículo 25. El Departamento Jurídico Municipal es la dependencia encargada de auxiliar y asesorar al Síndico/a en el ejercicio de sus funciones de carácter jurídico técnico, consultivo y litigioso, que se encuentran señaladas en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como en la atención y seguimiento de cualquier otra cuestión de carácter jurídico en que la Sindicatura requiera su intervención especializada para cumplimentar sus obligaciones y facultades que detenta como defensor de los intereses municipales. Para lo cual cuenta con las siguientes funciones:

I. Llevar la defensa de los intereses municipales ante los Órganos Jurisdiccionales de cualquier índole.

II. Ejercitar, ante las autoridades jurisdiccionales competentes, las acciones judiciales que le indique la Sindicatura del Ayuntamiento para la protección y recuperación de los bienes patrimonio municipal.

III. A indicación de la Sindicatura promover las acciones correspondientes para solicitar la nulidad de actos administrativos que sean previamente dictaminados como irregularmente expedidos.

IV. Llevar a cabo las acciones que le indique la Sindicatura del Ayuntamiento; la tramitación de las denuncias y querrelas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón, así como para la defensa de los intereses municipales.

V. Tramitar o sustanciar los recursos administrativos en materia municipal, conforme a la reglamentación municipal de la materia específica y a lo dispuesto por el Reglamento del Acto y del

Procedimiento Administrativo del Municipio.

VI. Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir las autoridades municipales en juicios de amparos.

VII. Llevar a cabo los trámites administrativos relativos a las solicitudes de subdivisión y fusión de terrenos y elaborar los contratos respecto a la enajenación, comodato, arrendamiento, permuta, donación y demás actos jurídicos relacionados con los inmuebles del patrimonio municipal;



- VIII.** Elaborar los contratos de concesión de bienes y servicios municipales.
- IX.** Llevar a cabo los trámites administrativos relativos a las solicitudes de certificaciones y expedición de documentos sobre residencia.
- X.** Proponer los informes que con motivo de quejas y requerimientos se solicitan en materia de derechos humanos a los servidores públicos municipales.
- XI.** Controlar todos los escritos presentados por los particulares a cualquiera de las dependencias, llevando un libro de gobierno en el que se señale la hora y la fecha de su presentación, así como los términos generales del asunto, los datos del administrado que lo presenta y la dependencia a la cual va dirigido.
- XII.** Llevar un control preciso de cada uno de los expedientes y archivos en el poder de cualquiera de las dependencias y áreas de la sindicatura, manteniendo un registro de cada uno de los movimientos que se ejecuten en cada uno de los expedientes.
- XIII.** Integrar en sus archivos datos relativos a cada expediente, que permitan su inequívoca identificación, entre ellos: el nombre del administrado involucrado con la sindicatura, carácter con que comparece el administrado, tipo de asunto que se tramita, ante quien se tramita, fecha en que se inició el trámite del asunto, funcionario/a responsable del expediente y, en su caso, fecha de su resolución.
- XIV.** Controlar y supervisar la suscripción de cada uno de los actos administrativos emitidos por cualquiera de las dependencias de la Sindicatura, llevando un registro de cada uno de ellos.
- XV.** Elaborar el proyecto del informe anual que presentará la Sindicatura ante el Ayuntamiento, en materia de avance y resultados en peticiones, procesos legales y jurídicos tramitados ante las dependencias de la Sindicatura.
- XVI.** Supervisar los términos y plazos para dar respuesta a las peticiones de los administrados, previniendo que la Sindicatura incurra en situaciones de silencio administrativo o negativa ficta.
- XVII.** Informar a la Sindicatura la localización y el estado de cada trámite, expediente y asunto de la sindicatura por lo menos de manera bimestral o, bien, cada que el Síndico/a así lo requiera. En dicho informe podrá señalar aquéllas dependencias en donde no se cumplan los tiempos legales para dar trámite a cada asunto o petición a ellas turnados.
- XVIII.** Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Sindicatura y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 26. Al Departamento de Juzgados Municipales les corresponde la calificación de las infracciones administrativas derivadas de las disposiciones de policía y buen gobierno, así como de las demás disposiciones reglamentarias municipales que le asignen competencia, para lo cual cuenta con siguientes funciones:

- I.** Determinar la responsabilidad de los presuntos infractores puestos a su disposición, tanto por los Elementos de policía como de aquellos que con motivo de queja deban ser sujetos a procedimiento.
- II.** Imponer las sanciones a quienes contravengan las disposiciones contenidas en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno, así como de las demás disposiciones reglamentarias municipales que le asignen competencia.
- III.** Determinar la sanción compensatoria en los casos en que se esté cumpliendo la pena de arresto y se quiera pagar la multa.
- IV.** Ordenar la sanción de arresto a aquellos infractores que no paguen la multa y de quienes sean menores de dieciocho años pero mayores de doce.



- V.** Determinar si la norma infringida es de aplicación municipal o pertenece a otra jurisdicción, así como precisar si la conducta desarrollada por el sujeto es falta administrativa o presuntamente delictiva.
- VI.** Emitir las boletas de sanción para el pago ante la Hacienda Municipal de la multa a que se le haya impuesto al infractor.
- VII.** Solicitar por escrito a las dependencias correspondientes la cooperación y apoyo para el mejor cumplimiento de sus determinaciones.
- VIII.** Librar citas de comparecencia cuando se requieran para el mejor desempeño de sus funciones.
- IX.** Proporcionar inmediatamente al servicio de localización telefónica, información sobre las personas detenidas o arrestadas.
- X.** Proporcionar a la Sindicatura información mensual sobre las actividades, procedimientos y resoluciones inherentes al funcionamiento de los juzgados.
- XI.** Autorizar con su firma la expedición de constancias, únicamente sobre hechos asentados en los libros de registros que debe llevar para el control de las actividades que tiene a su cargo, cuando sean solicitadas por quienes acrediten tener legítimo derecho.
- XII.** Llevar control estricto de los libros de registro, talonarios de citas y boletas de remisión que estén a su cargo, así como llevar estadística clara y precisa de las incidencias en la comisión de infracciones.
- XIII.** Proporcionar al infractor, cuando sea extranjero, los servicios de un traductor.
- XIV.** Pedir la intervención de la Sindicatura en los casos de infractores insolventes, obreros, trabajadores jornaleros, para que lleven a cabo estudios socioeconómicos de sus casos.
- XV.** Custodiar y vigilar a los infractores administrativos en su calidad de internos, propugnando por el respeto irrestricto a sus derechos humanos.
- XVI.** Clasificar a cada infractor administrativo en su calidad de interno con base en el diagnóstico que se le efectúe, así como definir el tratamiento individualizado que se le debe proporcionar y vigilar que los responsables de las áreas laboral, educativa, de seguridad y custodia, lleven a cabo sus actividades con base en el tratamiento que al interno se le determinó o, en su caso, derivarlo a los centros de rehabilitación existentes.
- XVII.** Llevar un registro de los infractores para determinar, en caso de reincidencia, el tratamiento médico o psicológico que debe dárseles, a fin de evitar que sigan incurriendo en conductas antisociales.
- XVIII.** Determinar los incentivos y estímulos que se concederán a los internos/as y vigilar su exacto cumplimiento.
- XIX.** Vigilar que no permanezcan en sus habitaciones personas detenidas, sin que medie mandato por escrito de las autoridades competentes; así como evitar que se prolongue injustificadamente su arresto.
- XX.** Imponer las medidas de orden y disciplina necesarias para lograr la convivencia respetuosa de los internos y preservar su seguridad.
- XXI.** Llevar a cabo las gestiones y acciones que sean necesarias a fin de contar con personal calificado en materia jurídica, de trabajo social, medicina, psicología y psiquiatría necesarios para el tratamiento de los internos.



XXII. Tratándose de menores infractores que estén a disposición de autoridad distinta del área de Prevención Social, y transcurridas las 36 horas, deberá remitir el menor al Centro de Observación para Menores Infractores del Gobierno del Estado para que le sea resuelta su situación, e informar del traslado a la autoridad correspondiente.

XXIII. Promover y coordinar la participación ciudadana en el ámbito de la prevención de las infracciones a las disposiciones en materia de policía y buen gobierno.

XXIV. Mantener estrecha comunicación con instituciones de rehabilitación que tienen constante colaboración con la dependencia para efectos de que se conceda la recepción de personas que requieran tratamiento.

XXV. Conocer de las infracciones no flagrantes establecidas en las disposiciones de policía y buen gobierno.

XXVI. Intervenir en conflictos vecinales o familiares con el único fin de conciliar o avenir a las partes.

XXVII. Realizar funciones conciliatorias cuando de la infracción cometida deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil y, en su caso, obtener la reparación o dejar a salvo los derechos del ofendido.

XXVIII. Las demás que expresamente le determine el Ayuntamiento, la Sindicatura y las disposiciones municipales.

Artículo 27. Al Departamento de Agenda desde lo Local, le corresponden crear las condiciones de liderazgo, trabajo en equipo y compromiso con la mejora continua en la Administración Municipal para el logro de objetivos comunes; para lo cual cuenta con siguientes funciones:

I. Auxiliar y representar al Presidente y a los integrantes del Ayuntamiento en los asuntos de preparación del Municipio para que realice las acciones correspondientes en cada tarea anual de Agenda Desde Lo Local.

II. Apoyar e impulsar a las diferentes Direcciones y Departamentos para que se cuente con evidencias en cada parámetro que promueve entre sus compañeros la importancia de la participación del Municipio.

III. Dar seguimiento a los indicadores en cada Área de la Administración para su mejoramiento.

IV. Apoyar en la integración de la evidencia necesaria del autodiagnóstico para presentarla a los verificadores.

V. Coordinar internamente el proceso de verificación de acuerdo a la metodología definida por Agenda desde Lo Local.

VI. Apoyar a cada uno de los/las titulares de cada Área Administrativa en la presentación de evidencias en la etapa de verificación.

VII. Apoyar en los mecanismos de implementación del programa a otros enlaces de los Municipios que así lo requieran.

VIII. Es quien crea la cultura de documentar todas las acciones, de llevar un registro que permita evaluar si el actuar fue óptimo y como mejorarlo.

IX. Las demás que expresamente le determine el Ayuntamiento, la Sindicatura y las disposiciones municipales.



Artículo 28. La Hacienda Municipal es la responsable de la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública del Municipio, a fin de que sea eficiente y acorde a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y a los programas emanados del Plan de Desarrollo Municipal. Para el ejercicio de las obligaciones y facultades tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Efectuar la recaudación y cobro de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones Federales para fines específicos.
- II.** Encomendar, previo acuerdo de la Presidencia Municipal, la recepción de pago de los ingresos a otros organismos gubernamentales o a instituciones autorizadas.
- III.** Verificar 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 el cobro de lo omitido, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.
- IV.** Practicar auditorías a los contribuyentes, así como la obtención de datos e informes que tengan relación con el objeto de las mismas.
- V.** Exigir, en el domicilio de los contribuyentes, la exhibición de los elementos comprobatorios de sus operaciones.
- VI.** Efectuar toda clase de investigaciones con los datos, informes o documentos solicitados a los contribuyentes o a terceros.
- VII.** Imponer las multas derivadas de infracciones a las disposiciones fiscales.
- VIII.** En los casos de rebeldía de los propietarios, inscribir en los padrones o registros municipales los giros gravados por la ley, cuyo ocultamiento motive omisión del pago de impuestos o derechos.
- IX.** Ordenar la clausura de los establecimientos, en los términos de la ley.
- X.** Ordenar se intervenga las taquillas de cualquier diversión o espectáculos público, cuando los sujetos pasivos no cumplan con las disposiciones que señala la ley.
- XI.** Delegar facultades a servidores públicos de la Hacienda Municipal, para el despacho y vigilancia de los asuntos que sean de su competencia.
- XII.** Autorizar a los Delegados Municipales, en los términos de la Ley, para efectuar la recaudación de los fondos provenientes del cumplimiento de las Leyes fiscales.
- XIII.** Determinar la existencia de obligaciones fiscales, dar las bases para su liquidación o fijarlas en cantidad líquida; cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones fiscales y comprobar la comisión de infracciones a dichas disposiciones, para tal efecto, podrá ordenar:
 - a).** Practicar revisiones en el establecimiento o dependencias de los sujetos pasivos, de los responsables solidarios, de los responsables objetivos y de los terceros.
 - b).** Se proceda a la verificación física, clasificación, valuación o comprobación de toda clase de bienes.
 - c).** Se solicite de los sujetos pasivos, responsables solidarios, responsables objetivos 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 cualquiera de los siguientes medios de apremio, que juzguen eficaces, para hacer cumplir sus determinaciones:
 - e.1).** La multa de 1 a 16 días de salario que se duplicará en caso de reincidencia. e.2). El auxilio de la fuerza pública.
 - e.3).** La denuncia ante el ministerio público, para la consignación respectiva, por desobediencia a un mandato legítimo de autoridad competente.



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

g). Allegarse las pruebas necesarias, para denunciar al ministerio público la posible comisión de delitos o, en su caso, para formular la querrela respectiva a través del síndico/a. Las actuaciones que practique el personal autorizado de la Hacienda Municipal, tendrán el mismo valor probatorio que la

Ley relativa concede a las actas de la policía judicial; la propia Hacienda Municipal a través de los agentes hacendarios que designe; será coadyuvante del ministerio público, en los términos del código de procedimientos penales.

h). Comprobar los ingresos de los contribuyentes, a este efecto, se presumirá, salvo prueba en contrario, que la información contenida en los libros, registros, sistemas de contabilidad, documentación comprobatoria y correspondencia que se encuentre en poder del contribuyente, corresponden a operaciones celebradas por él aun cuando aparezca sin su nombre o a nombre de otra persona.

i). Determinar estimativamente la base gravable o el monto de los ingresos, en el caso de que los/las contribuyentes no puedan comprobar los correspondientes al periodo objeto de la 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 presuntamente, se aplicará la tarifa, tasa o cuota que corresponda. Lo dispuesto en este inciso no modifica los procedimientos para determinar o estimar los ingresos de los contribuyentes que contengan otras disposiciones fiscales.

XIV. 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 última o cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate, o en la que resulte para dichos períodos de la determinación formulada por la autoridad, según corresponda, cuando haya omitido presentar oportunamente alguna declaración subsecuente para el pago de impuesto 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.

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

XVI. Ejercer por sí o por delegación de funciones a través de sus subordinados, las atribuciones y funciones que le confiere la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, la Ley de Hacienda Municipal, la Ley Sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, y otras disposiciones legales.

XVII. Proponer a la Presidencia Municipal la política en las materias financiera, tributaria, programática, presupuestaria, patrimonial, gasto, catastral y de sistemas de la administración Pública Municipal.



- XVIII.** Proponer las líneas de política tributaria más adecuadas, acordes con el sistema tributario Federal y Estatal y con el interés económico del municipio, vigilando su correcta aplicación.
- XIX.** Proponer a la Presidencia Municipal, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones sobre los asuntos competencia de la Hacienda Municipal.
- XX.** Proponer, para aprobación superior, el proyecto de Ley de ingresos, antes del día 15 de agosto de cada año.
- XXI.** Proponer, en su caso, para aprobación superior, las ampliaciones o modificaciones que a su juicio amerite la Ley de ingresos ya aprobada.
- XXII.** Proponer, para aprobación superior, el proyecto de presupuesto de egresos, antes del día 31 de octubre de cada año.
- XXIII.** Coordinar la integración, operación, seguimiento y control del ejercicio del presupuesto de egresos, de conformidad con los objetivos y programas de aplicación del plan municipal de desarrollo.
- XXIV.** Dirigir y controlar la deuda pública del municipio, informando periódicamente a la Presidencia Municipal, sobre el estado de las amortizaciones del capital y pago de intereses.
- XXV.** Celebrar los actos, contratos y convenios de los que resulten derechos y obligaciones para el municipio, en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y de la Ley de Hacienda Municipal.
- XXVI.** Ejercer el cobro coactivo a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados para que no satisfecho un crédito fiscal dentro del plazo, que para el efecto señalen las disposiciones fiscales, se exija su pago mediante la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, en los términos previstos por la Ley de Hacienda Municipal.
- XXVII.** Conceder el pago diferido o en parcialidades de créditos fiscales, en las materias de su competencia, de conformidad con los criterios y disposiciones establecidos para tal efecto.
- XXVIII.** Resolver las solicitudes de condonación parcial de multas por infracciones a las disposiciones fiscales que rigen la materia de su competencia.
- XXIX.** Proponer a la Presidencia Municipal la cancelación de créditos por incobrabilidad o incosteabilidad a favor del municipio, dando cuanta inmediata a la auditoría superior y a la Dirección de la Función Pública municipal.
- XXX.** Autorizar la devolución o compensación de créditos fiscales, de conformidad con las disposiciones legales respectivas.
- XXXI.** Coordinar el estudio de la organización de la administración pública municipal y expedir los manuales de organización, políticas, sistemas y procedimientos, los que deberán contener información sobre la estructura y la forma de realizar las actividades.
- XXXII.** Llevar la contabilidad con base acumulativa para determinar costos y facilitar la formulación, ejercicio y evaluación de los presupuestos y programas, con objetivos, metas y unidades responsables de su ejercicio.
- XXXIII.** Manejar los fondos del erario municipal, por conducto de las instituciones de crédito que el H. Ayuntamiento autorice, debiéndose manejar con firmas mancomunadas de la presidencia y de la Hacienda Municipal.
- XXXIV.** Solventar, conjuntamente con la Dirección de la Función Pública municipal, en un plazo no mayor de treinta días, las observaciones de glosa que finque la auditoría superior.



- XXXV.** Integrar y conservar el inventario y registro detallado de los bienes muebles e inmuebles de dominio municipal, de aquellos incorporados a un servicio público, de los propios del municipio, y los de uso común.
- XXXVI.** Autorizar las licencias de funcionamiento y los permisos, previo estudio.
- XXXVII.** Aplicar los recursos financieros municipales para cubrir los gastos del Ayuntamiento, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento.
- XXXVIII.** Registrar las altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.
- XXXIX.** Ejercer las atribuciones derivadas de convenios fiscales que celebre el Ayuntamiento con los Gobiernos Federal o Estatal.
- XL.** Ejercer la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución, con estricta observancia de lo que determinen los ordenamientos aplicables en la materia.
- XLI.** Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales, así como la dación de bienes o servicios en pago de los créditos fiscales a favor del Ayuntamiento.
- XLII.** Aceptar las garantías que se otorguen para suspender el procedimiento administrativo de ejecución, previa calificación que se efectúe para determinar el monto de las mismas y, en el caso de autorización para pagar en parcialidades un crédito fiscal, aprobar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda.
- XLIII.** Realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal, así como proporcionar asesoría a los particulares cuando se la soliciten, en la interpretación y aplicación de las Leyes tributarias en el ámbito de competencia municipal.
- XLIV.** Declarar la extinción de los créditos fiscales y de las facultades de las autoridades fiscales municipales para determinarlos y liquidarlos, en los casos y con las condiciones que determina la Ley de Hacienda Municipal del Estado y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.
- XLV.** Determinar en cantidad líquida las responsabilidades de los servidores públicos del Ayuntamiento o a particulares, que hayan causado daño o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal y, en su caso, notificar a la Sindicatura del Ayuntamiento de los hechos o actos constitutivos de delito, a fin de que se presenten las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público.
- XLVI.** Llevar a cabo un análisis y una evaluación financiera de lo recaudado con respecto a lo presupuestado, explicando las causas de las variaciones.
- XLVII.** Establecer los procedimientos o mecanismos necesarios para el manejo y control de los gastos del Ayuntamiento.
- XLVIII.** Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos, considerando la estimación de los ingresos del próximo ejercicio fiscal de que se trate.
- XLIX.** Realizar estudios presupuestales con el propósito de verificar el desenvolvimiento de los servicios públicos municipales y de determinar si su costo corresponde a la función que desarrollan.
- L.** Planear y controlar el flujo de efectivo, a fin de asegurar la congruencia entre los ingresos y los egresos que tenga el Ayuntamiento.
- LI.** Llevar a cabo inspecciones y valuaciones de los predios urbanos y rústicos que conforman el Catastro Municipal, para mantener actualizados los archivos cartográficos, el padrón de contribuyentes, así como de aquellos predios que la ley señala como exentos de pago.



- LII.** Planear y ejecutar estudios sobre infraestructura urbana, haciendo un análisis de los valores comerciales de los inmuebles ubicados en el Municipio de Jocotepec, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas.
- LIII.** Informar al Departamento Jurídico del Ayuntamiento los emplazamientos de carácter legal en que se vea involucrada la Hacienda Municipal en el ejercicio de sus funciones.
- LIV.** Realizar inspecciones para verificar la total transparencia en la captación de los ingresos; así como en el ejercicio y aplicación del gasto público municipal.
- LV.** Supervisar que se efectúe un registro documental diario de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos públicos municipales que se hayan recaudado.
- LVI.** Vigilar que los recursos recaudados se depositen diariamente en las instituciones bancarias correspondientes.
- LVII.** Comprobar que se elabore un registro diario de la documentación que avale el gasto municipal, para cuidar que se ajuste al presupuesto de egresos autorizado.
- LVIII.** Otorgar permisos y licencias para la operación de los giros comerciales, industriales y de servicios que pretendan establecerse en el Municipio, a fin de que dicho otorgamiento sea acorde a la compatibilidad de usos de suelo y a los esquemas de ordenamiento urbano y zonificación.
- LIX.** Elaborar y mantener actualizado el catálogo de giros comerciales, industriales y de prestación de servicios en el Municipio, mismo que deber estar acorde con las Leyes y ordenamientos de la materia.
- LX.** Proporcionar servicios, apoyos e información a la ciudadanía en materia de uso de suelo para la obtención de licencias y permisos municipales.
- LXI.** Verificar que los poseedores o propietarios de inmuebles destinados a estacionamientos de vehículos, cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Estacionamientos Públicos en el Municipio de Jocotepec.
- LXII.** Recibir las solicitudes para la prestación del servicio de estacionamientos públicos, conforme lo dispuesto por el Reglamento de Estacionamientos Públicos en el Municipio de Jocotepec.
- LXIII.** Conceder a los particulares los derechos de los espacios físicos para ejercer el comercio en los mercados y tianguis ubicados en el Municipio, según lo dispuesto por las disposiciones reglamentarias respectivas.
- LXIV.** Expedir comprobantes de pago de los derechos que se generen por el uso de espacios físicos, a las personas que ejerzan actividades de comercio en los tianguis que se instalan en el Municipio; así como el tarjetón de identificación mediante el cual acreditarán sus derechos.
- LXV.** Regular y supervisar los espacios indicados para el establecimiento y correcto funcionamiento de tianguis, asignándoles un día de la semana para que se ejerza el comercio en dicha zona.
- LXVI.** Verificar y supervisar la información proporcionada en las solicitudes de licencias.
- LXVII.** Diseñar, instrumentar y promover los mecanismos que sean necesarios para eficientar y agilizar las actividades de dictaminación en cualquiera de los trámites que se llevan a cabo en esta dependencia.
- LXVIII.** Llevar el control y administración de los estacionómetros y, en los casos procedentes, levantar las actas de infracción correspondientes.
- LXIX.** Aplicar en el ejercicio de sus funciones las leyes y dispositivos reglamentarios, así como los criterios jurídicos establecidos por el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Secretaria General o la Sindicatura del Ayuntamiento.



- LXX.** Diseñar, conjuntamente con la Secretaría General, la Sindicatura y la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento, los formatos de órdenes de visita y actas de inspección que empleen en sus actuaciones los inspectores municipales, ajustándose a las formalidades jurídicas y criterios jurisprudenciales aplicables en la materia.
- LXXI.** Ordenar y practicar la revisión para evitar la reventa de boletos en espectáculos públicos, eventos deportivos y exhibición de películas y, en su caso, practicar el aseguramiento.
- LXXII.** Ordenar y practicar la revisión en las vías públicas y lotes baldíos del Municipio para verificar el cumplimiento de las disposiciones municipales.
- LXXIII.** Supervisar y verificar los controles de calidad empleados en la edificación de cualquier tipo de construcción promocionadas o ejecutadas por particulares.
- LXXIV.** Supervisar el proceso de construcciones que ejecuten los particulares a fin de garantizar el apego a los proyectos que se les hubiere autorizado.
- LXXV.** Ordenar y practicar el aseguramiento precautorio de bienes y mercancías a comerciantes ambulantes, a efecto de garantizar el pago de las sanciones que se les impongan por infringir las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el Municipio.
- LXXVI.** Ordenar y practicar la clausura de giros en los casos y términos en que así lo dispongan los ordenamientos aplicables en el Municipio.
- LXXVII.** Crear un sistema de registro de giros de particulares que desarrollen actividades reguladas por los ordenamientos municipales, en los que se les determinen obligaciones a su cargo, a fin de que su verificación y control sea más eficiente.
- LXXVIII.** Comunicar los resultados de las inspecciones a la Presidencia Municipal.
- LXXIX.** Dar a conocer a los particulares los hechos u omisiones que les sean imputables, a través de la entrega de las actas correspondientes.
- LXXX.** Regular y supervisar las zonas y calendario indicados para el establecimiento y correcto funcionamiento de los tianguis.
- LXXXI.** Verificar la asistencia de los comerciantes titulares del derecho de uso de piso; y revisar la vigencia de tarjetas de identificación y el acatamiento al giro autorizado.
- LXXXII.** Vigilar que los límites del tianguis no se excedan de lo autorizado y que los espacios interiores estén bien delimitados.
- LXXXIII.** Notificar a las autoridades competentes las irregularidades que adviertan en la operación de los tianguis.
- LXXXIV.** Verificar que se respeten los lugares asignados en el padrón y en la lista de espera.
- LXXXV.** Cuidar que las áreas del tianguis se mantengan limpias, seguras y en orden.
- LXXXVI.** Verificar la instalación y retiro del tianguis cuidando que se lleve a cabo en forma ordenada, haciendo cumplir el horario autorizado.
- LXXXVII.** Atender las quejas y sugerencias de los usuarios/as, vecinos/as y público en general.
- LXXXVIII.** Otorgar el permiso para la operación del comercio móvil, fijo y semifijo en espacios abiertos de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- LXXXIX.** Refrendar, cancelar, suspender y dar de baja los permisos y modificar total o parcialmente las condiciones de operación de los puestos móviles, fijos y semifijos en espacios abiertos.
- XC.** Promover la mejor organización, control y funcionalidad del comercio en espacios abiertos que opera en el Municipio.
- XCI.** Difundir la información necesaria y elaborar los formatos requeridos para la obtención de los permisos para el comercio en espacios abiertos.



XCII. Calendarizar, programar y coordinar la participación del comercio en espacios abiertos en los eventos sociales, cívicos, religiosos, así como las temporadas de ventas que por tradición se celebran en el Municipio.

XCIII. Realizar supervisiones, censos y estudios en general que tiendan a obtener información y estadística del comercio en espacios abiertos que opera en el Municipio.

XCIV. Proponer la restricción o prohibición del comercio en espacios abiertos en zonas del Municipio de acuerdo a su problemática social o económica.

XCv. Solicitar al departamento competente en el control y vigilancia del comercio en espacios abiertos, la información referente a su actividad con el fin de completar informes y estadísticas al respecto.

XCvI. Atender las quejas y sugerencias presentadas por los ciudadanos/as con respecto al comercio en espacios abiertos.

XCvII. Llevar el control estadístico del padrón de comerciantes en espacios abiertos.

XCvIII. Administrar y controlar los vehículos que se asignen a las dependencias municipales y establecer la reglamentación para el buen uso y conservación de los mismos.

XCIX. Controlar y racionalizar el consumo de combustibles.

C. Registrar y actualizar los manuales de normatividad y los de servicios al público, así como el catálogo de firmas del Ayuntamiento.

CI. Participar en la Comisión de Adquisiciones en la determinación de las bases generales para las adquisiciones de bienes o servicios que requieran las dependencias municipales; así como programar y llevar a cabo dichas adquisiciones y suministros.

CII. Programar y ejecutar el mantenimiento correctivo y preventivo en coordinación con las dependencias del Ayuntamiento a los vehículos propiedad municipal.

CIII. Administrar, controlar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal y fijar las bases generales para el control administrativo y mantenimiento de los mismos.

CIV. Elaborar y mantener actualizado el Registro de Bienes Municipales, conforme la reglamentación de la materia.

CV. Integrar y actualizar permanentemente el plano maestro del Municipio.

CVI. Organizar la intendencia que se requiere en las dependencias del Ayuntamiento y en los inmuebles de propiedad municipal.

CVII. Previo acuerdo del Ayuntamiento, dar de baja los bienes pertenecientes al patrimonio municipal, que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para la prestación del servicio público, de conformidad con el dictamen de incosteabilidad, la carta de pérdidas totales o denuncia de robo.

CVIII. Planear, organizar y coordinar los sistemas de control en el uso y aprovechamiento de los recursos municipales y verificar su cumplimiento.

CIX. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Ley de Hacienda Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

El Encargado/a de la Hacienda Municipal debe caucionar manejo de fondos, en favor del Ayuntamiento, conforme lo disponen las leyes y ordenamientos correspondientes.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Hacienda Municipal cuenta con los Departamentos de Ingresos, Egresos y Contabilidad, Patrimonio, Catastro, Padrón y Licencias, Apremios, Control Vehicular, Proveeduría, Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales y las Oficinas de Recaudación de Ingresos de Jocotepec, San Juan Cosalá, Zapotitán de Hidalgo y San Cristóbal Zapotitlán.



Artículo 29. Son atribuciones del Departamento de Ingresos:

- I.** Proponer la política general de ingresos conforme a las estrategias y programas del Plan Municipal de Desarrollo y los programas operativos anuales.
- II.** Recibir de los particulares los pagos, las declaraciones, avisos, manifestaciones y demás documentación que conforme a las demás disposiciones fiscales deban presentarse ante las mismas.
- III.** Recaudar el importe de los créditos provenientes de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos y aprovechamientos que autorice la ley de ingresos. Así mismo, la recaudación de aquellos impuestos coordinados y demás contribuciones Estatales y Federales de conformidad con la legislación vigente y con los convenios de coordinación entre Federación, el Gobierno del Estado y el Municipio.
- IV.** Notificar los créditos fiscales, así como las resoluciones que lo requiera y llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución con estricto apego a lo estipulado por la Ley de Hacienda, Código Fiscal de la Federación y demás Leyes Hacendarias.
- V.** Realizar los estudios y preparar los proyectos de iniciativa de la Ley de Ingresos y del presupuesto de ingresos.
- VI.** Realizar estudios para mejorar los esquemas administrativos y operativos de las Oficinas de Recaudación de Ingresos, así como proponer la apertura de nuevas Oficinas de Recaudación.
- VII.** Supervisar a las Oficinas de Recaudación de Ingresos para verificar que su operación se apegue estrictamente a lo estipulado en este reglamento, el manual de organización y operación y las Leyes municipales correspondientes.
- VIII.** Presentar mensualmente informe estadístico del comportamiento de la recaudación, para incorporar al sistema integral de información pública municipal.
- IX.** Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades en materia de administración de ingresos municipales.
- X.** Proponer la política, analizar y aplicar los procedimientos y sistemas más adecuados para desarrollar de manera eficiente y efectiva las actividades en materia de recepción de pagos, registro de contribuyentes, control de obligaciones, notificación y cobranza de los ingresos propios e ingresos Federales.
- XI.** Proponer la política general de ingresos para el financiamiento del programa anual, en materia de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos y participaciones y aportaciones que deba percibir el erario municipal, de conformidad con las Leyes fiscales, el convenio de adhesión al sistema nacional de coordinación fiscal y con el convenio de colaboración administrativa en materia fiscal celebrado con los gobiernos Federal y Estatal.
- XII.** Analizar las cifras de recaudación, estableciendo las causas de las variaciones y proponer las medidas que procedan.
- XIII.** Recabar la opinión de las dependencias de la administración pública municipal, sobre las medidas de política de ingresos relacionadas con su competencia.
- XIV.** Recabar la opinión de diversos grupos sociales y económicos del municipio, con relación a las contribuciones y su cumplimiento.
- XV.** Controlar la correcta y oportuna recepción de las cantidades que por concepto de participaciones Federales y Estatales le corresponden al Municipio, y auxiliar al Encargado/a de la Hacienda Municipal, en las actividades tendientes a su tramitación y cobro.



XVI. Resolver, con el apoyo de la Sindicatura, los recursos administrativos en las materias de su competencia.

XVII. Proponer y tramitar al Encargado/a de la Hacienda Municipal, la cancelación de créditos fiscales por incobrabilidad o incosteabilidad de los mismos, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

XVIII. Imponer, en la esfera de su competencia, las sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales.

XIX. Solicitar al Departamento de Catastro, los actos de inspección y verificación que considere necesario para el exacto cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de las contribuciones inmobiliarias.

XX. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados para que no satisfecho un crédito fiscal dentro del plazo, que para el efecto señalen las disposiciones fiscales, se exija su pago mediante la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, en los términos previstos por la Ley de Hacienda Municipal.

XXI. Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, en las materias de su competencia, hasta en doce parcialidades mensuales, previa garantía del importe y sus accesorios, así como resolver sobre las solicitudes de dispensa de la garantía del interés fiscal.

XXII. Resolver las solicitudes de condonación parcial de multas por infracciones a las disposiciones fiscales que rigen la materia de su competencia, hasta en un 20%, cuando dichas multas se paguen dentro de los plazos establecidos en las disposiciones respectivas.

XXIII. Autorizar la devolución o compensación de créditos fiscales, ajustándose a los criterios que fije el Encargado/a de la Hacienda Municipal.

XXIV. Calcular las garantías del interés fiscal, para efectos de aceptación y trámite.

XXV. Vigilar la concentración y custodia de los fondos y valores del municipio.

XXVI. Vigilar que se otorguen las garantías a favor del fisco municipal o cancelarlas y, en su caso, turnarlas al departamento jurídico para hacerlas efectivas.

XXVII. Evaluar a los notificadores- ejecutores asignados al Departamento y a las Oficinas de Recaudación de Ingresos.

XXVIII. Autorizar la nómina de honorarios y gastos de ejecución de los notificadores- ejecutores.

XXIX. Intervenir en la solicitud, recepción y distribución de las formas valoradas y no valoradas.

XXX. Ordenar la práctica del remate de bienes secuestrados a los contribuyentes, remitiendo los documentos respectivos al Encargado/a de la Hacienda Municipal para su autorización.

XXXI. Practicar visitas domiciliarias, auditorias, inspecciones, vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones en este rubro a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados a pagar impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales y accesorios de carácter municipal, así como aquellas Contribuciones Federales y Estatales que se administren en virtud de la celebración de convenios de coordinación fiscal.

XXXII. Resolver las consultas tributarias presentadas por los particulares.

XXXIII. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, al Presidencia Municipal, la Hacienda Municipal, la Ley de Hacienda Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Para la realización de sus funciones el Departamento de Ingresos se auxiliará de las Oficinas de Recaudación de Ingresos de Jocotepec, San Juan Cosalá, Zapotitán de Hidalgo y San Cristóbal.



Artículo 30. El Departamento de Egresos y Contabilidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer la política general de planeación, programación, presupuestación, evaluación y control presupuestal conforme a las estrategias del Plan Municipal de Desarrollo.
- II.** Elaborar el presupuesto de egresos, conforme al Plan Municipal de Desarrollo y el programa operativo anual.
- III.** Diseñar la nueva estructura programática del presupuesto y evaluar el desempeño a efecto de su adecuación permanente.
- IV.** Evaluar el impacto del presupuesto con base a las demandas de los ciudadanos/as y de las metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y los programas operativos anuales.
- V.** Establecer un sistema de control presupuestal, con la finalidad de controlar la ejecución del gasto.
- VI.** Proponer los reglamentos, normas y disposiciones para la elaboración, control y ejercicio del gasto.
- VII.** Coordinar el apoyo a las distintas dependencias del Gobierno Municipal, en el control interno de su presupuesto de egresos.
- VIII.** Elaborar e implementar el sistema de información pública municipal.
- IX.** Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades en materia financiera, programática, presupuestaria, patrimonial y de control del gasto de la administración pública municipal.
- X.** Participar en la propuesta de política general para el financiamiento del programa anual del municipio.
- XI.** Proponer al Encargado/a de la Hacienda Municipal, el proyecto de presupuesto de egresos para cada ejercicio fiscal.
- XII.** Determinar diariamente el flujo de efectivo para efectuar los pagos autorizados, con cargo al presupuesto de egresos, tomando en consideración las obligaciones contingentes.
- XIII.** Reportar diariamente al Encargado/a de la Hacienda Municipal, la posición financiera del municipio, con relación a los niveles de gasto, disponibilidad de fondos y de valores realizables.
- XIV.** Vigilar el registro y control de las amortizaciones de capital y los pagos del servicio de la deuda.
- XV.** Acordar los mecanismos de participación de las dependencias y entidades de la administración pública municipal para elaborar su presupuesto.
- XVI.** Coordinar las actividades de integración y elaboración del proyecto de presupuesto de egresos.
- XVII.** Evaluar el avance, así como el comportamiento global y programático del ejercicio del presupuesto de egresos, verificando su congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo.
- XVIII.** Proponer, para su aprobación, la ampliación o transferencias presupuestales necesarias, y que se ajusten a la normatividad establecida.
- XIX.** Proponer a la Hacienda Municipal los contratos de servicios financieros que requiera el municipio.
- XX.** Recibir los expedientes de asignación de obra pública, revisarlos, integrar un expediente especial y efectuar cuando proceda, los pagos correspondientes.
- XXI.** Supervisar en campo, el avance de la obra asignada para efecto de control de pagos.
- XXII.** Recibir los expedientes de pago a proveedores, revisarlos y en su caso emitir las órdenes de pago correspondientes.
- XXIII.** Recibir e integrar las solicitudes autorizadas de contratación, modificación y reubicación de personal para efectos de la asignación de pagos.



- XXIV.** Realizar las conciliaciones de las plantillas de personal y verificar que se ajusten a las plantillas autorizadas en el presupuesto de egresos.
- XXV.** Revisar y realizar los pagos de los trabajadores del municipio.
- XXVI.** Emitir la orden de pago y requisitar con las firmas de autorización de la Presidencia Municipal y la Secretaria General.
- XXVII.** Realizar la apertura de cuentas bancarias, conforme a las disposiciones emitidas por el H. Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y la Hacienda Municipal.
- XXVIII.** Llevar el control de las cuentas y saldos bancarios.
- XXIX.** Realizar diariamente las conciliaciones bancarias.
- XXX.** Custodiar las fianzas, pólizas de seguros, pagarés, letras de cambio y demás documentos que reciba para su custodia.
- XXXI.** Control y seguimiento de los pagos de las obras y aquellas derivadas del manejo de los fondos provenientes de las participaciones Estatales y Federales.
- XXXII.** Llevar el control y recuperación de los documentos por cobrar de los diversos deudores.
- XXXIII.** Efectuar los pagos autorizados que afecten el presupuesto de egresos del municipio y los demás que legalmente deba hacer el Gobierno Municipal en función de las disponibilidades.
- XXXIV.** Recibir, registrar y actualizar los convenios celebrados con los Gobiernos Federal, Estatal y los sectores social y privado, para la ejecución de programas de desarrollo y de inversión.
- XXXV.** Revisar, registrar, controlar y efectuar los pagos autorizados con cargo al presupuesto de egresos, verificando su congruencia con la normatividad establecida.
- XXXVI.** Atender las consultas y peticiones de las distintas dependencias, relacionados con los pagos a generar y tramitar, y los movimientos que afecten su presupuesto.
- XXXVII.** Recibir y revisar la documentación que ampare los pagos y en su caso, expedir el contra recibo correspondiente.
- XXXVIII.** Atender las solicitudes y gestiones de proveedores y prestadores de servicios, contratistas y público en general, sobre el estado del trámite de sus pagos.
- XXXIX.** Hacer las retenciones y entero correspondiente de las contribuciones, de conformidad con las leyes en la materia.
- XL.** Asignar los fondos fijos de caja y revolventes, a las jefaturas de las unidades administrativas del Municipio, de conformidad con los acuerdos que determine el Encargado/a de la Hacienda Municipal y la normatividad establecida al respecto.
- XLI.** Integrar el respaldo documental del ejercicio del gasto y remitirlo al Departamento de Contabilidad y Patrimonio, para la integración de la Cuenta Pública Municipal.
- XLII.** Capturar las pólizas de cheques, de conformidad con la codificación establecida por el Departamento de Contabilidad.
- XLIII.** Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Hacienda Municipal, la Ley de Hacienda Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.
- XLIV.** La captación y registro de todas las operaciones de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gasto, así como las asignaciones y ejercicios correspondientes a los programas y partidas del presupuesto, que realicen las dependencias.



XLV. Formular y diseñar, los sistemas contables que deben llevar las diversas dependencias, para la correcta y oportuna rendición de sus cuentas.

XLVI. Recibir y registrar diariamente los recibos oficiales de ingresos junto con sus fichas de depósito y formular la póliza diaria de ingreso para su proceso correspondiente.

XLVII. Controlar y registrar la deuda pública del Municipio, informándose periódicamente al Encargado/a de la Hacienda Municipal sobre el estado de las amortizaciones del capital y pago de intereses.

XLVIII. Participar con las direcciones competentes, en la formulación del programa general anual de financiamiento de la Administración Pública Municipal.

XLIX. Controlar, registrar y enterar las retenciones de impuestos u otros conceptos que corresponda efectuar al Gobierno Municipal, conforme a las Leyes, realizando las aplicaciones correspondientes, previo cálculo que realice el Departamento de Egresos y Control Presupuestal.

L. Requerir y llevar la cuenta del movimiento de fondos del Municipio, así como rendir cuentas de sus propias operaciones de ingresos, egresos y deuda pública.

LI. Registrar y controlar las operaciones financieras, presupuestales y contables que emanen de las dependencias que conforman la Administración Municipal.

LII. Integrar la información contable, presupuestal y financiera del Municipio, para la formulación de los Estados Financieros y la Cuenta Pública Municipal y presentarla al Encargado/a de la Hacienda Municipal, para su revisión, validación y glosa.

LIII. Solventar las observaciones a la cuenta pública que finquen la Auditoría Superior en un plazo no mayor de quince días y presentarlas previamente al Encargado /a de la Hacienda Municipal.

LIV. Contabilizar el manejo de los fondos en virtud de los convenios en los que participe el Ayuntamiento.

LV. Registrar y custodiar los documentos que constituyan garantías del interés fiscal, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal.

LVI. Registrar los documentos por cobrar a favor del Erario Municipal.

LVII. Glosar aritméticamente y legalmente los recibos oficiales de ingreso, y en su caso, enviarlos, previa oficialización, al Departamento de Ingresos para su liquidación y cobro correspondiente.

LVIII. Glosar aritméticamente los comprobantes de pago y, en su caso, turnar a la dependencia correspondiente para su solventación.

LIX. Integrar y conservar el respaldo documental comprobatorio de las operaciones realizadas, de conformidad con la normatividad establecida al respecto.

Artículo 31. El Departamento de Patrimonio tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. El control, registro, cuidado y acrecentamiento de los bienes y valores pertenecientes al municipio.

II. Formular el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio, clasificando los mismos e integrando un expediente con los títulos de propiedad y documentos relacionados.

III. Verificar la existencia física de los bienes contra el inventario formulado.

IV. Planear y llevar acabo sistemas que se juzguen adecuados para proteger física y legalmente el patrimonio municipal, coordinándose para ello con las demás dependencias del Gobierno Municipal.



- V. Emitir opinión en cuento a la localización de las áreas de donación conforme a la Ley de Desarrollo Urbano.
- VI. Tener especial cuidado en el examen de la autenticidad y legalidad de los títulos de propiedad a favor del Ayuntamiento correspondientes a bienes inmuebles y vehículos, integrando toda la documentación.
- VII. Promover a través de las autoridades y dependencias correspondientes, la regularización de títulos a favor del Ayuntamiento.
- VIII. Someter bajo su más estricta responsabilidad los contratos o convenios que afecten en cualquier forma el patrimonio municipal, incluyéndose las donaciones a favor de este.
- IX. Procurar actualizar el avalúo de los diferentes bienes que componen el patrimonio municipal en lo general y en lo particular e integrar dicha información a los expedientes relativos.
- X. Llevar a cabo el estudio de proyectos para la utilización de los bienes patrimoniales del municipio.
- XI. Proporcionar a las diferentes dependencias del Gobierno Municipal, los informes que se le soliciten.
- XII. Supervisar el programa de reparación y mantenimiento de los vehículos de propiedad municipal.
- XIII. Llevar a cabo el registro, control y conservación de los bienes muebles e inmuebles del dominio público y privado municipal.
- XIV. Vigilar el uso y explotación eficiente de los bienes muebles e inmuebles de dominio público y privado municipal.
- XV. Efectuar la verificación física y actualizar los resguardos, archivos, catálogos e inventarios de los bienes muebles e inmuebles, derechos e inversiones de dominio municipal.
- XVI. Registrar en coordinación con el Departamento de Egresos y Control Presupuestal, las nuevas adquisiciones de bienes del municipio.
- XVII. Apoyar y participar en las actividades que lleve a cabo el Gobierno Municipal, en materia de recuperación de bienes, arrendamiento para Oficinas Municipales, expropiación de bienes, contratación y gestión de obras, mantenimiento y conservación de edificios, enajenación de bienes, explotación de bienes, arrendamiento u otros aprovechamientos de sus bienes.
- XVIII. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, Hacienda Municipal, la Ley de Hacienda Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 32. Al Departamento de Catastro Municipal le corresponden las funciones siguientes:

- I. El inventario y la valuación, precisos y detallados, de los bienes inmuebles públicos y privados ubicados en el municipio.
- II. La determinación de las características cualitativas y cuantitativas de los predios y construcciones ubicadas dentro del municipio, mediante la formación y conservación de los registros y de las bases de datos que permitan su uso múltiple, como medio para obtener los elementos técnicos, estadísticos y fiscales que lo constituyen.
- III. Organizar y vigilar la operación del Catastro Municipal.
- IV. Constituir el Consejo Técnico de Catastro Municipal y en su caso, determinar su integración y reglamentar su funcionamiento.
- V. Participar en la integración del Consejo Técnico de Catastro del Estado, conforme a las disposiciones de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco.
- VI. Coordinar las políticas y prácticas del catastro.



VII. Solicitar al Ejecutivo del Estado el apoyo y asesoría que requiera para la integración del Catastro Municipal.

VIII. Contratar con empresas especializadas en la materia, los trabajos que estime convenientes.

Para tal efecto, buscará que dichos trabajos sean compatibles con los procedimientos que se establezcan con el sistema de información territorial.

IX. Ordenar la publicación de las tablas de valores, en el caso de que se cumplan con todos los requisitos previstos en la Ley de Catastro y de la Ley Hacienda Municipal, y se acredite el caso de la positiva ficta.

X. La clasificación catastral, el deslinde y la mensura de los predios y edificaciones.

XI. El registro catastral de la propiedad o posesión de bienes inmuebles urbanos y rústicos dentro del territorio municipal, así como el control de datos de acuerdo a su competencia.

XII. La asignación del valor catastral, provisional y fiscal de cada uno de los predios con base a las disposiciones legales vigentes.

XIII. Facilitar la integración de la información relativa a los usos, destinos y reservas del suelo para que sea susceptible de ser utilizada por el sistema de información territorial.

XIV. Registrar, controlar y mantener actualizada la información catastral de la propiedad inmobiliaria comprendida en la jurisdicción territorial del municipio, para fines fiscales, estadísticos, socioeconómicos e históricos, así como para apoyar la formulación y adecuación de planes y programas municipales de desarrollo urbano y planes de ordenamiento y regulación de zonas conurbanas.

XV. Delimitar la zonificación catastral conforme a los planes de desarrollo urbano.

XVI. Proponer al Consejo Técnico de Catastro Municipal, las normas técnicas para la formación, mejoramiento y conservación de los registros catastrales, previendo que estas sean compatibles con las que emita el sistema de información territorial, a efecto de que exista uniformidad en la normatividad que se emita.

XVII. Proponer al Consejo Técnico de Catastro Municipal, tomando en cuenta la prevención de la fracción anterior, los sistemas de valuación masiva donde se integren tecnología cualitativa, parámetros determinantes de valores unitarios de terreno y construcción; coeficientes de demérito e incremento; de precisiones y rangos, así como mecanismo y adecuación de sistema y reglamentación para su aplicación, que aprobada por la autoridad competente, sirva de base para valuar la propiedad inmobiliaria.

XVIII. Integrar los registros catastrales de los predios y construcciones localizadas en el territorio municipal.

XIX. Practicar los levantamientos de planos catastrales.

XX. Determinar en forma precisa la localización de cada predio y su clasificación mediante su deslinde y mensura, así como recabar los elementos físicos, económicos y estadísticos, que en su caso se requieran.

XXI. Determinar la clave catastral atendiendo a las normas técnicas preestablecidas al efecto.

XXII. Participar en el establecimiento de los mecanismos de coordinación entre el sistema de información territorial y el registro público de la propiedad, para obtener la identificación plena y datos reales de los inmuebles inscritos.

XXIII. Recibir de los obligados que señala la Ley de Catastro, la información que la misma les impone y registrar oportunamente los cambios que se operen en los inmuebles, con el propósito de mantener actualizada la información de los registros catastrales y el control de los datos históricos de sus modificaciones.



- XXIV.** Obtener de las autoridades, dependencias o instituciones Federales, Estatales o Municipales, así como de las personas físicas o morales los datos, informes o documentos que sean necesarios para la permanente actualización de los registros catastrales.
- XXV.** Registrar los bienes inmuebles para los efectos catastrales.
- XXVI.** Elaborar las propuestas de los valores unitarios de terrenos y construcciones, así como los coeficientes de demérito o incremento y remitirlos para su conocimiento, información y análisis al Consejo Técnico de Catastro Municipal.
- XXVII.** Elaborar las propuestas de reglamentos e instructivos necesarios para realizar las actividades correspondientes a sus atribuciones y remitirlas para su conocimiento e información al Consejo Técnico Catastral del Estado y, finalmente turnarlas al H. Ayuntamiento, para su aprobación.
- XXVIII.** Aplicar los valores catastrales y unitarios de terrenos y construcciones.
- XXIX.** Practicar la valuación de los predios en particular, conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco.
- XXX.** Revisar, aprobar y elaborar dictámenes de valor, esto último a petición de parte, para efecto de transmisiones patrimoniales de bienes inmuebles ubicados en la jurisdicción del municipio conforme a las disposiciones aplicables.
- XXXI.** Proporcionar al sistema de información territorial, la información que sea requerida de las diferentes Autoridades Municipales, así como la generada por su propia actividad.
- XXXII.** Auxiliar a las autoridades competentes en la elaboración de planes y programas de desarrollo municipal.
- XXXIII.** Auxiliar a las dependencias y organismos públicos cuyas atribuciones o actividades en materia de planeación, programación o elaboración y realización de proyectos específicos del desarrollo Estatal, Regional y Municipal, requieran de los datos contenidos en catastro.
- XXXIV.** Notificar a los interesados de las operaciones catastrales efectuadas.
- XXXV.** Proporcionar a las personas u organismos que lo soliciten, la información catastral que se encuentre en sus archivos, conforme a los medios con que cuente y observando los procedimientos que se establezcan.
- XXXVI.** Expedir certificaciones sobre actos jurídicos, Inscripciones y documentos que formen parte del catastro, así como certificaciones de existir o no inscripciones relativas a las personas o documentos que se señalen por los solicitantes.
- XXXVII.** Expedir a solicitud expresa del interesado, copia certificada de los documentos que formen parte del catastro, los que bajo ningún concepto significarán el reconocimiento o aceptación de un derecho. Estos documentos son exclusivamente para fines fiscales, urbanísticos y estadísticos.
- XXXVIII.** Informar al Encargado de la Hacienda Municipal cuando proceda efectuar el cobro de los derechos por los servicios catastrales prestados, de conformidad a lo que establece la Ley de Ingresos del Municipio.
- XXXIX.** Acreditar a los peritos valuadores conforme a las disposiciones de la Ley de Catastro, sus reglamentos y demás Leyes respectivas a su función.
- XL.** Notificar a la Dirección de Catastro del Estado de las posibles infracciones en que incurran los peritos valuadores, remitiendo las pruebas correspondientes a fin de que se inicie el procedimiento administrativo y se apliquen las sanciones correspondientes.
- XLI.** Emitir los criterios administrativos para la formación, mejoramiento y conservación de los registros catastrales.



XLII. Proponer ante el Consejo Técnico Catastral del Estado los sistemas de valuación masiva donde se integren: terminología, parámetros de valores unitarios de terrenos y construcciones, coeficientes de demérito e incremento; precisiones y rangos; así como la puesta en operación del mismo sistema y reglamentación para su aplicación, los que servirán de base para evaluar la propiedad inmobiliaria.

XLIII. Registrar los avalúos elaborados por los peritos valuadores, cuando contengan los datos correctos para su identificación y localización para su posterior revisión. En caso de que existan discrepancias con los valores o datos reales del bien inmueble y estos sean superiores al 15% en valores o superiores al 10% en sus medidas y áreas, notificar al Encargado/a de la Hacienda Municipal y a la Dirección de Catastro del Estado, para iniciar los procedimientos administrativos respectivos para fincar las responsabilidades fiscales solidarias y las sanciones administrativas que resulten.

XLIV. Elaborar, revisar y aprobar los avalúos para los efectos de lo dispuesto por el artículo 250 de la Ley de Desarrollo Urbano.

XLV. Supervisar que los valores contenidos en los avalúos bancarios, sean los correctos.

XLVI. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Hacienda Municipal, la Ley de Hacienda Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 33. Al Departamento de Padrón y Licencias le corresponde la elaboración y control del padrón de dichas autorizaciones. Para el ejercicio de las obligaciones y facultades, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Proponer la política general del funcionamiento de giros, conforme a las Leyes aplicables y acorde a las estrategias y programas del Plan Municipal de Desarrollo.

II. Integrar y mantener actualizado el padrón de licencias y permisos del municipio.

III. Proponer la política y aplicar los procedimientos y sistemas más adecuados, para desarrollar de manera eficiente y efectiva las actividades en materia de recepción de solicitudes de los particulares.

IV. Orientar adecuadamente a los/as contribuyentes, para el correcto cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

V. Proporcionar servicios, apoyos e información a la ciudadanía en materia de uso de suelo para la obtención de licencias y permisos municipales.

VI. Expedir comprobantes de pago de los derechos que se generen por el uso de espacios físicos, a las personas que ejerzan actividades de comercio en los tianguis que se instalan en el Municipio; así como el tarjetón de identificación mediante el cual acreditarán, sus derechos.

VII. Diseñar, conjuntamente con el Encargado de Hacienda Municipal y el Síndico/a del Ayuntamiento, los formatos de órdenes de visita y actas de inspección que empleen en sus actuaciones los inspectores municipales, ajustándose a las formalidades jurídicas y criterios jurisprudenciales aplicables en la materia.

VIII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias para comprobar el cumplimiento de las obligaciones administrativas a cargo de las personas que establecen los diversos ordenamientos Municipales, Estatales y, en su caso, las disposiciones Federales.

IX. Supervisar y verificar los controles de calidad empleados en la edificación de cualquier tipo de construcción promocionadas o ejecutadas por particulares.

X. Supervisar el proceso de construcciones que ejecuten los particulares a fin de garantizar el apego a los proyectos que se les hubiere autorizado.



- XI.** Ordenar y practicar, en coordinación con la Jefatura de Apremios, el aseguramiento precautorio de bienes y mercancías a comerciantes ambulantes, a efecto de garantizar el pago de las sanciones que se les impongan por infringir las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el Municipio.
- XII.** Ordenar y practicar, en coordinación con la Jefatura de Apremios, la clausura de giros en los casos y términos en que así lo dispongan los ordenamientos aplicables en el Municipio.
- XIII.** Comunicar los resultados de las inspecciones al Encargado/a de la Hacienda Municipal, o al Juez Municipal correspondiente.
- XIV.** Dar a conocer a los particulares los hechos u omisiones que les sean imputables, a través de la entrega de las actas correspondientes.
- XV.** Colaborar y coadyuvar con la autoridad competente en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas o delitos.
- XVI.** Solicitar el auxilio de la fuerza pública para el mejor desempeño de sus atribuciones.
- XVII.** Verificar en coordinación con la Jefatura de Apremios, que se respeten los lugares asignados en el padrón y en la lista de espera.
- XVIII.** Atender las quejas y sugerencias de los usuarios, vecinos y público en general.
- XIX.** Llevar el control estadístico del padrón de comerciantes en espacios abiertos.
- XX.** Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Hacienda Municipal, la Ley de Hacienda Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 34. Al Departamento de Apremios, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.-** Ordenar y practicar en coordinación con la Jefatura de Padrón y Licencias, el aseguramiento precautorio de bienes y mercancías a comerciantes ambulantes, a efecto de garantizar el pago de las sanciones que se les impongan por infringir las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el Municipio.
- II.** Ordenar y practicar, en coordinación con la Jefatura de Padrón y Licencias, la clausura de giros en los casos y términos en que así lo dispongan los ordenamientos aplicables en el Municipio.
- III.** Comunicar los resultados de las inspecciones al Encargado/a de la Hacienda Municipal, o al Juez Municipal correspondiente.
- IV.** Dar a conocer a los particulares los hechos u omisiones que les sean imputables, a través de la entrega de las actas correspondientes.
- V.** Colaborar y coadyuvar con la autoridad competente en la investigación de hechos que puedan constituir infracciones administrativas o delitos.
- VI.** Solicitar el auxilio de la fuerza pública para el mejor desempeño de sus atribuciones.
- VII.** Verificar que se respeten los lugares asignados en el padrón y en la lista de espera.
- VIII.** Atender las quejas y sugerencias de los usuarios, vecinos y público en general.
- IX.** Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Hacienda Municipal, la Ley de Hacienda Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 35.- A las Oficinas de Recaudación de Ingresos, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Recibir de los particulares los pagos, las declaraciones, avisos, manifestaciones y demás documentación que conforme a las disposiciones fiscales deban presentarse ante las mismas.



- II.** Recaudar el importe de los créditos provenientes de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos y aprovechamientos.
- III.** Notificar los créditos fiscales, así como las resoluciones que lo requieran, y llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución con estricto apego a lo estipulado por la Ley de Hacienda Municipal, Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales de competencia municipal.
- IV.** Orientar a los/las contribuyentes y demás obligados, en materia de recaudación, registro de contribuyentes, control de obligaciones, tipo de formularios y, en general, en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia municipal; así como, en los casos en que los contribuyentes o deudores requieran información adicional respecto a los actos de autoridad notificados a este.
- V.** Informar a los contribuyentes sobre las formas y montos de las garantías del interés fiscal.
- VI.** Preparar la certificación de copias y certificados de no adeudo, a solicitud del contribuyente, previo pago de los derechos correspondientes.
- VII.** Calcular los recargos y demás accesorios de las contribuciones.
- VIII.** Recaudar y, en su caso, expedir los recibos correspondientes, directamente o a través de los auxiliares autorizados al efecto, el importe de los ingresos Municipales, Estatales y Federales, que deba recaudar la Hacienda Municipal.
- IX.** Recibir de los recaudadores auxiliares, los enteros de los importes recaudados diariamente.
- X.** Realizar los cortes de caja que determine el Jefe/a del Departamento de Ingresos.
- XI.** Elaborar la ficha de depósito y realizar el depósito, en las cuentas bancarias de la Hacienda municipal.
- XII.** Entregar diariamente reporte de ingresos, póliza de ingresos, ficha de depósito y documentación comprobatoria de la recaudación, al Departamento de Ingresos.
- XIII.** Asignar periódicamente a los recaudadores/as auxiliares, los recibos oficiales y formas necesarias para llevar a cabo su función.
- XIV.** Recibir, concentrar y custodiar los fondos y valores del Municipio que se le asignen.
- XV.** Custodiar, controlar y realizar la venta de formas valoradas.
- XVI.** Emitir los informes de conformidad con el sistema de información implementado.
- XVII.** Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Hacienda Municipal, la Ley de Hacienda Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Para el cumplimiento de sus funciones, las Oficinas de Recaudación de Ingresos contarán con el personal que se le asigne conforme al presupuesto de egresos.

Como medida de desconcentración de las funciones y para una mejor atención a los ciudadanos/as, se contará con las Oficinas de Recaudación de Ingresos de Jocotepec, San Juan Cosalá, Zapotitán de Hidalgo y San Cristóbal Zapotitlán.

Para el resto de las Delegaciones y Agencias, la Hacienda Municipal podrá implementar Cajas móviles de recepción de pagos y trámites.

Artículo 36. Al Departamento de Control Vehicular le corresponde realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, camiones y maquinaria municipales, así como su administración, control, asignación y supervisión del uso correcto de los mismos.

- I.** Administrar, coordinar, asignar y supervisar el uso adecuado de los vehículos, camiones y maquinaria municipales.



- II.** Llevar un expediente por vehículo, camión y maquinaria, así como el control diario de su uso por medio de tarjetas de control.
- III.** Elaborar el programa anual de mantenimiento de los vehículos, camiones y maquinaria municipales.
- IV.** Cuidar de manera estricta el uso de los vehículos, camiones y maquinaria municipales.
- V.** Validar las facturas de pago del mantenimiento y arreglos mecánicos de los vehículos, camiones y maquinaria municipales.
- VI.** Llevar el control del consumo de combustible de los vehículos, camiones y maquinaria municipales.
- VII.** Emitir opinión y dictamen sobre el estado en que se encuentran los vehículos, camiones y maquinaria municipales.
- VIII.** Las demás que le confieran el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Hacienda Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 37. Al Departamento de Proveduría Municipal le corresponde lo siguiente:

- I.** Apoyar al Encargado de la Hacienda Municipal en la determinación de las bases generales para las adquisiciones de bienes o servicios que requieran las dependencias municipales.
- II.** Programar y llevar a cabo las adquisiciones y suministros que requieran las dependencias del Ayuntamiento.
- III.** Las demás que le confieran el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y la Hacienda Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 38. Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, estudiar, proyectar, construir, aprobar, conservar, mantener, ampliar, rehabilitar, administrar y operar las obras y sistemas de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, así como su reuso y recirculación, en los términos de las Leyes Estatales y Federales de la materia;
- II.** Mejorar los sistemas de captación, conducción, tratamiento de aguas residuales, reuso y recirculación de las aguas servidas, prevención y control de la contaminación de las aguas que se localicen dentro del Municipio; vigilar todas las partes del sistema de distribución, abastecimiento y descargas para detectar cualquier irregularidad, la cual deberá ser corregida; si sus medios son insuficientes para ello, podrá solicitar el apoyo de la Comisión, la cual deberá hacerlo teniendo siempre en cuenta su suficiencia presupuestaria;
- III.** Proporcionar los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales a los centros de población del Municipio;
- IV.** Aplicar las cuotas, tasas y tarifas de las contribuciones y productos, por la prestación de los servicios que le correspondan;
- V.** Administrar las contribuciones y derechos que de conformidad con las leyes se deriven de la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- VI.** Utilizar todos sus ingresos exclusivamente en los servicios públicos, destinándolos en forma prioritaria a su operación, mantenimiento, sustitución de la infraestructura obsoleta y administración, pago de derechos y posteriormente a ampliar la infraestructura hidráulica. En ningún caso podrán ser destinados a otros fines;



- VII.** Abrir las cuentas productivas de cheques en la institución bancaria de su elección, a fin de ingresar lo recuperado por la prestación de los servicios, así como lo que corresponda a infraestructura y saneamiento. La cuenta bancaria será exclusiva para el manejo de estos ingresos y los rendimientos financieros que se produzcan;
- VIII.** Promover y vigilar ante la comunidad, el pago oportuno, el uso eficiente y racional del agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como el aprovechamiento, descarga, reuso y tratamiento de Aguas Residuales Tratadas, y la disposición final de lodos;
- IX.** Prever las necesidades a futuro, tanto de la cabecera municipal como del resto de las localidades del Municipio; agotando las posibilidades de exploración de nuevas fuentes de abastecimiento a distancias razonables, pudiendo contar, previa solicitud, con la asesoría y apoyo de la Comisión;
- X.** Elaborar la propuesta de los estudios tarifarios con base en los costos de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el Municipio, considerando como mínimo las partidas presupuestales de gastos de administración, operación, rehabilitación y mantenimiento;
- XI.** Permitir y apoyar la fiscalización de los organismos de revisión correspondientes;
- XII.** Brindar al personal acreditado de la Comisión, todas las facilidades para desempeñar las actividades que tenga conferidas en la Ley del Agua y su Reglamento o le sean encomendadas por la autoridad competente;
- XIII.** Solicitar a las autoridades competentes, la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes o la limitación de los derechos de dominio, en los términos que para tal efecto establecen las Leyes aplicables, para la prestación de los servicios que le corresponden;
- XIV.** Cumplir las normas técnicas, criterios y lineamientos para la prestación de los servicios a su cargo, establecidas por la Comisión, así como con las Normas Oficiales Mexicanas, vigilando su observancia, ampliándolas en lo necesario para cubrir los casos específicos; en particular, sobre descargas de aguas residuales, para disposición, tratamiento y reúso de lodos;
- XV.** Prevenir y controlar la contaminación de las aguas que tenga asignadas para la prestación de los servicios, y de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado en los centros de población del Municipio, cumpliendo con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas;
- XVI.** Ordenar según la Norma Oficial Mexicana, la realización de muestreos y análisis periódicos del agua para verificar la calidad de la misma, o cuando a su juicio lo considere necesario, informando a las autoridades competentes sobre los resultados obtenidos;
- XVII.** Llevar a cabo la cloración adecuada del agua en los depósitos, con la finalidad de mantener la calidad de la misma;
- XVIII.** Formular los estudios y proyectos de obra para la construcción, conservación, rehabilitación y ampliación de las fuentes de suministro, así como de redes de agua potable, alcantarillado y plantas de tratamiento;
- XIX.** Ejecutar las obras necesarias, por sí o a través de terceros, para el tratamiento y reuso del agua y lodos residuales;
- XX.** Proponer y ejecutar obras y servicios de agua potable, alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas, por sí o a través de terceros, con la cooperación y participación de los colonos y vecinos organizados de acuerdo con las disposiciones establecidas;
- XXI.** Coordinar sus acciones con la Dirección de Obras Públicas del Municipio, para reparar las rupturas de calles y banquetas, cuando se instalen o reparen tomas de agua o descargas de drenaje;



XXII. Expedir la factibilidad para la dotación de los servicios a nuevas urbanizaciones, fraccionamientos y conjuntos habitacionales, industriales, comerciales y a todo aquel que por las características particulares de su actividad, el Municipio lo considere necesario;

XXIII. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;

XXIV. Instalar los instrumentos de medición adecuados en cada fuente de abastecimiento a su cargo, en puntos donde técnicamente la medición sea representativa de la totalidad del suministro del agua a las localidades de que se trate;

XXV. Instalar y operar los aparatos medidores para la cuantificación de consumos de todos los usuarios, incluyendo los servicios a los bienes del dominio público;

XXVI. Realizar el proceso de lectura, cuantificación de volumen suministrado, facturación y cobro de los servicios proporcionados;

XXVII. Formular y mantener actualizado el registro e inventario de las fuentes de abastecimiento, bienes, recursos, reservas hidrológicas y demás infraestructura hidráulica en el Municipio;

XXVIII. Promover y ejecutar programas de uso eficiente del agua y difundir una cultura del agua en el Municipio, destinando un porcentaje anual de sus recursos para ello;

XXIX. Inspeccionar las actividades de prestación de los servicios, cuando éstos sean administrados por terceros;

XXX. Realizar todas las actividades y actos jurídicos encaminados directa o indirectamente al cumplimiento de sus objetivos;

XXXI. Informar a la Comisión respecto de los programas de inversión y desarrollo de los servicios de agua y saneamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley del Agua; y

XXXII. Las demás que le asignen las Leyes, las que deriven del presente reglamento, así como de otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 39. A la Dirección de Administración le corresponde proporcionar apoyos, servicios administrativos y recursos materiales a las diversas dependencias del Ayuntamiento, con base en sistemas de administración modernos, ágiles y simplificados, a fin de lograr una máxima eficacia en las actividades que dichas dependencias desempeñan; así como establecer e implantar sistemas de control que permitan el uso eficiente de los recursos con los que cuenta la Administración Pública Municipal, en coordinación con el resto de las dependencias que la conforman. Esta dependencia tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Participar en la formulación del presupuesto de egresos y establecer en estrecha coordinación con la Hacienda Municipal, los mecanismos y procedimientos para el control del gasto público.

II. Coordinar, por conducto de las unidades administrativas, la atención a los particulares, mediante los programas administrativos que se instauren por el Ayuntamiento, a fin de eficientar los servicios y simplificar los trámites para prestación de los servicios municipales.

III. Autorizar el esquema administrativo en que se ha dividido el Municipio, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

IV. Establecer los procedimientos administrativos que propicien la eficiencia y el mejor aprovechamiento de los recursos en las dependencias municipales.

V. Asesorar y apoyar permanentemente a las dependencias del Ayuntamiento respecto de los problemas administrativos que se presenten en las áreas a su cargo.

VI. Definir la ubicación geográfica y la estructura organizacional y administrativa de cada una de las unidades administrativas que se ubiquen en las zonas, en coordinación con el resto de las dependencias municipales.



- VII.** Instrumentar y mantener actualizado, en coordinación con la Hacienda Municipal, el inventario de los bienes de propiedad municipal.
- VIII.** Elaborar dictámenes respecto de la factibilidad de transmitir la propiedad o uso de los bienes muebles e inmuebles, propiedad municipal.
- IX.** Programar y prestar los servicios generales y administrativos a las dependencias del Ayuntamiento.
- X.** Promover la celebración de convenios de coordinación con los tres órdenes de Gobierno, tendientes a lograr un desarrollo organizacional y administrativo acorde a los requerimientos del Municipio.
- XI.** Establecer las bases para la asignación y adecuado uso de telefonía convencional, celular, radiocomunicación y radiolocalización, así como de las telecomunicaciones.
- XII.** Realizar los movimientos de personal de la administración pública municipal, cualquiera que sea su naturaleza, así como administrar integralmente las plazas, conforme a lo dispuesto en las partidas presupuestales correspondientes, a la plantilla de personal autorizada y al Plan Municipal de Desarrollo, en el presente ordenamiento y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- XIII.** Mantener relaciones armónicas con los/as servidores públicos, en un ambiente laboral digno, respetuoso y positivo.
- XIV.** Sustanciar el procedimiento laboral administrativo, previsto en la Ley para los Servidores/as Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás ordenamientos aplicables en la materia, cuando un servidor/a público municipal incurra en alguna de las causales que amerite sanción.
- XV.** Establecer las políticas del Ayuntamiento en materia de administración de recursos humanos y verificar su estricta observancia y cumplimiento.
- XVI.** Apoyar a las áreas operativas en la implementación de programas que fomenten eficiencia y productividad, respetando los derechos laborales de los servidores/as públicos municipales.
- XVII.** Expedir criterios y establecer las acciones pertinentes en materia de administración de recursos financieros, para el otorgamiento de remuneraciones a los servidores/as públicos municipales.
- XVIII.** Ordenar la instrumentación y ejecución de programas de capacitación y desarrollo integral del personal del Ayuntamiento, así como la supervisión de los mismos.
- XIX.** Establecer mecanismos de acción con base en el trabajo social, que conlleven a mejorar el bienestar de los servidores/as públicos municipales y de sus familiares.
- XX.** Atender los requerimientos que en materia de recursos humanos le hagan llegar las diversas áreas del Ayuntamiento.
- XXI.** Desarrollar proyectos tendientes a formar en los empleados del Ayuntamiento, un sentido de compromiso y servicio ante la ciudadanía.
- XXII.** Mantener relaciones con instituciones públicas y privadas a fin de intercambiar información sobre solicitantes de trabajo.
- XXIII.** Instrumentar y modificar los procedimientos, políticas y normas de operación que ayuden a una mejor y más eficiente administración del personal que labora en el Ayuntamiento.
- XXIV.** Recibir y dar trámite a los diversos movimientos de personal que se presenten y verificar que se ajusten a las normas y políticas establecidas.
- XXV.** Controlar y administrar las remuneraciones del personal, registrar sus modificaciones, instrumentar y verificar su publicación, en los términos de lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables.



XXVI. Proporcionar a los servidores/as públicos municipales los servicios de seguridad social, a través de la afiliación con alguna institución u organismo público de cualquiera de los órdenes de Gobierno, que sea instrumento básico para este propósito.

XXVII. Llevar el procedimiento correspondiente para que se impongan las sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores/as Públicos del Estado de Jalisco, cuando algún servidor público del Ayuntamiento incurra en responsabilidad, con excepción de los elementos de policía y de aquellos que tengan funciones en materia de inspección y vigilancia.

XXVIII. Expedir las credenciales oficiales de identificación de los servidores/as públicos del Ayuntamiento.

XXIX. Participar en la formulación del proyecto de presupuesto de egresos en estrecha coordinación con la Hacienda Municipal, a través de los mecanismos, procedimientos y estudios para el mejor aprovechamiento del gasto en materia de servicios al personal.

XXX. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

Para la atención de los asuntos de su competencia, la Dirección de Administración se auxiliará con el Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 40. Al Departamento de Recursos Humanos le corresponde:

I. Administrar y mantener actualizada la base de datos en materia de recursos humanos de la administración pública municipal.

II. Crear mecanismos orientados a procurar la eficiencia, la eficacia y productividad en el desempeño de las actividades de los servidores/as públicos municipales.

III. Procurar el desarrollo interno en base al mérito del servidor/a público.

IV. Promover cursos y seminarios de capacitación para los servidores/as públicos con base en las necesidades del Ayuntamiento, haciendo mejor uso de los recursos y verificando la funcionalidad de los mismos.

V. Ejecutar los programas que le ordene la Dirección de Administración.

VI. Proponer convenios con universidades e instituciones que permitan el intercambio de apoyos profesionales.

VII. Satisfacer los requerimientos en materia de recursos humanos que le presenten a la Dirección de Administración las diversas dependencias del Ayuntamiento, conforme la ley y reglamentación de la materia.

VIII. Recibir y dar trámite a las diversas incidencias del personal que se presenten, cuidando que se ajusten a las normas y políticas del Ayuntamiento.

IX. Elaborar, procesar y administrar la base de datos del sistema de nómina y recursos humanos para el pago de los servidores/as públicos de la administración pública municipal, controlando el otorgamiento de remuneraciones y el registro de sus modificaciones.

X. Verificar que las prestaciones que deben percibir los servidores/as públicos municipales les sean proporcionadas con celeridad y sin demoras.

XI. Llevar a cabo los trámites necesarios, a fin de que a los servidores/as públicos municipales se les proporcionen los servicios de seguridad social.

XII. Elaborar las credenciales oficiales de identificación de los servidores/as públicos del Ayuntamiento, para su expedición por la Dirección de Administración.

XIII. Promover prácticas de comunicación, entrenamiento y difusión de las normas que permitan prevenir conflictos laborales.



XIV. Establecer los programas que fomenten eficiencia y productividad, preservando los derechos laborales de los servidores/as públicos municipales.

XV. Tramitar el procedimiento laboral y elaborar los proyectos de dictámenes correspondientes, cuando el servidor público municipal incurra en alguna de las causales de suspensión o terminación de la relación de trabajo prevista en la Ley para los Servidores/as Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

XVI. Asistir a la Dirección de Administración en el procedimiento para que se impongan las sanciones correspondientes a los servidores/as públicos que incurran en responsabilidad, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores/as Públicos del Estado de Jalisco, con excepción de los elementos de policía y de quienes tengan funciones en materia de inspección y vigilancia.

XVII. Procurar la conciliación en los conflictos laborales que surjan en las áreas de trabajo.

XVIII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Dirección de Administración y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 41. A la Dirección de Seguridad Pública y le corresponde la preservación del orden público y garantizar la seguridad de la población en el Municipio, mediante la prevención del delito y la vigilancia, para la detección y detención de los infractores o presuntos delincuentes. Esta dependencia tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Preservar la seguridad de las personas y de sus bienes.

II. Preservar el orden público en aquellos lugares en que se registre concentración masiva de personas.

III. Diseñar e implementar una política criminal con perspectiva de género orientada a la prevención, atención y erradicación de los delitos violentos cometidos contra las mujeres;

IV. Capacitar al personal policiaco para atender los casos de violencia contra las mujeres y brindar las medidas de protección;

V. Generar mecanismos de prevención, atención y derivación de las mujeres víctimas de violencia a las dependencias competentes para conocer de caso;

VI. Diseñar políticas integrales para la prevención y atención de delitos violentos cometidos contra las mujeres, en los ámbitos público y privado;

VII. Intervenir en los convenios que se celebren con los cuerpos de policía de municipios circunvecinos, del Gobierno del Estado y de la Federación, cuya finalidad sea la cooperación y ayuda mutua en materia de seguridad pública.

VIII. Participar en los mecanismos de coordinación establecidos en los convenios celebrados con instituciones policiales locales, nacionales e internacionales para el intercambio de información sobre temas inherentes a la seguridad pública.

IX. Detectar las necesidades de capacitación y adiestramiento del cuerpo de policía municipal, llevando a cabo los trámites que sean necesarios ante instituciones del sector público o privado para satisfacer tales requerimientos.

X. Organizar ciclos de academia para mejorar el nivel cultural de los/as miembros de los cuerpos policíacos municipales.

XI. Vigilar que el personal policiaco a su cargo, actúe con respeto a los derechos y garantías individuales de los ciudadanos.

XII. Promover la superación del personal policiaco otorgándoles estímulos y reconocimientos por su desempeño.



XIII. Gestionar y coordinar mediante convenios con instituciones educativas, la implantación de métodos modernos de enseñanza tendientes a elevar el nivel escolar de los elementos policíacos.

XIV. Fomentar y realizar programas de actividades deportivas, estimulando a los elementos de policía para el desarrollo de sus aptitudes físicas.

XV. Promover el aprovisionamiento de armamento y demás equipo que se requiere para el eficaz desempeño de las actividades que tienen encomendadas los elementos policíacos municipales.

XVI. Difundir campañas que orienten a la ciudadanía sobre la prevención del delito.

XVII. Coordinar al grupo de policía denominado guardabosques, quien preservará el orden público y la seguridad en parques, bosques, jardines y reservas ecológicas.

XVIII. Vigilar el tránsito de vehículos en las calles del municipio.

XIX. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, el presente ordenamiento y las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio.

Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Seguridad Pública se auxilia con los Departamentos Operativo, Técnico y Administrativo.

Artículo 42. Al Departamento Operativo de la Dirección de Seguridad Pública le compete:

I. Bajo el mando de la Dirección de Seguridad Pública, mantener la seguridad y el orden público, prevenir la comisión de delitos, proteger a las personas, sus propiedades y sus derechos.

II. Vigilar la correcta observancia de las normas relativas a Policía y Buen Gobierno.

III. Planear, programar, organizar y dirigir las acciones preventivas de vigilancia y seguridad tendientes a cumplir con los ordenamientos legales vigentes.

IV. Vigilar que las acciones preventivas se lleven a cabo respetando los derechos humanos de la población y observando los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

V. Coordinar, controlar y evaluar los programas permanentes, especiales y emergentes de seguridad pública, asignados a cada una de las zonas de nuestro Municipio.

VI. Participar con las demás dependencias federales y estatales en la realización de operativos de vigilancia y seguridad de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en los convenios celebrados por el Ayuntamiento.

VII. Auxiliar al Ministerio Público, Policía Investigadora y demás autoridades administrativas, en los casos previstos por la ley.

VIII. Proporcionar el auxilio necesario a la población en caso de siniestro, bajo la coordinación de la

Dirección de Protección Civil y Bomberos.

IX. Vigilar mediante patrullaje a los centros educativos ubicados en el Municipio de Jocotepec de acuerdo a la capacidad operativa con que cuenta.

X. Vigilar el tránsito de vehículos en las calles del municipio.

XI. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Dirección de Seguridad Pública, el presente ordenamiento y las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio.

Artículo 43. El Departamento Técnico y Administrativo de la Dirección de Seguridad Pública, tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Coordinar la ejecución de estudios y proyectos tendientes a modernizar la infraestructura operativa de la Corporación evaluando e incorporando los avances tecnológicos en materia de seguridad.



- II.** Supervisar y elaborar las estadísticas a fin de informar a la Dirección sobre los índices delictivos y resultados de los dispositivos de operación.
- III.** Diseñar órdenes de operaciones con base a las estadísticas criminógenas, así como la implementación de nuevas estrategias para asegurar resultados óptimos.
- IV.** Obtener, compilar y organizar la información en materia de seguridad y vigilancia policial.
- V.** Participar en los mecanismos de coordinación establecidos en los convenios celebrados con instituciones policiales locales, nacionales e internacionales para el intercambio de información sobre temas inherentes a la seguridad pública.
- VI.** Diseñar, establecer y mantener actualizado el Programa de Formación Policial Municipal.
- VII.** Buscar y coordinar mediante convenios con el INEA la implementación de métodos modernos de enseñanza, a fin de elevar el nivel escolar de los elementos policíacos.
- VIII.** Ejecutar los programas de actividades deportivas a fin de estimular el desarrollo de aptitudes físicas del personal operativo.
- IX.** Mantener actualizadas las condiciones máximas de seguridad en los Depósitos de Armamentos y Municiones, así como tener un estricto control del mismo.
- X.** Realizar y coordinar el apoyo técnico de registro audiovisual en los operativos especiales.
- XI.** Gestionar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de los objetivos de la Dirección de Seguridad Pública.
- XII.** Proponer al Titular de la Dirección, los cursos de capacitación que considere que puedan ser de utilidad para el personal de la misma y, en el ámbito de su competencia, instaurarlos y coordinarlos.
- XIII.** Elaborar y actualizar los proyectos de manuales de organización y procedimientos para controlar las funciones y actividades que se realizan por las diversas dependencias adscritas a la Dirección de Seguridad Pública, y someterlos a la consideración de su titular.
- XIV.** Tramitar, con estricto apego a los programas autorizados, el presupuesto anual asignado a la dependencia, satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la institución.
- XV.** Llevar el control y dar el mantenimiento necesario a los recursos materiales de la dependencia.
- XVI.** Desarrollar programas de prevención del delito en el municipio; además de coadyuvar con las dependencias competentes en el desarrollo de programas que prevengan el uso, consumo y abuso de drogas en centros educativos y escuelas.
- XVII.** Formar brigadas de prevención del delito.
- XVIII.** Canalizar las quejas y denuncias ciudadanas en contra de los elementos de seguridad pública del municipio y llevar a cabo el monitoreo de los resultados de las mismas.
- XIX.** Dar atención, información y capacitación a la ciudadanía para la prevención del delito.
- XX.** Realizar reuniones comunitarias y diálogos ciudadanos en materia de prevención del delito.
- XXI.** Llevar el programa de relaciones públicas de la Dirección de Seguridad Pública.
- XXII.** Brindar atención a las víctimas del delito en las áreas legal, psicológica y de trabajo social.
- XXIII.** Realizar talleres comunitarios y elaborar los materiales necesarios para la difusión de las actividades de la Dirección de Seguridad Pública.
- XXIV.** Participar en las campañas de prevención dirigidas a la ciudadanía, que organice la Dirección.



XII. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Dirección de Seguridad Pública, el presente ordenamiento y las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio.

Artículo 44. A la Dirección de Obras Públicas es la encargada de la ejecución y supervisión en su caso de la obra pública que beneficie al Municipio.

(Por acuerdo de cabildo de 31 de Mayo de 2016, se reforma esta fracción ya que se decidió que el Departamento de Desarrollo Urbano fuera Dirección).

Para el ejercicio de sus funciones, le compete ejercer las siguientes atribuciones:

- I.** Programar y ejecutar la obra pública del Municipio así como supervisarla periódicamente.
- II.** Dirigir, coordinar y vigilar la obra pública municipal que realicen los particulares a los que se les haya asignado por concurso, licitación o adjudicación directa.
- III.** Llevar a cabo una cuantificación de los volúmenes generales de las obras públicas que pretenda ejecutar el Ayuntamiento, para los concursos de adjudicación, licitación pública o adjudicación directa.
- IV.** Supervisar, apoyar técnicamente y, en su caso, ejecutar las obras derivadas de los programas de desarrollo social y comunitario.
- V.** Vigilar e inspeccionar la correcta ejecución de obras de pavimentación en fraccionamientos y conjuntos habitacionales en el territorio municipal.
- VI.** Llevar a cabo las obras de pavimentación en vías públicas.
- VII.** Controlar el avance físico y financiero de las obras públicas municipales en proceso, así como de los números generadores resultantes.
- VIII.** Llevar un padrón actualizado de las vecindades, lotes baldíos y fincas ruinosas que existan en el Municipio, procurando que los propietarios de los mismos las mantengan en buen estado.
- IX.** Proponer la celebración de convenios de reparación con propietarios/as de vecindades y fincas ruinosas, para mejorar las condiciones físicas de dichos inmuebles, y participar en los mismos.
- X.** Asesorar técnicamente a los particulares para que lleven a cabo las reparaciones de vecindades de su propiedad.
- XI.** Llevar a cabo labores de conservación preventivas y correctivas de los pavimentos en la red vial municipal.
- XII.** Revisar, evaluar y dar seguimiento al programa de obras de mantenimiento de pavimento en las vialidades de la ciudad.
- XIII.** Establecer y vigilar la ejecución de los programas de prevención para reducir al mínimo los trabajos urgentes de reparación y conservación de pavimentos en las vías públicas municipales.
- XIV.** Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, el presente ordenamiento y las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Obras Públicas se auxilia con los Departamentos de Proyectos, Obras Públicas y desarrollo Urbano y Licencias.

Artículo 45. Al Departamento de Proyectos de la Dirección de Obras Públicas le corresponde, como atribuciones, las siguientes:

- I.** Llevar un registro de asentamientos humanos en zonas de riesgo y proponer las acciones tendientes a eliminar dichos peligros y proteger la población.



II. Elaborar los proyectos técnicos que se requieran.

III. La verificación en campo del avance de las obras públicas y su organización con el orden de los expedientes de obra.

Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Dirección de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, el presente ordenamiento y las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio.

(Por acuerdo de cabildo de Mayo de 2016, se reforma esta fracción ya que se decidió que el Departamento de Desarrollo Urbano fuera Dirección, por ello para no invadir facultades se eliminan a la Dirección de Obras Publicas las facultades en materia de desarrollo urbano).

Artículo 46. Al Departamento de Obras Públicas le compete ejercer las siguientes atribuciones:

I. Vigilar la correcta aplicación de los recursos municipales destinados a la obra pública tendientes a satisfacer las necesidades de la comunidad; así como programar, coordinar, ejecutar, dirigir y controlar la construcción de las obras públicas municipales de infraestructura y equipamiento urbano, que de manera directa o a través de particulares realiza el Ayuntamiento.

II. Procurar la apertura, rectificación, ampliación y conservación de calles, plazas, paseos, calzadas y caminos municipales, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia; construir fuentes y mercados; así como atender todo lo relativo al mejoramiento y embellecimiento de esas obras públicas.

III. Coadyuvar en el abastecimiento y distribución conveniente del agua en el Municipio, para lo cual construirá las obras de conducción del vital líquido por tubería u otros medios apropiados para su captación y almacenamiento en presas y depósitos, entre otros.

IV. Ejecutar las obras que permitan el curso de las aguas pluviales, para evitar inundaciones y obstáculos para el tránsito.

V. Construir las obras de drenajes necesarias para evitar la generación de focos de infección e incrementar el nivel de vida de la población.

VI. Construir o adecuar edificios para el establecimiento de oficinas públicas municipales, así como realizar las adaptaciones que sean indispensables para eficientar los servicios que prestan las diversas dependencias del Ayuntamiento.

VII. Llevar a cabo labores de conservación preventivas y correctivas de los pavimentos en la red vial municipal.

VIII. Revisar, evaluar y dar seguimiento al programa de obras de mantenimiento de pavimento en las vialidades del municipio.

IX. Establecer y vigilar la ejecución de los programas de prevención para reducir al mínimo los trabajos urgentes de reparación y conservación de pavimentos en las vías públicas municipales.

X. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Dirección de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, el presente ordenamiento y las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio.

Artículo 47. La Dirección de Desarrollo Urbano le corresponde vigilar y supervisar la observancia y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de edificación, ordenamiento urbano y construcciones en general y además tiene las siguientes atribuciones:



(Por acuerdo de cabildo de 31 de Mayo de 2016, se reforma esta fracción ya que se decidió que el Departamento de Desarrollo Urbano fuera Dirección).

I. Aplicar tanto en propiedades públicas como en propiedades privadas enclavadas en el Municipio, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de control de la edificación urbana.

II. Vigilar que en el Municipio las construcciones se lleven a cabo de conformidad a los planes de desarrollo urbano, a las declaratorias de usos, destinos y reservas, así como con estricta observancia de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia; debiendo hacer del conocimiento de la hacienda Municipal, de las infracciones en que incurran quienes llevan a cabo dichas construcciones, para efectos de que se ordene la inspección y se tomen las medidas que sean necesarias.

III. Mantener la uniformidad del Municipio mediante el control de la nomenclatura de las vías públicas y de la numeración oficial de fincas y lotes que lo conforman.

IV. Controlar y vigilar la utilización del suelo municipal, otorgando licencias para construcción.

V. Regular el crecimiento de la edificación urbana mediante la dictaminación y el control de obras de edificación, reparación, demoliciones, ocupación e invasión de la vía pública, habitabilidad y demás inherentes que se ejecuten en propiedad pública o privada, indicando a los interesados/as las disposiciones legales y reglamentarias que deberán considerarse en la ejecución de las obras que pretendan llevar a cabo en territorio municipal.

VI. Solicitar a la Hacienda Municipal la cuantificación de las contribuciones que corresponda conforme a lo que dispone la Ley de Ingresos Municipal.

VII. Revisar que los proyectos arquitectónicos se elaboren conforme a los reglamentos vigentes.

VIII. Contribuir al ordenamiento urbano en materia de edificación, mediante el control de alineamientos y números oficiales en zonas regulares del Municipio.

IX. Apoyar en la recepción de documentos y proyectos requeridos para el trámite del uso de suelo y factibilidad.

X. Dictaminar y controlar la ejecución de obras de fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, renotificaciones, regularizaciones de terrenos rústicos y urbanos en el Municipio, así como registros de obra en zonas irregulares.

XI. Mantener informada a la autoridad municipal competente de las omisiones de pago de las sanciones que les fueren impuestas a los particulares por infracción a las leyes y reglamentos vigentes aplicables en el ámbito de su competencia, a fin de que emita la resolución respectiva.

XII. Registrar las actividades que realicen los peritos de proyectos y obras y vigilar que éstos cumplan con las responsabilidades que les corresponden en la ejecución de las obras privadas en el Municipio, sancionando a quienes no lo hagan de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias.

XIII. Llevar a cabo el control sobre las promociones de vivienda en el Municipio.

XIV. Brindar apoyo y asesoría a los promotores de programas de vivienda.

XV. Orientar a los servidores/as públicos municipales interesados en gestionar créditos para vivienda.

XVI. Apoyar a la población en las actividades de autoconstrucción con el diseño, cálculo y dibujo de su proyecto individual; trámite y obtención de su licencia de construcción, previo pago de los derechos correspondientes; así como la supervisión de obra y el finiquito con su certificado de habitabilidad.



XVII. Llevar un registro de las fincas ruinosas, abandonadas que se localizan en el Municipio, a fin de prevenir los riesgos que éstas pudieran representar y requerir a los propietarios su solución.

XVIII. Detectar las carencias de los servicios básicos, los riesgos e insalubridad que pudieran existir en las vecindades que se localizan en el Municipio, y requerir al propietario e inquilino la inmediata solución de los riesgos y peligros que representan.

XIX. Coordinar propuestas para su inclusión en los Planes de Desarrollo Urbano, de los usos, destinos y reservas de áreas y predios.

XX. Coordinar las consultas previas a propietarios/as y poseedores/as de inmuebles, así como las consultas públicas a la ciudadanía, para la evaluación y revisión del Programa Municipal de Desarrollo Urbano y sus Planes de Desarrollo Urbano de Centro de Población, los Planes Parciales de Desarrollo Urbano y los de Urbanización, promoviendo la participación y recibiendo las opiniones de los diferentes grupos sociales y comunitarios.

XXI. Formular las propuestas para reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios para el cumplimiento de los planes y programas establecidos.

XXII. Opinar sobre la creación y administración de las reservas territoriales y de los convenios que regulen la operación del sistema de suelo para el desarrollo urbano y la vivienda.

XXIII. Dar seguimiento a las solicitudes ante el Poder Ejecutivo del Estado para la publicación e inscripción del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, de los planes de desarrollo urbano de los centros de población, de los planes parciales de desarrollo urbano y los de urbanización.

XXIV. Asistir y asesorar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a los procedimientos legales indicados en las disposiciones legales en materia urbanística, que requieran los asuntos de su competencia.

XXV. Coordinar y asesorar la realización de la instrumentación jurídica de planes y programas de desarrollo urbano.

XXVI. Analizar y dar opiniones respecto a la debida integración jurídica de planes de desarrollo urbano y parciales de urbanización, presentados para su autorización.

XXVII. Coordinar y vigilar que los documentos oficiales que expida el Ayuntamiento en materia del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, el desarrollo urbano de los centros de población, los planes y programas de desarrollo urbano cumplan con lo ordenado en las disposiciones legales en materia urbanística.

XXVIII. Proporcionar a las dependencias y en su caso a los ciudadanos/as que lo soliciten, asesoría respecto a los diversos instrumentos previstos en la legislación urbana.

XXIX. Vigilar que las autorizaciones, licencias, permisos, convenios y demás que otorguen o dictaminen las dependencias relacionadas con el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población, cumplan estrictamente con las disposiciones legales en materia urbanística.

XXX. Preparar propuestas y acciones que tiendan a conservar, mejorar y regular el crecimiento de los centros de población.

XXXI. Preparar las propuestas de criterio y normatividad que se aplicarán en los proyectos de intervención urbana en zonas patrimoniales y de imagen urbana en el municipio.

XXXII. Revisar la concordancia y pertinencia de los proyectos y programas de infraestructura y servicios urbanos para el Municipio, que realice el mismo Ayuntamiento u otras instancias públicas o privadas, con los Planes y Programas Municipales de Desarrollo Urbano.



XXXIII. Formular las propuestas para establecer las limitaciones y estímulos a la propiedad privada de acuerdo a los objetivos del Programa Municipal de Desarrollo Urbano y los Planes Parciales.

XXXIV. Formular propuestas para establecer reservas naturales y zonas sujetas a conservación y mejoramiento ecológico y patrimonial.

XXXV. Establecer y dar seguimiento al enlace con los organismos de asistencia técnica nacional e internacional relativos al desarrollo urbano.

XXXVI. Opinar en relación a la creación y administración de las reservas territoriales así como en los convenios que regulen la operación del sistema del suelo para el desarrollo urbano y la vivienda.

XXXVII. Analizar y establecer la congruencia de los planes regionales y del Programa Estatal de Desarrollo Urbano, con el municipal.

XXXVIII. Participar en las mesas de trabajo y dictaminación relativas a la planeación del municipio y la aplicación de planes, programas y normas en particular, los que se relacionan con aspectos de patrimonio natural como urbano, histórico y cultural.

XXXIX. Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Dirección de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, el presente ordenamiento y las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio.

Artículo 48. La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal es el órgano de la Administración Municipal encargado de presentar la Presidencia Municipal la propuesta del Plan Municipal de Desarrollo y, en su caso, de su actualización o sustitución, a fin de que éste último presente la iniciativa al Ayuntamiento. La Dirección tiene las siguientes atribuciones:

I. Presentar a la Presidencia Municipal la propuesta del Plan Municipal de Desarrollo y, en su caso, de su actualización o sustitución, a fin de que éste último presente la iniciativa al Ayuntamiento.

II. La aprobación, actualización o sustitución de los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo también es coordinada por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

III. El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, debe tomar en consideración, para la elaboración del proyecto de Plan Municipal de Desarrollo, toda la serie de evaluaciones que de la Administración Pública Municipal realizan las comisiones edilicias.

IV. El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, deben ser evaluados y, en su caso, actualizados o sustituidos dentro de los seis primeros meses del inicio del periodo constitucional de la Administración Municipal que corresponda.

V. La Presidencia Municipal a propuesta del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, puede promover ante el Ayuntamiento las modificaciones y adecuaciones que estime pertinentes al

Plan Municipal de Desarrollo y los programas derivados de él en cualquier tiempo, cuando sea suficientemente justificado, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la actualización o sustitución y previa evaluación.

VI. Cuidar que el Plan Municipal de Desarrollo tenga en principio una vigencia indefinida, con proyecciones a corto, mediano y largo plazo.

VII. Cuidar que los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo tengan una vigencia que no puede exceder del término constitucional que le corresponda a la Administración Municipal.



- VIII.** Supervisar para que el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, sean obligatorios para toda la Administración Pública Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- IX.** Promover la participación activa de la sociedad en el desarrollo integral del municipio.
- XI.** Contribuir en el diagnóstico de la problemática y potencialidades municipales, así como en la definición y promoción de proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo local y regional.
- XII.** Contribuir en los trabajos de instrumentación y seguimiento, del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se deriven, procurando su inserción y congruencia con los planes regionales y el Plan Estatal.
- XIII.** Proponer la realización de programas y acciones que sean objeto de convenio entre el municipio y el Ejecutivo Estatal y, a través de éste, en su caso, con el Ejecutivo Federal.
- XIV.** Participar en el seguimiento y evaluación de los programas federales y estatales que se realicen en el municipio y su compatibilidad con los del propio Ayuntamiento.
- XV.** Proponer políticas generales, criterios y prioridades de orientación de la inversión, gasto y financiamiento para el desarrollo municipal y regional.
- XVI.** Las demás que le señalen la ley y los ordenamientos reglamentarios aplicables.
- XVII.** Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, el presente ordenamiento y las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio.
- XVIII.** Presentar a la Dirección el proyecto de propuesta del Plan Municipal de Desarrollo y, en su caso, de su actualización o sustitución, a fin de que ésta última presente la iniciativa a la Presidencia Municipal.
- XIX.** La aprobación, actualización o sustitución de los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo también es coordinada por el Departamento de Planeación.
- XX.** El Departamento de Planeación, debe tomar en consideración, para la elaboración del proyecto de Plan Municipal de Desarrollo, toda la serie de evaluaciones que de la Administración Pública Municipal realizan las comisiones edilicias.
- XXI.** Cuidar que el Plan Municipal de Desarrollo tenga en principio una vigencia indefinida, con proyecciones a corto, mediano y largo plazo.
- XXII.** Cuidar que los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo tengan una vigencia que no puede exceder del término constitucional que le corresponda a la Administración Municipal.
- XXIII.** Supervisar para que el Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, sean obligatorios para toda la Administración Pública Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- XXIV.** Promover la participación activa de la sociedad en el desarrollo integral del municipio.
- XXV.** Contribuir en el diagnóstico de la problemática y potencialidades municipales, así como en la definición y promoción de proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo local y regional.
- XXVI.** Proponer la realización de programas y acciones que sean objeto de convenio entre el municipio y el Ejecutivo Estatal y, a través de éste, en su caso, con el Ejecutivo Federal.
- XXVII.** Proponer políticas generales, criterios y prioridades de orientación de la inversión, gasto y financiamiento para el desarrollo municipal y regional.
- XXVIII.** Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Dirección, el presente ordenamiento y las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio.
- XXIX.** Dar sustento estadístico y viabilidad a los planes, programas y proyectos que el ayuntamiento realiza.



- XXX.** Garantizar el desarrollo planeado de los servicios que presta el ayuntamiento.
- XXXI.** Concentrar la información municipal que permite establecer la base de datos, información geográfica para toma de decisiones, estudios de la propia dirección.
- XXXII.** Cumplir las disposiciones legales en materia urbanística, para planear y regular el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos.
- XXXIII.** Verificar la gestión del Gobierno Municipal y los avances de las diversas dependencias del Ayuntamiento en relación con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.
- XXXIV.** Realizar periódicamente los procedimientos que sean necesarios para la actualización de los objetivos y metas contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo.
- XXXV.** Integrar el acervo estadístico para que los ciudadanos que así lo deseen tengan acceso a cifras y datos municipales relevantes.
- XXXVI.** Contribuir en los trabajos de instrumentación y seguimiento, del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se deriven, procurando su inserción y congruencia con los planes regionales y el Plan Estatal.
- XXXVII.** Participar en el seguimiento y evaluación de los programas federales y estatales que se realicen en el municipio y su compatibilidad con los del propio Ayuntamiento.
- XXXVIII.** Las demás que le determinen el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Dirección, el presente ordenamiento y las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio. Para el despacho de sus asuntos se auxilia del departamento de proyectos

Artículo 49. La Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Humano es la responsable de promover la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria. Para el ejercicio de las obligaciones y facultades, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Promover la participación ciudadana para apoyar el desarrollo social y cultural de los habitantes del Municipio.
- II.** Apoyar a la Presidencia Municipal en la gestión de recursos por parte de las autoridades federales, estatales, y de particulares.
- III.** Captar necesidades de la población, realizar el diagnóstico, así como programar y lograr el consenso de las acciones que brinden mayores beneficios a la comunidad.
- IV.** Promover la organización de los habitantes del Municipio para la creación de asociaciones de vecinos y de federaciones de asociaciones vecinales, brindarles la asesoría que soliciten, con el fin de mejorar su funcionamiento, conforme al reglamento de la materia.
- V.** Coordinar las relaciones del Ayuntamiento con las asociaciones de vecinos y federaciones; así como intervenir, mediante arbitraje, en la resolución de los conflictos que se presenten entre los habitantes del Municipio y las directivas que los representan.
- VI.** Coordinar actividades encaminadas a fomentar la identidad de los habitantes con su municipio.
- VIII.** Coordinar actividades y programas en los que participen los jóvenes, a fin de que trabajen en beneficio de su barrio, colonia o Delegación.
- IX.** Planear y llevar a cabo, con el apoyo de otras dependencias del Ayuntamiento y la participación directa de los vecinos/as, programas de rehabilitación de las colonias, Barrios y Delegaciones.
- X.** Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía relativas a los servicios públicos que presta el Ayuntamiento, y, en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales.
- XI.** Propiciar el desarrollo de unidades económicas y generación de empleo.



XII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, el Reglamento de Participación Ciudadana y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Humano se auxilia con los Departamentos de Participación y Orientación Ciudadana y Programas de Desarrollo Social y Humano.

Artículo 50. Al Departamento de Participación y Orientación Ciudadana le corresponde:

I. Orientar a los habitantes del Municipio en la creación y organización de asociaciones de vecinos y de federaciones de asociaciones vecinales, así como brindarles la asesoría que soliciten, con el fin de eficientar su funcionamiento de conformidad a las disposiciones establecidas en el reglamento de la materia.

II. Elaborar y mantener actualizado el Registro Municipal de Asociaciones de Vecinos.

III. Establecer los canales de comunicación entre Ayuntamiento con las asociaciones de vecinos y federaciones y demás personas jurídicas coadyuvantes de la organización ciudadana y vecinal.

IV. Resolver mediante arbitraje los conflictos que se presenten entre los vecinos y las asociaciones que los representan, entre los/as integrantes de las asociaciones y las mesas directivas, así como entre las diversas asociaciones de vecinos, en los términos del ordenamiento municipal de la materia.

V. Elaborar programas que promuevan la participación ciudadana, para apoyar el desarrollo social y cultural de los habitantes del Municipio.

VI. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas y manifestaciones de la ciudadanía relativas a la prestación de las funciones y los servicios públicos municipales y, en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales.

VII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Dirección, el Reglamento de Participación Ciudadana y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 51. Al Departamento de Programas de Desarrollo Social y humano le corresponde:

I. La organización, administración, supervisión y evaluación de los programas tendientes a la rehabilitación de los servicios municipales en las diversas colonias, barrios y delegaciones del municipio, previa solicitud que para tal efecto presenten los vecinos, de acuerdo a la calendarización que se efectúe para la puesta en marcha de dichas acciones.

II. Instaurar programas tendientes al desarrollo integral de la sociedad.

III. Gestionar los recursos ante las autoridades federales, estatales y particulares para el desarrollo social y humano.

IV. Promover la celebración de convenios con particulares, dependencias y entidades públicas, a fin de llevar a cabo programas y acciones que beneficien a la comunidad y que fomenten su desarrollo.

V. Promover y dar seguimiento a la ejecución de obras y acciones financiadas con fondos federales, estatales y de particulares, administrados por los ciudadanos/as.

VI. Implementación y coordinación del programa de mejoramiento de la imagen urbana denominado Dale una Mano a tu Colonia.

VII. Las demás que le confieran el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Dirección, el Reglamento de Participación Ciudadana y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.



Artículo 52. A la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente le corresponde la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental en el Municipio, a fin de lograr la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal. Para el ejercicio de sus atribuciones tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

I. Supervisar y evaluar, en su caso, los diversos programas municipales para atender la prestación del servicio de aseo público.

II. Disponer lo necesario para que todos los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento.

III. Vigilar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de tratamiento y recolección de residuos peligrosos que se generan en el Municipio.

IV. Ordenar que los desechos y desperdicios que se generen en los tianguis y mercados que existen en nuestro Municipio, sean recolectados oportunamente.

V. Regular los mecanismos mediante los cuales se otorgue a los particulares el servicio de aseo contratado y verificar su cumplimiento.

VI. Supervisar que se lleven a cabo los operativos de limpieza en días festivos, manifestaciones y festividades cívicas.

VII. Supervisar que las empresas o entidades cumplan con las obligaciones que se les hayan establecido en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público, celebrados con el Ayuntamiento, así como con las relativas al manejo de residuos sólidos domiciliarios.

VIII. Atender y dar seguimiento a los reportes que en materia de aseo público sean recibidos por el Ayuntamiento.

IX. Supervisar el saneamiento de lotes baldíos, con cargo a sus propietarios/as o poseedores/as, así como de la limpia de vasos reguladores, canales y pasos a desnivel del Municipio.

X. Ordenar que se lleve a cabo el fondeo de bardas y retiro de cualquier tipo de propaganda adosada, adherida y colgante que se instale en el Municipio.

XI. Verificar que se realicen las actividades de hidrolimpieza en pisos y muros de plazas, monumentos y edificios públicos municipales.

XII. Supervisar que las vías públicas municipales se encuentren libres de obstáculos.

XIII. Cuidar que se dé mantenimiento de pintura a postes, mochuelos, glorietas y plazas.

XIV. Supervisar, evaluar y dictaminar en forma sistemática la operación de los giros establecidos en el Municipio a efecto de mejorar su desempeño ambiental y el cumplimiento de la normatividad correspondiente.

XV. Coordinar y verificar la integración de un padrón de los prestadores/as de servicios ambientales en materias de competencia municipal, analizando la documentación y los datos curriculares del personal técnico encargado de la prestación de dichos servicios, así como extenderles, previo dictamen, los certificados correspondientes, mismos que deberán ser renovados anualmente.

XVI. En estrecha coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos, tener organizado un dispositivo para la prevención de contingencias ambientales para las fases preventivas.

XVII. Realizar la investigación y recopilación continua de datos en materia de medio ambiente y ecología, con el fin de integrar un banco de información municipal en este rubro.



- XVIII.** Coordinar las funciones de evaluación y dictaminación de los estudios de manifestación de impacto ambiental, así como los de análisis de riesgo ambiental.
- XIX.** Supervisar las actividades de examen, evaluación y dictaminación de las propuestas que se presenten al Ayuntamiento en materia de protección al medio ambiente y ecología, llevadas a cabo por particulares, instituciones y empresas de consultoría ambiental.
- XX.** Ordenar la práctica de exploraciones de zonas de importancia ambiental en el Municipio, realizando los estudios técnicos necesarios para declararlas áreas naturales protegidas.
- XXI.** Elaborar e instrumentar programas de educación ambiental para la ciudadanía, con el fin primordial de promover una conciencia ambiental básica.
- XXII.** Promover entre la ciudadanía la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, flora urbana y del patrimonio forestal del Municipio.
- XXIII.** Elaborar e instrumentar el programa de poda y derribo de árboles que representen peligro para las personas, así como de aquellos que hayan concluido su vida biológica.
- XXIV.** Ordenar el programa de forestación, reforestación y sustitución de especies en todos los espacios públicos que así lo requieran.
- XXV.** Establecer viveros municipales para la repoblación forestal del Municipio.
- XXVI.** Fomentar entre la ciudadanía las medidas necesarias para el cuidado de plantas, árboles y áreas verdes en general.
- XXVII.** Supervisar el retiro de los residuos forestales que se generen en las vías públicas del Municipio especialmente en el temporal de lluvias.
- XXVIII.** Recolectar animales muertos depositados en lotes baldíos o en las vías públicas.
- XXIX.** Prevenir y controlar la contaminación ambiental.
- XXX.** Ordenar y expedir los programas de ordenamiento ecológico local.
- XXXI.** Supervisar el padrón de empresas autorizadas para el manejo de residuos industriales no peligrosos, así como verificar la recolección, transportación y disposición final de los residuos considerados como peligrosos en concurrencia con las autoridades competentes.
- XXXII.** Proponer la celebración de convenios de saneamientos y cercado de lotes baldíos entre sus propietarios y el Ayuntamiento, a fin de mejorar la imagen urbana de la ciudad; intervenir en dichos convenios, así como verificar el cabal cumplimiento de las obligaciones en ellos pactadas.
- XXXIII.** Llevar a cabo una observación minuciosa de casos reales o sospechosos de rabia en el Municipio; así como efectuar, en su caso, el control de los mismos.
- XXXIV.** Realizar campañas de vacunación para el combate de la rabia, moquillo y parvocorona en el Municipio de Jocotepec.
- XXXV.** Instrumentar acciones preventivas y ejecutivas de atención médica para animales domésticos permitidos por la legislación federal.
- XXXVI.** Las demás que le señalen como de su competencia la Presidencia Municipal, los acuerdos de Ayuntamiento y las leyes y reglamentos vigentes.
- Para el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente se auxilia con los Departamentos de Aseo Público, Parques, Jardines y Unidades Deportivas y Prevención y Control Ambiental.

Artículo 53. El Departamento de Prevención y Control Ambiental tiene a su cargo las siguientes atribuciones:



- I.** Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, con la participación que de acuerdo a la legislación estatal corresponda al gobierno e estado.
- II.** Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente, ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos e industriales que no estén considerados como peligrosos, de conformidad con la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- III.** Integrar y organizar el padrón de los prestadores/as de servicios ambientales en materia de competencia municipal, analizando la documentación y los datos curriculares del personal técnico encargado de la prestación de dichos servicios; así como extenderles, previo dictamen, los certificados anuales correspondientes.
- IV.** Supervisar y verificar el estricto cumplimiento de la normatividad vigente, aplicable en materia de manejo, uso y disposición adecuada de residuos tipificados como peligrosos, en estrecha colaboración con las autoridades federales y estatales competentes en la materia proponiendo, para tal efecto, la celebración de acuerdos de coordinación.
- V.** En estrecha coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos, tener organizado un dispositivo para la prevención de contingencias ambientales para las fases preventivas.
- VI.** Realizar la Investigación y recopilación continúa de datos en materia de medio ambiente y ecología, con el fin de integrar un banco de información municipal en este rubro.
- VII.** Evaluar y dictaminar los estudios de manifestación de impacto ambiental, así como los de análisis de riesgo ambiental que se lleven a cabo en el Municipio.
- VIII.** Examinar, evaluar y dictaminar las propuestas que se presenten al Ayuntamiento en materia de protección al medio ambiente y ecología, llevadas a cabo por particulares y empresas de consultoría ambiental.
- IX.** Ejecutar las exploraciones de zonas de importancia ambiental en el Municipio, realizando los estudios técnicos necesarios para declararlas áreas naturales protegidas.
- X.** Generar e impartir programas de educación ambiental, con el fin primordial de lograr que las familias adquieran una conciencia ambiental básica.
- XI.** En el ámbito de la competencia del Departamento y en coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos y Dirección de Obras Públicas, atender los casos de contingencia que se presenten en el Municipio y emitir las recomendaciones correspondientes a la población.
- XII.** Formular los programas de ordenamiento ecológico en el territorio y ejecutarlos una vez autorizados por la Dirección.
- XIII.** Establecer, instrumentar y operar un programa permanente de verificación ambiental, al cual se le denominará Ecoguardia Jocotepec, a fin de hacer cumplir la legislación, reglamentación y normatividad aplicable en materia ambiental, actuado en estrecha colaboración con dependencias y entidades públicas de los gobiernos municipal, estatal y federal.
- XIV.** Supervisar y llevar a cabo la recolección de los residuos considerados como peligrosos por la legislación ambiental en vigor, depositados en las vías públicas municipales; así como practicar visitas de inspección y clausuras en aquellos domicilios en los que no se cumpla con las normas técnicas ambientales.



- XV.** Recibir las peticiones de inspección y denuncias de conductas que deterioren o afecten el ambiente y el ecosistema del Municipio para hacerlo del conocimiento de las autoridades competentes, así como tomar las medidas conducentes para evitar riesgos y contingencias ambientales que pongan en peligro el entorno en el que se desarrolla la comunidad.
- XVI.** Prestar de manera constante el servicio de vacunación antirrábica, moquillo y parvovirus, a los animales que sus propietarios así lo soliciten.
- XVII.** Llevar un registro de los perros y gatos que sean vacunados anualmente, el cual deberá contar con los datos de nombre, raza, color, sexo, señas particulares, fecha de vacunación y número de registro, así como nombre y domicilio de su propietario.
- XVIII.** Llevar un registro general de los animales que hayan estado internados en el Centro de Salud Animal Municipal, elaborándose las estadísticas correspondientes con los datos que se obtengan.
- XIX.** Entregar una tarjeta debidamente autorizada al propietario del animal, con los datos del registro, así como una placa o lámina que exprese el año y el número del mismo, a fin de que esa placa se fije al collar que deberá usar el animal para que se pueda comprobar su vacunación cuantas veces sea requerido.
- XX.** Capturar a los canes y felinos que transiten en la vía pública sin la placa de vacunación correspondiente, por haber cometido alguna agresión o por presentar síntomas sospechosos de rabia a juicio del personal de este centro.
- XXI.** Mantener bajo vigilancia y cuidados durante cinco días a los canes y felinos capturados por no cumplir con los requisitos de vacunación; y mínimo durante diez días a los que se considere sospechosos de tener la rabia, o que hayan cometido alguna agresión.
- XXII.** Entregar copia de los registros obtenidos y de cualquier dato o estadística referente a las actividades del Centro de Salud Animal Municipal, a la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco.
- XXIII.** Proceder al sacrificio de los canes y felinos no reclamados en el periodo fijado en este reglamento.
- XXIV.** Remitir los restos de los perros a las dependencias que corresponda, en el caso de que hayan fallecido; después de presentar síntomas sospechosos de rabia.
- XXV.** Enviar, previa solicitud, a las diversas dependencias incidentes en la materia los canes no reclamados para que sean utilizados como material educativo y de investigación o para ser empleados con fines industriales.
- XXVI.** Prestar de manera constante los servicios de desparasitación, cirugías, consultas y esterilización en hembras y machos para el control de la sobrepoblación animal.
- XXVII.** Mantener una campaña permanente de orientación encaminada a difundir información a los habitantes del Municipio, respecto de los peligros que representa la rabia, moquillo y parvovirus y la forma de combatirlas.
- XXVIII.** Informar a los habitantes del Municipio que hayan resultado afectados por animales con rabia, de los casos en que tal cuestión se haya comprobado, a fin de que se adopten las medidas preventivas que sean necesarias.
- XXIX.** Las demás que sean necesarias para la mejor realización de los fines, así como las que expresamente le determinen los acuerdos del Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Dirección y las leyes y reglamentos aplicables.



Artículo 54. A la Dirección de Servicios Públicos le corresponde planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios públicos de alumbrado, panteones, aseo público, parques, jardines y unidades deportivas y mercados. Para el ejercicio de sus atribuciones tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Estudiar, responder así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia de los servicios municipales citados, que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios.
- II.** Elaborar los informes y hacer el análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia y generar los indicadores para evaluar su operación.
- III.** Coadyuvar con las dependencias que forman parte del sistema de radio comunicación municipal en la prestación de dicho servicio, a fin de ampliar su capacidad de respuesta.
- IV.** Dar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público municipal.
- V.** Dar contestación a las solicitudes de los particulares en lo relativo a la elaboración de dictámenes técnicos de movimientos de la red de alumbrado público municipal.
- VI.** Revisar y aprobar los planos de alumbrado público que se establecen en los proyectos de fraccionamientos y unidades habitacionales a construirse en el Municipio.
- VII.** Llevar a cabo concursos, contrataciones y supervisión en las obras relacionadas con el crecimiento y mejoras efectuadas a la red de alumbrado público en los cuales intervengan contratistas externos conforme a la reglamentación de la materia.
- VIII.** Revisar la facturación que se elabore por concepto del cobro de energía eléctrica y formar un histórico por recibo, a fin de efectuar los análisis estadísticos del costo de la red de alumbrado público que sean necesarios; detectar errores de cobro en los recibos de consumo de energía eléctrica, así como validar técnicamente la información sobre los recibos que sean expedidos de consumo de energía eléctrica.
- IX.** Proponer la celebración de convenios y cambios de contratación ante la Comisión Federal de Electricidad por concepto de modificaciones efectuadas en la red de alumbrado público, ya sea por el personal operativo o por contratistas externos que el Ayuntamiento haya empleado.
- X.** Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado público municipal, ejecutadas por organismos tanto particulares como gubernamentales.
- XI.** Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, reducción de contaminación visual y el ahorro de los recursos municipales.
- XII.** De conformidad con la reglamentación municipal correspondiente, administrar el uso de los panteones municipales.
- XIII.** Programar visitas de inspección a cada uno de los panteones ubicados en el Municipio, con el objeto de realizar un estudio detallado de los mismos, a fin de determinar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros que tienen.
- XIV.** Proporcionar a la comunidad el servicio de atención informativa en lo referente a ubicaciones, contratos de temporalidad, fechas de inhumaciones en los panteones municipales conforme a la reglamentación de la materia.
- XV.** Cuidar y mantener las áreas verdes de embellecimiento de los panteones municipales.
- XVI.** Llevar a cabo los estudios estimativos de los daños materiales provocados al patrimonio municipal por cualquier persona a causa de accidentes viales.
- XVII.** Suministrar y colocar tomas de instalaciones eléctricas en los eventos de carácter cultural, político y social que organice o promueva el Ayuntamiento.



XVIII. Atender en estrecha coordinación con las autoridades competentes en la materia, cuando las circunstancias del caso así lo ameriten, las situaciones de emergencia que se presenten en el municipio durante el temporal de lluvias o en cualquier siniestro grave que ocurra.

XIX. Supervisar y procesar los trámites de traspaso, otorgamiento y cambio de giro, así como iniciar el trámite para la revocación de la concesión en los mercados, siguiendo los procedimientos dispuestos para tal efecto en la reglamentación de la materia.

XX. Cuidar que los mercados municipales se encuentren limpios, seguros y en orden, aplicando para tal efecto las disposiciones reglamentarias aplicables.

XXI. Efectuar reuniones con los locatarios/as de cada mercado, para dar solución a los problemas que los mismos presenten.

XXII. Realizar mantenimiento preventivo en cada uno de los mercados municipales.

XXIII. Solicitar la obra pública necesaria para el mejoramiento de los mercados.

XXIV. Atender las quejas y sugerencias de los usuarios/as, vecinos/as y público en general.

XXV. Promover la mejor organización, control y funcionalidad del comercio en los mercados municipales.

XXVI. Las demás que le confieran a su competencia los acuerdos de Ayuntamiento, la Presidencia

Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Servicios Públicos se auxilia con los Departamentos de Alumbrado Público, Panteones, Aseo Público, Parques, Jardines y Unidades Deportivas y Mercados.

Artículo 55. Al Departamento de Alumbrado Público le corresponde:

I. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público en el Municipio.

II. Establecer estrategias de ahorro de energía eléctrica así como aquellas medidas que sean necesarias para eficientar el servicio de alumbrado público en el Municipio.

III. Dar atención a las solicitudes y demandas que en el rubro de alumbrado público presenten al Ayuntamiento los ciudadanos; así como llevar a cabo las acciones que sean necesarias para satisfacer tales requerimientos.

IV. Ejecutar las obras de infraestructura que sean necesarias para cumplir con las obligaciones que en materia de alumbrado público tiene el Ayuntamiento.

V. Revisar y aprobar los planos de alumbrado público que se establecen en los proyectos de fraccionamientos y unidades habitacionales a construirse en el Municipio.

VI. Llevar a cabo concursos, contrataciones y supervisión en las obras relacionadas con el crecimiento y mejoras efectuadas a la red de alumbrado público en los cuales intervengan contratistas externos conforme a la reglamentación de la materia.

VII. Revisar la facturación que se elabore por concepto del cobro de energía eléctrica y formar un histórico por recibo, a fin de efectuar los análisis estadísticos del costo de la red de alumbrado público que sean necesarios; detectar errores de cobro en los recibos de consumo de energía eléctrica, así como validar técnicamente la información sobre los recibos que sean expedidos de consumo de energía eléctrica.



VIII. Proponer la celebración de convenios y cambios de contratación ante la Comisión Federal de Electricidad por concepto de modificaciones efectuadas en la red de alumbrado público, ya sea por el personal operativo o por contratistas externos que el Ayuntamiento haya empleado.

IX. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado público municipal, ejecutadas por organismos tanto particulares como gubernamentales.

X. Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, reducción de contaminación visual y el ahorro de los recursos municipales.

XI. Las demás que le determinen la Dirección de Servicios Públicos y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 56. Al Departamento de Panteones le corresponde prestar el servicio público de panteones en el Municipio, así como de dar mantenimiento a los panteones municipales. Le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Vigilar y mantener el buen funcionamiento, limpieza y operación de los panteones y hornos crematorios, denunciando a las autoridades correspondientes las irregularidades que conozca.

II. Formular trimestralmente un informe por duplicado del estado que guardan los panteones y hornos crematorios municipales para su presentación a la Dirección de Servicios Municipales.

III. Elaborar y aplicar un plan de acción de cada cementerio y horno crematorio municipales.

IV. Ejercer estricta supervisión sobre las actividades que se llevan a cabo en los espacios dedicados a la disposición de los restos humanos.

V. Proporcionar a las autoridades y a los particulares interesados, la información que le soliciten respecto al funcionamiento de los panteones y hornos crematorios municipales.

VI. Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes, las irregularidades en que incurran los servidores/as públicos que tenga adscritos.

VII. Elaborar y mantener actualizado un padrón por panteón.

VIII. Las demás que le determinen el Reglamento de Panteones para el Municipio de Jocotepec, la Dirección de Servicios Públicos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 57. El Departamento de Aseo público tiene las siguientes funciones:

I. Ejecutar la recolección y disposición final de los residuos sólidos que se generen en el Municipio.

II. Diseñar, organizar y ejecutar los diversos programas municipales para atender la prestación del servicio del aseo público.

III. Atender las quejas que presente la ciudadanía en materia de recolección y disposición final de residuos sólidos y dictar las medidas necesarias para que se resuelvan.

IV. Ejercer las acciones que se determinen para al servicio municipal de aseo público por la autoridad municipal competente.

V. Desarrollar actividades de limpieza y saneamiento de calles, espacios públicos, pasos a desnivel, túneles vehiculares y áreas verdes.

VI. Recolectar los desechos y desperdicios que se generen en los tianguis y mercados que existen en el municipio.

VII. Instrumentar los operativos de limpieza en días festivos, manifestaciones y festividades cívicas.



VIII. Inspeccionar que las empresas o entidades cumplan con las obligaciones que se les hayan establecido en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público celebrados con el Ayuntamiento, así como las relativas al manejo de residuos sólidos domiciliarios.

IX. Ejecutar el saneamiento de lotes baldíos con cargo a sus propietarios/as o poseedores/as, así como la limpia de vasos reguladores, canales y pasos a desnivel en el Municipio.

X. Llevar a cabo el fondeo de bardas y, en su caso, borrar el graffiti que se haya efectuado en las mismas. Así como retirar la propaganda adosada, adherida y colgante que se instale en el Municipio.

XI. Realizar los trabajos de mejoramiento, conservación, hidrolimpieza y, en su caso, gestionar ante las instancias competentes las restauraciones o reparaciones en pisos y muros de plazas, monumentos y edificios públicos municipales.

XII. Retirar los escombros que se hayan dispuesto injustificadamente en las vías públicas municipales.

XIII. Dar mantenimiento a postes, mochuelos, gloriets y plazas.

XIV. En el ámbito de la competencia de la Dirección de Ecología en coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos y Dirección de Obras Públicas, atender los casos de contingencia que se presenten en el Municipio y emitir las recomendaciones correspondientes de la población.

XV. Recolectar animales muertos depositados en lotes baldíos o en las vías públicas municipales.

XVI. Organizar y coordinar los programas encaminados al mejoramiento del entorno urbano.

XVII. Las demás que le señalen como de su competencia la Dirección de Ecología y Protección del Medio Ambiente y las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 58. Al Departamento de Parques, Jardines y Unidades Deportivas, le corresponde las siguientes facultades y obligaciones:

I. Ejecutar, con apoyo de la ciudadanía, programas para la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, flora urbana y del patrimonio forestal del Municipio.

II. Elaborar e instrumentar el programa de poda y derribo de árboles que representen peligro para las personas, así como de aquellos que hayan concluido su vida biológica.

III. Elaborar e instrumentar periódicamente en el Municipio el programa de forestación, reforestación y sustitución de especies en vías públicas, plazas, parques, jardines, camellones y demás áreas verdes que se determinen para la aplicación de dichos proyectos.

IV. Mantener en operación los viveros municipales.

V. Analizar y determinar la procedencia de las solicitudes de poda o derribo de árboles que presente la ciudadanía, emitiendo por escrito el dictamen técnico respectivo; encargándose de su ejecución cuando así se determine o supervisando aquellas que se autoricen a particulares.

VI. Difundir entre la ciudadanía información respecto a las medidas necesarias para el cuidado de plantas, árboles y áreas verdes en general.

VII. Recolectar los residuos forestales que se generen en el Municipio especialmente durante el temporal de lluvias.

VIII. Atender el mantenimiento preventivo y correctivo de las áreas verdes de la Unidades Deportivas.



IX. Las demás que le determinen la Dirección de Ecología y Protección del Medio Ambiente y las disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 59. Al Departamento de Mercados le corresponde administrar y controlar los mercados municipales a fin de garantizar su correcta operación y funcionamiento; para efectos de lo anterior, en cada uno de los mercados municipales se debe nombrar un Administrador, el cual es el responsable de la eficaz prestación de este servicio público en el mercado respectivo que se le haya asignado.

El Departamento de Mercados cuenta con las siguientes atribuciones:

- I.** Supervisar y procesar los trámites de traspaso, otorgamiento y cambio de giro, así como iniciar el trámite para la revocación de la concesión, siguiendo los procedimientos dispuestos para tal efecto en la reglamentación de la materia.
- II.** Administrar, controlar y dirigir los recursos humanos y materiales que estén bajo su cargo.
- III.** Cuidar que los mercados municipales se encuentren limpios, seguros y en orden, aplicando para tal efecto las disposiciones reglamentarias aplicables.
- IV.** Efectuar reuniones con los locatarios/as de cada mercado, para dar solución a los problemas que los mismos presenten.
- V.** Realizar mantenimiento preventivo en cada uno de los mercados municipales.
- VI.** Solicitar la obra pública necesaria para el mejoramiento de los mercados.
- VII.** Atender las quejas y sugerencias de los usuarios/as, vecinos/as y público en general.
- IX.** Promover la mejor organización, control y funcionalidad del comercio en los mercados municipales.
- X.** Las demás que le determinen la Dirección de Servicios Públicos y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 60. A la Dirección de Salud le corresponde la atención integral en urgencias médicas, la promoción y fomento a la salud en beneficio de los/as habitantes del Municipio. Para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones, tiene el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Auxiliar en un tiempo mínimo a quienes enfrentan una situación de emergencia médica, ya sea por accidente o por enfermedad, brindando especial atención a marginados sociales.
- II.** Coadyuvar a la solución de los problemas de salud que enfrenta la sociedad, fomentando la participación de la comunidad y de los afectados para lograr su recuperación.
- III.** Planear, dirigir y controlar los programas que se instrumenten en el Municipio en materia de salud, así como su operación.
- IV.** Dirigir y controlar la operación de las dependencias del Ayuntamiento encargadas de la prestación de los servicios de salud en el Municipio.
- V.** Autorizar, apoyar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de los programas de enseñanza, educación continua y adiestramiento en el servicio médico.
- VI.** Dirigir y evaluar los programas que se instrumenten por el Ayuntamiento para elevar el nivel de calidad en la prestación de los servicios que tienen encomendados las unidades médicas municipales.
- VII.** Proponer la celebración de convenios de coordinación y apoyo con los sectores público y privado, con el fin de optimizar la atención de emergencias médicas a la población usuaria de los servicios de salud municipales.
- VIII.** Brindar por medio de las instituciones del sector salud de manera integral y gratuita atención médica, psiquiátrica y psicológica con perspectiva de género a las víctimas;



IX. Diseñar programas permanentes de capacitación para el personal del sector salud, respecto de la violencia contra las mujeres que garanticen la prevención, atención y erradicación de la violencia;

X. Valorar, en los casos de violencia, la situación de riesgo y derivar a las víctimas, a las dependencias que brinden el servicio necesario o en caso de peligro inminente a los centros de refugio temporal;

XI. Promover la investigación sobre el impacto de la violencia en la salud de las mujeres;

XII. Diseñar e implementar programas en materia de prevención, atención y erradicación de la violencia, así como de salud integral para mujeres en condiciones de vulnerabilidad y víctimas de violencia;

XIII. Generar y difundir información sobre prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia en contra de las mujeres;

XIV. Apoyar a las autoridades encargadas de efectuar investigaciones en materia de violencia contra las mujeres, proporcionando la siguiente información:

a) La relativa al número de víctimas que se atiendan en los centros y servicios hospitalarios;

b) El tipo de violencia por la cual se atendió a la víctima;

c) Los efectos causados por la violencia en contra de las mujeres;

d) Los recursos erogados en la atención de las víctimas, y

VIII. Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Salud se auxilia del Departamento de Servicios Médicos y el Hospital municipal.

Artículo 61. El Departamento de Servicios Médicos tiene las siguientes facultades y obligaciones:

I. Instrumentar y ejecutar mecanismos de control, supervisión y evaluación en materia de salud, para la prevención, educación, fomento y preservación de la misma entre los/as habitantes del Municipio.

II. Coordinar, organizar e instrumentar acciones preventivas y ejecutivas de atención médica integral ante contingencias individuales o grupales de riesgos o peligros para la salud que se presenten en el Municipio y que pudiesen llegar a afectar la calidad de vida de las personas.

III. Contribuir en la investigación y análisis de resultados estadísticos unificados para revalorar la suficiencia de recursos físicos y humanos y su presupuestación de acuerdo a las necesidades reales de la sociedad en materia de salud, identificando de manera sistemática los problemas que en esta materia aquejan o pudiesen llegar a afectar a los/as habitantes de nuestro Municipio.

IV. Promover, coordinar, organizar e instrumentar programas para la formación, capacitación y actualización de los médicos, paramédicos y demás personal a su cargo, que sean congruentes con el avance tecnológico, deontológico y bioético y que contribuyan al desarrollo humano del servidor/a público.

V. Convocar a las instituciones y demás entidades del sector salud a integrar un sistema uniforme en cuanto a la prestación de servicios que en esta materia se proporcionan a la sociedad, a fin de tener una mayor cobertura en la atención médica a la población abierta que proporciona el Ayuntamiento en los casos en que se presente cualquier contingencia individual o masiva; así como contribuir en la instrumentación y control de la normatividad que regule el Sistema de Atención en Urgencias Médicas en el Municipio.



VI. Llevar a cabo, en estrecha coordinación con los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia Estatal y Municipal, con la Secretaría de Salud Jalisco, y con las demás autoridades competentes en la materia, los estudios y acciones que sean necesarios para determinar los requerimientos reales de la sociedad en materia de salud, así como los tratamientos y formas idóneas que se deban instaurar para preservarla.

VII. Coordinar, colaborar y apoyar en la ejecución y operación de los programas encaminados al Desarrollo comunitario en materia de salud que instrumente el Ayuntamiento, dirigidos predominantemente a las zonas marginadas del municipio.

VIII. Realizar, coordinar y difundir acciones que fomenten la educación y prevención de accidentes en el Municipio y que permitan impulsar la formación de grupos humanos específicos, que lleven a cabo actividades de concientización a la ciudadanía en este rubro.

IX. Proponer la celebración de convenios interinstitucionales locales, estatales, nacionales e internacionales en materia de salud, para contribuir al desarrollo social del Municipio; así como para optimizar los avances tecnológicos y de calidad en la atención médica integral y de urgencia que se presta a la ciudadanía.

X. Las demás que le confiera expresamente la Dirección de Salud, así como las que le determinen las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio.

Artículo 62. El Hospital Municipal, tiene las siguientes obligaciones:

I. Coordinar, planear, organizar e instaurar acciones con calidad y humanismo profesional, en la atención integral de la urgencia médica, procurando la conservación de la salud de los/as habitantes del Municipio.

II. Colaborar y apoyar al sistema de comunicación troncalizado único para atención médica prehospitalaria integral en el Municipio y sus áreas conurbadas.

III. Integrar y colaborar en la formación de grupos especiales que se encarguen de ejecutar acciones inmediatas en materia de protección civil, que deban llevarse a cabo en los casos de contingencias masivas locales y estatales que se presenten y que sean peligrosas para la salud de la comunidad.

IV. Proponer y aplicar la normatividad del sistema de atención en urgencias médicas del Municipio de Jocotepec.

V. Atender a todas las personas que requieran atención médica de una manera cordial, profesional y humana.

VI. Las demás que le confiera expresamente la Dirección de Salud, así como las que le determinen las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio.

Artículo 63. A la Dirección de Educación le corresponde ejercer las siguientes atribuciones:

I. Promover el desarrollo de programas y de inversión, en beneficio de los planteles educativos de carácter público asentados en el Municipio.

II. Participar en los trabajos del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, canalizar a las autoridades competentes las solicitudes de apoyo provenientes de los planteles educativos de carácter público, y realizar la coordinación de acciones con entes de carácter público y social en beneficio de la educación.

III. Promover y gestionar la instalación, desarrollo y mejoramiento de las plazas comunitarias en el territorio municipal.

IV. Establecer programas y gestionar recursos para otorgar becas a los estudiantes de bajos recursos que habitan en el Municipio.



- V.** Establecer y promover proyectos especiales que permitan la captación y aplicación de recursos provenientes de los distintos niveles de gobierno, en beneficio de zonas con requerimientos de desarrollo.
- VI.** Establecer un enlace entre el Ayuntamiento y los planteles educativos, a fin de promover la participación de dichos planteles en actos cívicos, deportivos y de gobierno.
- VII.** Realizar investigaciones a fin de proponer alternativas viables, que posibiliten la participación del gobierno municipal en el proceso educativo.
- VIII.** Coordinar el programa de Becas y Apoyos para Pasajes, en estricto apego a los Reglamentos, disposiciones del Ayuntamiento e instrucciones de la Presidencia Municipal.
- IX.** Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con empresas e institutos para brindar a Los egresados de las academias educativas municipales y de otros centros educativos, oportunidades de empleo.
- X.** Promover la comunicación y los vínculos de enlace necesarios con instituciones, entes y organismo de carácter público y privado, en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional, en materia de educación, con el objeto de establecer módulos de coordinación e información en donde se otorguen las facilidades necesarias al público en general para el acceso a la oferta educativa y de becas de cualquier nivel educativo, por parte de los entes anteriormente citados.
- XI.** Seleccionar y aplicar los cursos y clases que se imparten en las academias educativas municipales que administrativamente le son subordinadas, sin menoscabo de la coordinación entre dependencias, en función de los programas aprobados en materia de educación y adiestramiento.
- XII.** Administrar los centros de desarrollo social y demás inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones.
- XIII.** Mantener actualizados los programas que ofrecen las academias educativas municipales.
- XIV.** Gestionar el establecimiento de planteles culturales y artísticos en el Municipio y promover la modernización de los ya existentes.
- XV.** Llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, las acciones tendientes a fomentar el nivel cultural y artístico de los/as habitantes del Municipio, atendiendo prioritariamente a zonas y grupos marginados.
- XVI.** Cumplir con las atribuciones conferidas en las Disposiciones Administrativas de Aplicación General para la Zona Denominada espacio Cultural de Jocotepec.
- XVII.** Desconcentrar los servicios de arte y cultura, con base en una orientación programática municipal que dé lugar al desarrollo cultural integral y armónico de los habitantes del Municipio.
- XVIII.** Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, tanto a nivel nacional como internacional.
- XIX.** Crear, dirigir y supervisar el funcionamiento de los talleres culturales municipales.
- XX.** Promover un sistema de centros de extensión cultural en los barrios, colonias y Delegaciones del Municipio, así como la formación de promotores culturales barriales y realizar, en dichos centros, actividades que impulsen los valores artísticos y culturales de sus habitantes.
- XXI.** Preservar y difundir las tradiciones culturales y artísticas, así como el patrimonio artístico del Municipio.
- XXII.** Llevar a cabo concursos y festivales culturales por si o en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de Gobierno.
- XXIII.** Fomentar la cultura popular de los/as habitantes del Municipio.
- XXIV.** Coordinar los eventos culturales que se celebren en el Municipio.



XXV. La organización, administración y operación de los talleres culturales municipales que impartan actividades de índole artística o cultural, tales como: teatro, baile, expresión plástica de juegos recreativos, manualidades, elaboración de papel artesanal, elaboración de velas, música, guitarra, canto, pintura artística, aerografía, muralismo y los demás aprobados en los programas municipales.

XXVI. Organizar y administrar las bibliotecas y casas de la cultura de propiedad municipal, así como aquellas que tiene en comodato.

XXVII. Llevar a cabo las acciones que sean necesarias para fomentar el acervo bibliográfico con que cuenta el Municipio.

XXVIII. Administrar y organizar el funcionamiento de los museos, teatros y galerías pertenecientes al Municipio, así como llevar a cabo las acciones que sean necesarias para la conservación de los mismos y el incremento de sus acervos.

XXIX. Llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, las acciones tendientes a fomentar el nivel cultural y artístico de los/as habitantes del Municipio, atendiendo prioritariamente a zonas y grupos marginados.

XXX. Desconcentrar los servicios de arte y cultura, con base en una orientación programática municipal que dé lugar al desarrollo cultural integral y armónico de los/as habitantes del Municipio.

XXXI. Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, tanto a nivel nacional como internacional.

La selección de cursos que se imparten en las academias culturales municipales.

XXXII. Organizar y administrar las bibliotecas y casas de la cultura de propiedad municipal, así como aquellas que tiene en comodato.

XXXIII. Llevar a cabo las acciones que sean necesarias para fomentar el acervo bibliográfico con que cuenta el Municipio.

XXXIV. Las demás que le confieran a su competencia los acuerdos de Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, La Dirección de Educación cuenta con el Departamento de Proyectos Especiales y Educación Popular.

Artículo 64. Al Departamento de Proyectos Especiales y Educación Popular, le corresponden las siguientes funciones:

I. Promover el desarrollo de programas y de inversiones en beneficio de los planteles educativos de carácter público asentados en el Municipio.

II. Participar en los trabajos del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, canalizar a las autoridades competentes las solicitudes de apoyo provenientes de los planteles educativos de carácter público, y realizar la coordinación de acciones con entes de carácter público y social en beneficio de la educación.

III. Promover y gestionar la instalación, desarrollo y mejoramiento de las plazas comunitarias en el territorio municipal.

IV. Establecer programas y gestionar recursos para otorgar becas a los/as estudiantes de bajos recursos que habitan en el Municipio.

V. Establecer y promover proyectos especiales que permitan la captación y aplicación de recursos provenientes de los distintos niveles de gobierno, en beneficio de zonas con requerimientos de desarrollo.



- VI.** Establecer un enlace entre el Ayuntamiento y los planteles educativos, a fin de promover la participación de dichos planteles en actos cívicos, deportivos y de gobierno.
- VII.** Realizar investigaciones a fin de proponer alternativas viables, que posibiliten la participación del gobierno municipal en el proceso educativo.
- VIII.** Coordinar el programa de Becas y Apoyos para Pasajes, en estricto apego a los Reglamentos, disposiciones del Ayuntamiento e instrucciones de la Presidencia Municipal.
- IX.** Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con empresas e institutos para brindar a Los egresados de las academias educativas municipales y de otros centros educativos, oportunidades de empleo.
- X.** Promover la comunicación y los vínculos de enlace necesarios con instituciones, entes y organismo de carácter público y privado, en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional, en materia de educación, con el objeto de establecer módulos de coordinación e información en donde se otorguen las facilidades necesarias al público en general para el acceso a la oferta educativa y de becas de cualquier nivel educativo, por parte de los entes anteriormente citados.
- XI.** Seleccionar y aplicar los cursos y clases que se imparten en las academias educativas municipales que administrativamente le son subordinadas, sin menoscabo de la coordinación entre dependencias, en función de los programas aprobados en materia de educación y adiestramiento.
- XII.** Administrar los centros de desarrollo social y demás inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones.
- XIII.** Mantener actualizados los programas que ofrecen las academias educativas municipales.
- XIV.** Las demás que le confieran a su competencia los acuerdos de Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Dirección de Educación y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 65. Ala Dirección de Cultura, Arte y Tradiciones, le corresponde promover el desarrollo cultural y artístico de los/as habitantes del Municipio. Esta dependencia tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Gestionar el establecimiento de planteles culturales y artísticos en el Municipio y promover la modernización de los ya existentes.
- II.** Llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, las acciones tendientes a fomentar el nivel cultural y artístico de los/as habitantes del Municipio, atendiendo prioritariamente a zonas y grupos marginados.
- III.** Cumplir con las atribuciones conferidas en las Disposiciones Administrativas de Aplicación General para la Zona Denominada espacio Cultural de Jocotepec.
- IV.** Desconcentrar los servicios de arte y cultura, con base en una orientación programática municipal que dé lugar al desarrollo cultural integral y armónico de los/as habitantes del Municipio.
- V.** Propiciar el intercambio artístico y cultural con otras ciudades, tanto a nivel nacional como internacional.
- VI.** Crear, dirigir y supervisar el funcionamiento de los talleres culturales municipales.
- VII.** Promover un sistema de centros de extensión cultural en los barrios, colonias y Delegaciones del Municipio, así como la formación de promotores culturales barriales y realizar, en dichos centros, actividades que impulsen los valores artísticos y culturales de sus habitantes.
- VIII.** Preservar y difundir las tradiciones culturales y artísticas, así como el patrimonio artístico del Municipio.



- IX.** Llevar a cabo concursos y festivales culturales por si o en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de Gobierno.
- X.** Fomentar la cultura urbana popular de los habitantes del Municipio.
- XI.** Coordinar los eventos culturales que se celebren en el Municipio.
- XII.** La organización, administración y operación de los talleres culturales municipales que impartan actividades de índole artística o cultural, tales como: teatro, baile, expresión plástica de juegos recreativos, manualidades, elaboración de papel artesanal, elaboración de velas, música, guitarra, canto, pintura artística, aerografía, muralismo y los demás aprobados en los programas municipales.
- XIII.** La selección de cursos que se imparten en las academias culturales municipales.
- XIV.** Organizar y administrar las bibliotecas y casas de la cultura de propiedad municipal, así como aquellas que tiene en comodato.
- XV.** Llevar a cabo las acciones que sean necesarias para fomentar el acervo bibliográfico con que cuenta el Municipio.
- XVI.** Administrar y organizar el funcionamiento de los museos, teatros y galerías pertenecientes al Municipio, así como llevar a cabo las acciones que sean necesarias para la conservación de los mismos y el incremento de sus acervos.
- XVII.** Las demás que le confieran a su competencia los acuerdos de Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Dirección de Educación y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 66. La Dirección de Desarrollo Económico le corresponde coordinar los trabajos, definir las estrategias, evaluar y apoyar todos los programas y proyectos orientados al crecimiento, promoción económica y generación de empleos en el Municipio. Plantea las reformas regulatorias que hagan viable la activación de la apertura de negocios de capital local y foráneo; para el ejercer tales funciones tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.** Utilizar los medios e instrumentos idóneos que sean necesarios para promocionar las actividades y lugares de mayor interés turístico y artesanal con que cuenta el Municipio.
- II.** Elaborar los proyectos y llevar a cabo las acciones que sean necesarias para que se promocióne el Municipio de Jocotepec, en el país y en el extranjero, como el mejor destino turístico y artesanal, debiendo tomar como base para ello, la excelencia de sus servicios, así como la conservación y riqueza de sus tradiciones.
- III.** Difundir entre los habitantes del Municipio una cultura de mejor atención a los/as turistas.
- IV.** Convertir al Municipio de Jocotepec como destino turístico y artesanal nacional e internacional, promoverlo para atraer inversiones; así como fomentar la exportación de los bienes que se producen en el Municipio.
- V.** Coordinar los programas de fomento empresarial para pequeños negocios, así como vincular fondos económicos a nivel local, nacional, e internacional para proyectos productivos de microempresarios.
- VI.** Elaborar la metodología, la organización y mercadotecnia para un desarrollo sustentable de pequeños negocios.
- VII.** Otorgar asesoría y capacitación a los microempresarios para ser viable sus proyectos.
- VIII.** Establecer programas con el propósito de atraer inversiones, para generar empleos en el municipio.



IX. Las demás que le confieran a su competencia los acuerdos de Ayuntamiento, el Presidencia Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Para ejercer las atribuciones de su competencia, la Dirección de Desarrollo Económico se auxilia con los Departamentos de Turismo y Artesanías y Departamento de Promoción del Empleo.

Artículo 67. El Departamento de Turismo y Artesanías tiene las siguientes atribuciones:

I. Utilizar los medios e instrumentos idóneos que sean necesarios para promocionar las actividades y lugares de mayor interés turístico y artesanal con que cuenta el Municipio.

II. Elaborar los proyectos y llevar a cabo las acciones que sean necesarias para que se promocióne el Municipio de Jocotepec, en el país y en el extranjero, como el mejor destino turístico y artesanal, debiendo tomar como base para ello, la excelencia de sus servicios, así como la conservación y riqueza de sus tradiciones.

III. Difundir entre los/as habitantes del Municipio una cultura de mejor atención a los/as turistas.

IV. Las demás que le confieran a su competencia los acuerdos de Ayuntamiento, el Presidencia Municipal, la Dirección de Promoción Económica y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 68. El Departamento de Promoción del Empleo tiene las atribuciones que a continuación se enuncian:

I. Llevar a cabo las acciones que sean necesarias para fomentar las inversiones productivas y la creación de empleos mejor remunerados en nuestro Municipio.

II. Elaborar proyectos y llevar a cabo las acciones que sean necesarias para gestionar el otorgamiento de incentivos por parte de las autoridades municipales, estatales y federales competentes en la materia, tendientes a fomentar la inversión productiva en el Municipio.

III. Llevar a cabo las acciones para que la Dirección de Promoción Económica esté en posibilidades de difundir tanto en el país como en el extranjero, la importancia comercial que tiene Jocotepec, y de esa forma atraer inversiones al Municipio.

IV. Elaborar e instrumentar los proyectos para que la Dirección de Promoción Económica gestione y estimule la exportación de los bienes, productos y servicios que se generan en el Municipio.

V. Instrumentar los proyectos de programas dirigidos a los sectores industriales, comerciales, turísticos y financieros, tendientes a incrementar la economía del Municipio, y someterlos a la Dirección de Promoción Económica para su aprobación y puesta en operación.

VI. Elaborar los proyectos de creación de nuevas fuentes de trabajo en el Municipio que tengan como fin primordial mejorar el nivel de vida.

VII. Coordinar los programas de fomento empresarial para pequeños negocios, así como vincular Fondos económicos a nivel local, nacional e internacional para proyectos productivos de microempresarios.

VIII. Elaborar la metodología, la organización y mercadotecnia para un desarrollo sustentable de pequeños negocios.

IX. Otorgar asesoría y capacitación de los microempresarios para ser viable sus proyectos.

X. Las demás que le confieran a su competencia los acuerdos de Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Dirección de Promoción Económica y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes.



Artículo 69. A la Dirección de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, le corresponde fomentar el desarrollo agropecuario, forestal, de la fauna y pesquero, así como el desarrollo rural integral del Municipio.

Tiene las atribuciones que a continuación se señalan:

- I.** Formular, revisar y ejecutar el Programa Municipal de Desarrollo Rural, directa o concertadamente con los sectores interesados.
- II.** Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, respecto a la definición de las políticas agropecuarias, forestal, de la fauna y pesquera, así como el desarrollo rural integral del Municipio.
- III.** Elaborar y vigilar el cumplimiento de los programas en materia de desarrollo rural del Municipio.
- IV.** Proyectar el programa de obra pública rural del Municipio, con la participación de manera concertada con Delegaciones, comunidades y organizaciones.
- V.** Fomentar y ejecutar los programas de desarrollo agrícola, ganadero, forestal, de la Fauna, pesquero y agroindustrial del Municipio.
- VI.** Proponer proyectos para aprovechar los recursos hidrológicos y naturales renovables del Municipio, en forma sustentable, integrados a las ramas del sector.
- VII.** Proponer y promover los proyectos de construcción o reconstrucción de la infraestructura productiva rural necesario, para apoyar las actividades agrícolas, ganaderas y forestales, en el Municipio, ya sea en forma directa o a través de la contratación o subcontratación de los servicios de empresas públicas, privadas o del sector social.
- VIII.** Evaluar los proyectos que se formulen, utilizando indicadores que muestren su factibilidad económica y social y aseguren el cumplimiento de las disposiciones en materia de impacto ambiental y de riesgo para la población.
- IX.** La verificación del cumplimiento de las disposiciones sanitarias en los rastros municipales.
- X.** Verificar que los giros que procesen, expendan o comercialicen carne, sus productos y subproductos, cuenten con licencia municipal que autorice su actividad; así como hacer la revisión de las instalaciones para la apertura en el Municipio de giros nuevos de este tipo.
- XI.** Supervisar que los rastros del Municipio verifiquen la documentación que acredita la procedencia y la propiedad legítima de los semovientes que ingresen a sus instalaciones, para su sacrificio o compraventa; así como que se hayan cubierto, previamente, los impuestos y derechos correspondientes a la Hacienda Municipal.
- XII.** Vigilar la observancia de la normatividad vigente en materia de salud pública para lograr el estricto control sanitario de la matanza de las distintas especies, a efecto de que la carne que se expendan al público consumidor se encuentre en perfectas condiciones de consumo.
- XIII.** Vigilar que los productos cárnicos, que ingresen al municipio para su comercialización, provenientes de otros Municipios, Estados o del extranjero, acudan a las instalaciones del rastro para que sean resellados, supervisando que reúnan las condiciones de sanidad y aptitud para consumo humano.
- XIV.** Hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a los rastros del municipio; así como supervisar y vigilar que, en el manejo, comercialización y transporte de los productos cárnicos se cumplan con las disposiciones sanitarias vigentes, para que los mismos lleguen al consumo humano en óptimas condiciones sanitarias.
- XV.** Coadyuvar con las autoridades sanitarias en la vigilancia del cumplimiento de las normas de higiene establecidas para los giros en donde se beneficie, transformen, industrialicen, vendan o consuman productos cárnicos.



XVI. Supervisar el funcionamiento de los rastros del Municipio en aspectos de control sanitario. En cuanto a otros rubros, solicitará la información que considere necesaria para lograr un control efectivo de sus actividades, proponiendo las medidas que resulten adecuadas.

XVII. Proponer a la Presidencia Municipal los proyectos de manuales operativos y de procedimientos en materia de inspección, sanidad, matanza, seguridad, higiene y transporte que sirvan como normatividad para el personal que labora en los rastros del Municipio.

XVIII. Dar cuenta a las autoridades competentes en la materia, de cualquier falta en que se incurra con motivo de la ejecución de las acciones que se llevan a cabo en los rastros del Municipio.

XIX. Informar mensualmente a la Presidencia Municipal, el estado de movimiento del ganado, del producto de los ingresos, del volumen del sacrificio, así como del resultado de las inspecciones realizadas.

XX. Sancionar administrativamente con el decomiso del producto y, en su caso, con la Clausura, temporal o definitiva del establecimiento, cuando se incurra en contrabando de carne o sacrificio clandestino.

XXI. Vigilar que las carnicerías y demás establecimientos en los que se expendan productos cárnicos, no vendan sin haber efectuado el correspondiente pago de derechos municipales.

XXII. Verificar que quienes expendan productos cárnicos para consumo humano en el Municipio, indiquen y manifiesten expresamente a los compradores/as la especie animal de que se trate.

XXIII. Sancionar administrativamente con el decomiso del producto, a las personas que infrinjan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a los rastros municipales.

XIV. Previa revisión por las autoridades competentes de la propiedad y procedencia de los animales, prestar el servicio de rastro público y sacrificio humanitario de animales, verificando las condiciones de sanidad e higiene y que su carne sea apta para el consumo humano.

XXV. Realizar las actividades de recepción, marcaje, cuidados e identificación de los animales de sacrificio, a fin de entregarlos a sus propietarios/as para su debida comercialización.

XXVI. Atender las quejas y reclamaciones que presenten los usuarios/as respecto de los servicios de rastro municipal.

XXVII. Revisar y, en su caso, decomisar parcial o totalmente los animales que presenten alteraciones, así como aquellos que a juicio del médico veterinario puedan ser perjudiciales para la salud pública.

XXVIII. Prestar el servicio de sacrificio de animales previa revisión de procedencia que se efectúe por las autoridades competentes en la materia.

XXIX. Proveer de espacios adecuados en los rastros municipales para la compraventa de ganado en pie y de carne en canal.

XXX. Otorgar, en los rastros en que sea posible, el servicio de reparto de carne, previo cumplimiento de los requisitos que establecen las leyes y reglamentos vigentes aplicables en la materia.

XXXI. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación y normatividad específica aplicable en cuanto al funcionamiento de los rastros municipales.

XXXII. Las demás que le confieran a su competencia los acuerdos de Ayuntamiento, el Presidencia Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes.



Para ejercer las atribuciones de su competencia, la Dirección de Agricultura, ganadería y Desarrollo Rural se auxiliará de los Departamentos de Agricultura, ganadería y Desarrollo Rural y de Rastros

Artículo 70. El Departamento de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, tiene las atribuciones que a continuación se señalan:

- I.** Fomentar el desarrollo agropecuario, forestal, de la fauna y pesquero, así como el desarrollo rural integral del Municipio.
- II.** Formular, revisar y ejecutar el Programa Municipal de Desarrollo Rural, directa o concertadamente con los sectores interesados.
- III.** Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, respecto a la definición de las políticas agropecuarias, forestal, de la fauna y pesquera, así como el desarrollo rural integral del Municipio.
- IV.** Elaborar y vigilar el cumplimiento de los programas en materia de desarrollo rural del Municipio.
- V.** Proyectar el programa de obra pública rural del Municipio, con la participación de manera concertada con Delegaciones, comunidades y organizaciones.
- VI.** Fomentar y ejecutar los programas de desarrollo agrícola, ganadero, forestal, de la Fauna, pesquero y agroindustrial del Municipio.
- VII.** Proponer proyectos para aprovechar los recursos hidrológicos y naturales renovables del Municipio, en forma sustentable, integrados a las ramas del sector.
- VIII.** Proponer y promover los proyectos de construcción o reconstrucción de la infraestructura productiva rural necesarios, para apoyar las actividades agrícolas, ganaderas y forestales, en el Municipio, ya sea en forma directa o a través de la contratación o subcontratación de los servicios de empresas públicas, privadas o del sector social.
- IX.** Evaluar los proyectos que se formulen, utilizando indicadores que muestren su factibilidad económica y social y aseguren el cumplimiento de las disposiciones en materia de impacto ambiental y de riesgo para la población.
- X.** Las demás que le confieran a su competencia los acuerdos de Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Dirección y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 71. Al Departamento de Rastros, le corresponde la vigilancia y verificación de las disposiciones administrativas que deben cumplirse en los rastros municipales y concesionarios. Para el ejercicio de las obligaciones y facultades, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** La verificación del cumplimiento de las disposiciones sanitarias en los rastros municipales.
- II.** Verificar que los giros que procesen, expendan o comercialicen carne, sus productos y subproductos, cuenten con licencia municipal que autorice su actividad; así como hacer la revisión de las instalaciones para la apertura en el Municipio de giros nuevos de este tipo.
- III.** Supervisar que los rastros del Municipio verifiquen la documentación que acredita la procedencia y la propiedad legítima de los semovientes que ingresen a sus instalaciones, para su sacrificio o compraventa; así como que se hayan cubierto, previamente, los impuestos y derechos correspondientes a la Hacienda Municipal.
- IV.** Vigilar la observancia de la normatividad vigente en materia de salud pública para lograr el estricto control sanitario de la matanza de las distintas especies, a efecto de que la carne que se expendan al público consumidor se encuentre en perfectas condiciones de consumo.



- V.** Vigilar que los productos cárnicos, que ingresen al municipio para su comercialización, provenientes de otros Municipios, Estados o del extranjero, acudan a las instalaciones del rastro para que sean resellados, supervisando que reúnan las condiciones de sanidad y aptitud para consumo humano.
- VI.** Hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a los rastros del municipio; así como supervisar y vigilar que, en el manejo, comercialización y transporte de los productos cárnicos se cumplan con las disposiciones sanitarias vigentes, para que los mismos lleguen al consumo humano en óptimas condiciones sanitarias.
- VII.** Coadyuvar con las autoridades sanitarias en la vigilancia del cumplimiento de las normas de higiene establecidas para los giros en donde se beneficie, transformen, industrialicen, vendan o consuman productos cárnicos.
- VIII.** Supervisar el funcionamiento de los rastros del Municipio en aspectos de control sanitario. En cuanto a otros rubros, solicitará la información que considere necesaria para lograr un control efectivo de sus actividades, proponiendo las medidas que resulten adecuadas.
- IX.** Proponer a la Presidencia Municipal los proyectos de manuales operativos y de procedimientos en materia de inspección, sanidad, matanza, seguridad, higiene y transporte que sirvan como normatividad para el personal que labora en los rastros del Municipio.
- X.** Dar cuenta a las autoridades competentes en la materia, de cualquier falta en que se incurra con motivo de la ejecución de las acciones que se llevan a cabo en los rastros del Municipio.
- XI.** Informar mensualmente a la Dirección de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, el estado de movimiento del ganado, del producto de los ingresos, del volumen del sacrificio, así como del resultado de las inspecciones realizadas.
- XII.** Sancionar administrativamente con el decomiso del producto y, en su caso, con la Clausura, temporal o definitiva del establecimiento, cuando se incurra en contrabando de carne o sacrificio clandestino.
- XIII.** Vigilar que las carnicerías y demás establecimientos en los que se expendan productos cárnicos, no vendan sin haber efectuado el correspondiente pago de derechos municipales.
- XIV.** Verificar que quienes expendan productos cárnicos para consumo humano en el Municipio, indiquen y manifiesten expresamente a los compradores/as la especie animal de que se trate.
- XV.** Sancionar administrativamente con el decomiso del producto, a las personas que infrinjan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a los rastros municipales.
- XVI.** Previa revisión por las autoridades competentes de la propiedad y procedencia de los animales, prestar el servicio de rastro público y sacrificio humanitario de animales, verificando las condiciones de sanidad e higiene y que su carne sea apta para el consumo humano.
- XVII.** Realizar las actividades de recepción, marcaje, cuidados e identificación de los animales de sacrificio, a fin de entregarlos a sus propietarios para su debida comercialización.
- XVIII.** Atender las quejas y reclamaciones que presenten los usuarios/as respecto de los servicios de rastro municipal.
- XIX.** Revisar y, en su caso, decomisar parcial o totalmente los animales que presenten alteraciones, así como aquellos que a juicio del médico veterinario puedan ser perjudiciales para la salud pública.
- XX.** Prestar el servicio de sacrificio de animales previa revisión de procedencia que se efectúe por las autoridades competentes en la materia.



XXI. Proveer de espacios adecuados en los rastros municipales para la compraventa de ganado en pie y de carne en canal.

XXII. Otorgar, en los rastros en que sea posible, el servicio de reparto de carne, previo cumplimiento de los requisitos que establecen las leyes y reglamentos vigentes aplicables en la materia.

XXIII. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación y normatividad específica aplicable en cuanto al funcionamiento de los rastros municipales.

XXIV. Las demás que le confieran a su competencia los acuerdos de Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Dirección y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 72. A la Dirección de Protección Civil y Bomberos, corresponde establecer y concretar los procedimientos operativos de apoyo para atender las situaciones de riesgo, emergencia, contingencia, siniestro o desastre, así como coordinar a las dependencias y entidades municipales y organismos privados corresponsables de la operación de los diversos servicios vitales y estratégicos del Municipio a fin de prevenir aquellos eventos, preparar planes para su atención, auxiliar a la población, mitigar sus efectos, rehabilitar y restablecer las condiciones de normalidad.

Para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

I. Supervisar, en el ámbito de sus atribuciones, que los propietarios o administradores de edificaciones con afluencia masiva de personas elaboren un programa específico de protección civil.

II. Supervisar que en las edificaciones públicas y privadas se coloquen, en lugares visibles, señales e instructivos de las zonas de seguridad para casos de emergencia.

III. Supervisar, de conformidad con las disposiciones aplicables, que las empresas comerciales, industriales y de servicios, así como las entidades públicas cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen, y que efectúen programas de capacitación a su personal en materia de protección civil.

IV. Promover la participación ciudadana en la elaboración, ejecución, evaluación y revisión de los programas municipales de protección civil.

V. Proponer al Ayuntamiento la elaboración de convenios con los gobiernos estatal y municipales para apoyar los objetivos y finalidades de los sistemas federal, estatal y municipal de protección civil.

VI. Coordinar proyectos con los municipios que integran la zona, así como con los sectores público y privado en materia de protección civil, para desarrollar las acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre.

VII. Promover y llevar a cabo la capacitación de los/as habitantes del municipio en materia de protección civil; y realizar acciones de educación, capacitación y difusión a la comunidad, en centros escolares y otros lugares públicos, en materia de simulacros, señales y uso de equipos de seguridad personal para la protección civil.

VIII. Vigilar, en el ámbito de sus atribuciones, que las obras de urbanización y edificación que se autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención.

IX. Brindar asesoría e información a las asociaciones de vecinos/as y demás personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, para integrar unidades internas y elaborar programas específicos de protección civil, a fin de realizar diversas acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y delegaciones.



- X.** Integrar un banco de información sobre desastres ocurridos en las zonas de riesgo en Jocotepec, de acuerdo a estudios en la materia.
- XI.** Preparar un inventario de recursos humanos y materiales disponibles para efectuar movilizaciones en caso de emergencia.
- XII.** Atender la problemática relativa a incendios que se presenten en el Municipio, así como elaborar un registro de las pérdidas humanas y materiales que se susciten en los mismos.
- XIII.** Proponer la celebración de convenios de apoyo con la Cruz Roja Mexicana; así como coordinarse con la Dirección de salud para la atención de accidentes y prestación de servicios médicos en situaciones de emergencia que ocurran en el Municipio.
- XIV.** Fomentar la capacitación institucional en materia de prevención, seguridad y contingencia.
- XV.** Impartir cursos de capacitación, conferencias y pláticas de orientación a empresas, dependencias oficiales, escuelas y comunidad en general, en lo concerniente a previsión, combate y extinción de incendios.
- XVI.** Llevar a cabo recorridos de supervisión en el Municipio; así como efectuar durante el temporal de lluvias el corte y retiro de árboles que amenacen la tranquilidad y seguridad de los/as habitantes del Municipio, en coordinación con el resto de las dependencias municipales competentes en la materia.
- XVII.** Combatir las emergencias suscitadas por fugas de gas, agua, gasolina y materiales sólidos, que pongan en peligro la seguridad de los/as habitantes del Municipio o de sus bienes.
- XVIII.** Efectuar rescates y búsqueda de personas ahogadas o extraviadas, que se susciten por inundaciones, hundimientos o cualquier contingencia que se presente en el Municipio.
- XIX.** Proporcionar auxilio a la comunidad en materia de explosiones, derrumbes y temblores que pongan en peligro su vida y su seguridad, así como la de sus bienes.
- XX.** Planear y ejecutar simulacros de evacuación en centros escolares, empresas y dependencias municipales, con respecto a situaciones de incendio, explosión, temblor e inundación.
- XXI.** Elaborar proyectos de convenios de cooperación con sus similares estatales y municipales, para apoyarse cuando la magnitud de los siniestros lo amerite; y someterlos a la consideración de Ayuntamiento para su aprobación.
- XXII.** Brindar de manera eficiente y eficaz el servicio que tiene encomendado; así como apoyar a los municipios colindantes que no cuenten con equipo de bomberos.
- XXIII.** Llevar a cabo reuniones de acercamiento con empresarios, universidades, juntas de colonos y medios de comunicación, solicitando su apoyo y colaboración en los diferentes programas que en esta materia se instauren por el Ayuntamiento.
- XXIV.** Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal y las leyes y reglamentos vigentes.
- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Protección civil y Bomberos se auxiliarán con los Departamentos de coordinación de grupos voluntarios/as y coordinación Operativa.
- Para los efectos del Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Jocotepec y de la Ley Estatal en materia de Protección Civil, la Dirección de Protección Civil y Bomberos, asume las funciones de la Unidad Municipal de Protección Civil.



Artículo 73. Al Departamento de Coordinación de Grupos Voluntarios, le corresponde:

- I.** La coordinación de los grupos voluntarios del municipio, así como llevar su registro y supervisión.
- II.** Promover la participación ciudadana en la elaboración, ejecución, evaluación y revisión de los programas municipales de protección civil.
- III.** Proponer al Ayuntamiento la elaboración de convenios, con los gobiernos estatal y municipales para apoyar los objetivos y finalidades de los sistemas federal, estatal y municipal de protección civil.
- IV.** Coordinar proyectos con los municipios que integran la zona, así como con los sectores público y privado en materia de protección civil, para desarrollar las acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre.
- V.** Promover y llevar a cabo la capacitación de los/as habitantes de la ciudad en materia de protección civil; y realizar acciones de educación, capacitación y difusión a la comunidad, en centros escolares y otros lugares públicos, en materia de simulacros, señales y uso de equipos de seguridad personal para la protección civil.
- VI.** Brindar asesoría e información a las asociaciones de vecinos/as y demás personas jurídicas con funciones de representación ciudadana y vecinal, para integrar unidades internas y elaborar programas específicos de protección civil, a fin de realizar diversas acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y delegaciones.
- VII.** Integrar un banco de información sobre desastres ocurridos en las zonas de riesgo en Jocotepec, de acuerdo a estudios en la materia.
- VIII.** Preparar un inventario de recursos humanos y materiales disponibles para efectuar movilizaciones en caso de emergencia.
- IX.** Fomentar la capacitación institucional en materia de prevención, seguridad y contingencia.
- X.** Impartir cursos de capacitación, conferencias y pláticas de orientación a empresas, dependencias oficiales, escuelas y comunidad en general, en lo concerniente a previsión, combate y extinción de incendios.
- XI.** Llevar a cabo reuniones de acercamiento con empresarios, universidades, juntas de colonos y medios de comunicación, solicitando su apoyo y colaboración en los diferentes programas que en esta materia se instauren por el Ayuntamiento.
- XII.** Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Dirección y las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 74. Al Departamento de Coordinación Operativa, le corresponde:

- I.** Atender la problemática relativa a incendios que se presenten en el Municipio, así como elaborar un registro de las pérdidas humanas y materiales que se susciten en los mismos.
- II.** Proponer la celebración de convenios de apoyo con la Cruz Roja Mexicana; así como coordinarse con la Dirección Salud para la atención de accidentes y prestación de servicios médicos en situaciones de emergencia que ocurran en el Municipio.
- III.** Fomentar la capacitación institucional en materia de prevención, seguridad y contingencia.
- IV.** Impartir cursos de capacitación, conferencias y pláticas de orientación a empresas, dependencias oficiales, escuelas y comunidad en general, en lo concerniente a previsión, combate y extinción de incendios.
- V.** Dirigir y controlar el funcionamiento y actividades que tiene a su cargo.



- VI.** Llevar a cabo recorridos de supervisión en el municipio; así como efectuar durante el temporal de lluvias el corte y retiro de árboles que amenacen la tranquilidad y seguridad de los habitantes del Municipio, en coordinación con el resto de las dependencias municipales competentes en la materia.
- VII.** Combatir las emergencias suscitadas por fugas de gas, agua, gasolina y materiales sólidos, que pongan en peligro la seguridad de los habitantes del Municipio o de sus bienes.
- VIII.** Efectuar rescates y búsqueda de personas ahogadas o extraviadas, que se susciten por inundaciones, hundimientos o cualquier contingencia que se presente en el Municipio.
- IX.** Proporcionar auxilio a la comunidad en materia de explosiones, derrumbes y temblores que pongan en peligro su vida y su seguridad, así como la de sus bienes.
- X.** Planear y ejecutar simulacros de evacuación en centros escolares, empresas y dependencias municipales, con respecto a situaciones de incendio, explosión, temblor e inundación.
- XI.** Elaborar proyectos de convenios de cooperación con sus similares estatales y municipales, para apoyarse cuando la magnitud de los siniestros lo amerite; y someterlos a la consideración de Ayuntamiento para su aprobación.
- XII.** Brindar de manera eficiente y eficaz el servicio que tiene encomendado; así como apoyar a los municipios colindantes que no cuenten con equipo de bomberos.
- XIII.** Llevar a cabo reuniones de acercamiento con empresarios, universidades, juntas de colonos y medios de comunicación, solicitando su apoyo y colaboración en los diferentes programas que en esta materia se instauren por el Ayuntamiento.
- XIV.** Brindar apoyo a la ciudadanía en las emergencias que se presenten en el Municipio.
- XV.** Transmitir y coordinar la impartición de capacitación al personal bajo su mando, a fin de cumplir eficazmente con los objetivos de salvaguardar las vidas y los bienes materiales de los/as habitantes del Municipio.
- XVI.** Instrumentar las medidas y acciones tendientes a revisar, controlar y dirigir el equipo de seguridad para la prevención de incendios y contingencias con que cuentan en los sectores público, privado y social del Municipio.
- XVII.** Visitar los inmuebles en el Municipio para constatar que se cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias necesarias para garantizar la seguridad de los ciudadanos/as y de sus bienes, debiendo notificar a las dependencias correspondientes de las infracciones en que incurran los propietarios/as o poseedores/as de los mismos, para los efectos a que haya lugar.
- XVIII.** Las demás que le señalen como de su competencia el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Dirección y las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 74 BIS.- Departamento de Movilidad y Transporte Municipal le corresponde:
Tienen a su cargo las funciones, facultades y actividades que determina el propio Reglamento de Movilidad y Transporte Municipal de Jocotepec.
(Artículo 74 bis adicionado por decisión del pleno del Ayuntamiento de fecha 31 de Octubre de 2016).



CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS PARA LA GESTIÓN DE LAS FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS.

Artículo 75. El Ayuntamiento de Jocotepec, además de los servicios cuya prestación asume directamente por medio de sus órganos de gobierno centralizados, gestiona otros servicios a través de órganos especializados, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de fundación exclusivamente municipal.

También asume la gestión de determinados servicios a través de órganos desconcentrados con autonomía técnica y jerárquicamente subordinados a la administración municipal.

Artículo 76. Los órganos que asuman la gestión desconcentrada o descentralizada, conforme a lo dispuesto en artículo anterior, se rigen conforme a su decreto de creación y demás leyes y ordenamientos municipales que le sean aplicables. En todo lo no previsto en ellos, se rigen por las disposiciones aplicables a los servicios y funciones públicas gestionadas directamente por los órganos centralizados de gobierno municipal.

Los órganos desconcentrados o descentralizados pueden ser modificados o suprimidos por el Ayuntamiento. Si el órgano fuera suprimido, su función será asumida por la Administración Municipal u otro órgano que el gobierno municipal determine.

Artículo 77. Corresponde al Ayuntamiento, a través de Sindicatura ejercer la vigilancia, enlace y supervisión sobre los órganos desconcentrados y entes descentralizados, para la coordinación estratégica y la evaluación del desempeño institucional y de sus resultados.

La supervisión y coordinación sobre el ejercicio de las competencias transferidas a los órganos desconcentrados de sus respectivas dependencias se efectúa de acuerdo a la competencia por materia y funciones de los órganos referidos conforme lo dispuesto por el presente ordenamiento, los decretos de creación de los citados organismos y demás normatividad aplicable.

Mediante la vigilancia, enlace y supervisión sobre los órganos desconcentrados y entes descentralizados, se evaluará el desempeño institucional de los órganos desconcentrados y de los entes descentralizados. Dicha evaluación debe consistir en un proceso sistemático de análisis de los resultados obtenidos por los indicadores e índices de gestión que se establezcan a tal fin y que serán aplicados a los programas, proyectos o servicios prestados.

El resultado de la evaluación del desempeño institucional tiene incidencia en la asignación presupuestaria del órgano desconcentrado o ente descentralizado funcionalmente, de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 78. Para la atención más eficaz en el despacho de los asuntos de su competencia, el Ayuntamiento podrá contar con órganos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias, dentro del ámbito por materia o por territorio, conforme se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por el decreto de su creación o demás normatividad aplicable.



Artículo 79. Los órganos desconcentrados tienen las atribuciones que les sean otorgadas por los instrumentos jurídicos que los originen, los cuales deben ser publicados en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Jocotepec.

La delegación de facultades que el Ayuntamiento otorgue a los órganos desconcentrados, son siempre sin la facultad de sustituir o subrogar total o parcialmente en la delegación a otra persona, salvo en los casos de sustitución reglamentaria por ausencia o que en el decreto de delegación se prevea expresamente lo contrario.

Artículo 80. Es facultad del Ayuntamiento, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, constituir organismos públicos descentralizados y empresas de participación municipal.

Las entidades así creadas en el documento de su creación o por acuerdo de la Presidencia municipal, se sectorizarán a la dependencia que les corresponda para, respetando su autonomía, asegurar que oriente su actuación al cumplimiento del plan municipal de desarrollo y los programas de él derivados.

Artículo 81. Los organismos públicos descentralizados tendrán la estructura orgánica y funciones que expresamente les confiera el decreto de su creación y demás dispositivos normativos que le sean aplicables.

En el caso de que el decreto de creación y la normatividad a que se refiere el párrafo anterior, le de atribución a dichos órganos para emitir su normatividad interna, esta queda sometida en todos los casos, a la aprobación definitiva del Ayuntamiento, especialmente aquellos acuerdos sobre las siguientes materias:

- I.** Aprobación del presupuesto y sus modificaciones.
- II.** Aprobación de las cuentas generales.
- III.** Autorización para recurrir al crédito.
- IV.** La enajenación, permuta o gravamen de bienes inmuebles o valores.
- V.** Aprobación o modificación de la plantilla de personal o contratación de personal fuera de ella.
- VI.** Cualquier modificación de sus estatutos o reglamento.

Artículo 82. Los organismos públicos descentralizados y empresas de participación municipal, salvo disposición en contrario de sus decretos de creación, manejarán libremente su patrimonio, pero no podrán enajenar sus bienes inmuebles sin consentimiento expreso del ayuntamiento autorizado por mayoría calificada de sus integrantes.

Artículo 83. Los órganos descentralizados dotados de personalidad jurídica y patrimonios propios pueden ser modificadas o disueltas por el Ayuntamiento, en este caso el Ayuntamiento se hará cargo de su patrimonio, asumiendo todos los derechos y obligaciones de la entidad disuelta.

Al presentarse lo normado por el párrafo anterior, se debe acordar la forma en que se sustituirán las funciones o servicios que tal órgano venía desempeñando, de ser así procedente y necesario a criterio del Ayuntamiento. La disolución de tales entidades por causas ajenas a la voluntad deliberada del Ayuntamiento tendrá los efectos que procedan de acuerdo con la normatividad legal y municipal, pero el servicio o función pública debe ser asumido directamente por el Ayuntamiento, quedando sin efecto todas las cesiones de uso sobre bienes municipales.



Los bienes muebles necesarios para la prestación del servicio podrán ser intervenidos por el Ayuntamiento bajo inventario, quedando responsable éste de su valor ante quien proceda.

Artículo 84. El Ayuntamiento debe practicar auditorias que verifique el adecuado manejo de los recursos que vía subsidio éste destine para el que los organismos descentralizados cumplan con sus objetivos, así como las verificaciones necesarias en cuanto al uso de bienes muebles e inmuebles entregados de forma temporal a éstos, para dichos objetivos.

CAPÍTULO IV

DEL MODO DE SUPLIR LAS FALTAS

Artículo 85. Lo dispuesto por este capítulo es aplicable a los servidores/as públicos auxiliares de la administración, con excepción de los casos dispuestos por las leyes en materia municipal y de servidores/as públicos y lo que expresamente refiera el presente reglamento.

Artículo 86. Las faltas definitivas de los servidores/as públicos a que el presente reglamento se refiere, serán cubiertas por los servidores/as públicos que en su lugar se designen, observado los requisitos y condiciones que para el nombramiento del funcionario suplido se siguieron. Para suplir las ausencias temporales por más de treinta días de los servidores/as públicos auxiliares de la administración, se designará un servidor/a público con carácter de interino, conforme al procedimiento previsto para la designación de quien deba ser suplido.

Artículo 87. Las faltas temporales de los servidores/as públicos municipales por periodo menor a 30 días, serán cubiertas de la siguiente forma:

- I.** Las del Titular de la Secretaria General, deben ser suplidas por la o el Funcionario Público propuesto (a) por la Presidencia Municipal y aprobado por el Ayuntamiento en pleno.
- II.** Las del Encargado de la Hacienda Municipal, deben ser suplidas por la o el Funcionario Público propuesto (a) por la Presidencia Municipal y aprobado por el Ayuntamiento en pleno.
- III.** Las del Titular de la Dirección de Administración, por el Titular de la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos.
- IV.** Las del Titular de la Dirección de Seguridad Pública, por el Titular de la Jefatura del Departamento Operativo.
- V.** Las de los titulares de los organismos públicos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria, las que determinen los instrumentos de su creación.
- VI.** Las del resto de las y los servidores/as públicos municipales, las y los delegados y agentes municipales, por quien determine la Presidencia Municipal o el titular del área correspondiente.

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 89. Adicionalmente a las obligaciones que para el servicio público establecen las leyes y reglamentos aplicables, los servidores/as públicos municipales deben cumplir con las siguientes obligaciones:



- I.** Desempeñar sus labores con la máxima calidad, diligencia, intensidad, cuidado y esmero, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos.
- II.** Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso. En caso de inasistencia, el servidor/a público debe comunicar a la dependencia o entidad en que presta sus servicios, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar.
- III.** Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos y con la población en general.
- IV.** Utilizar el tiempo laborable sólo en actividades propias del servicio encomendado.
- V.** Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo.
- VI.** Participar en la práctica de evaluaciones de desempeño.
- VII.** Alcanzar los niveles de eficiencia en el desempeño de su cargo, que se establezcan en el sistema de evaluación establecido por el reglamento de la materia.
- VIII.** Asegurar que en todos los procedimientos judiciales en los que el Municipio sea parte, se cumpla adecuadamente con todas sus fases, cuidando que no se sustraigan documentos o se transmita información que pueda causar perjuicios al Municipio. Lo anterior se aplica también respecto de los actos y procedimientos administrativos en los que intervengan.
- IX.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones que el Municipio le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para otras personas.
- X.** No solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona dinero, bienes o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para su cónyuge, concubina, parientes por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, durante el ejercicio de sus funciones, y que procedan de cualquier persona física o jurídica cuyas actividades profesionales, comerciales, sociales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor/a público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión.
- XI.** Ostentar exclusivamente la denominación del cargo conferido por el Ayuntamiento o la Presidencia Municipal, en su caso, y que se encuentre acorde con la normatividad municipal aplicable.
- XII.** Portar y hacer uso de los gafetes, identificaciones y credenciales exclusivamente autorizadas por la autoridad competente.
- XIII.** No sustraer tarjetas o listas de puntualidad y asistencia del lugar designado para ello, ya sea la del propio servidor/a público o la de otro, ni utilizar o registrar asistencia con gafete-credencial o tarjeta distinto al suyo o alterar en cualquier forma los registros de control de puntualidad y asistencia, siempre y cuando no sea resultado de un error involuntario.
- XIV.** No presentar documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca.
- XV.** Dar exacto cumplimiento a los acuerdos y disposiciones emitidas por el Ayuntamiento, así como ejercer exclusivamente las atribuciones que los reglamentos les establezcan.
- XVI.** Realizar sólo las funciones inherentes al cargo que desempeñan, sin descuidar recursos o tiempo en otras áreas.
- XVII.** Respetar y cumplir las disposiciones legales federales y estatales, así como las normas reglamentarias aplicables al ejercicio de su cargo.



XVIII. Vigilar que todos los bienes municipales utilizados en el ejercicio de sus funciones cuenten con la información de resguardo correspondiente, reportando de forma inmediata la ausencia de dichos datos.

XIX. Abstenerse de incurrir en actos u omisiones que discriminen o tengan como fin dilatar, obstaculizar o impedir el goce y ejercicio de los derechos de las mujeres.

XX. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

Artículo 88. Cuando derivado del incumplimiento de las obligaciones que señala el artículo anterior o de cualesquier otra contemplada en las leyes y reglamentos de la materia, se inicie procedimiento administrativo que concluya con la destitución del servidor público, lo anterior debe hacerse del conocimiento de las áreas administrativas o de personal de los ayuntamientos de la entidad, así como de los Poderes del Estado, organismos constitucionales autónomos y sus dependencias y entidades. La información que se enviará será exclusivamente la contenida en los puntos resolutivos del acuerdo o resolución definitiva correspondiente, respetándose en todo momento la información reservada o de acceso limitado que contengan, en los términos del reglamento de la materia. La información de carácter público a que se refiere el párrafo anterior, será puesta a disposición de la ciudadanía, a través de los medios y mediante el procedimiento que contempla el reglamento de la materia. Adicionalmente, deberá ser incluida en la página Web del Ayuntamiento de Jocotepec. Cuando el servidor/a público destituido forme parte de alguna organización sindical o agrupación de profesionistas, dichos organismos deben ser informados de la destitución del citado servidor/a, en los términos de este artículo.

Artículo 90. Si una vez substanciados los procedimientos correspondientes, se ordena la reinstalación de algún servidor/a público, lo anterior debe hacerse del conocimiento de las autoridades, organizaciones y de la ciudadanía en general, a través de las formas y mecanismos a que se refiere el artículo anterior del presente ordenamiento.

Artículo 91. Cuando derivado de los procedimientos administrativos se establezca sanción pecuniaria, la autoridad que haya resuelto debe notificar de inmediato a la Hacienda Municipal, para inicio del procedimiento económico coactivo de ejecución, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

TRANSITORIOS

Primero.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco, debiéndose enviar un ejemplar a la Biblioteca del Congreso del Estado de Jalisco.

Segundo.

Si en virtud de las nuevas denominaciones o atribuciones que por este ordenamiento se otorgan a las dependencias municipales, existe conflicto o diferencia entre otros diversos que otorgan los demás reglamentos municipales vigentes, regirán las denominaciones o atribuciones establecidas por este ordenamiento.

Tercero.

Quedan Abrogadas las disposiciones de orden municipal que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.



C.A. 6° S.E. 2° 2016
SECRETARIA GENERAL

“EL SUSCRITO LIC. JUAN JOSE RAMIREZ CAMPOS CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO, ACTUANDO CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 61 y 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO; ASI COMO EL ARTICULO 15 FRACCION III y XI DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN EL ACTA 01, CONCERNIENTE A LA SESIÓN SEGUNDA CON CARÁCTER DE EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DIA 26 DE MAYO DE 2016, LA QUE OBRA ENTRE OTROS ACUERDOS, UNO QUE A LA LETRA DICE:

SEXTO.- El C. Presidente Municipal pone a la alta consideración de los señores ediles la aprobación para la creación de la Comisión Edilicia de Honor y Justicia para que forme parte del Reglamento del Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco, con ello reformando mediante adición la fracción XXXV del artículo 38 del Reglamento del Ayuntamiento y sus facultades con la creación del artículo 82 Bis-1 del mismo cuerpo legal.-----

El Secretario General procede a tomar la votación del H. Cabildo: -----

No.	NOMBRE	PUESTO	VOTO
1	C. HECTOR MANUEL HARO PEREZ	PRESIDENTE MUNICIPAL	A FAVOR
2	LIC. ARCADIO CORNEJO GUTIERREZ	SINDICO	A FAVOR
3	PROF. J. JESUS OROZCO CUEVAS	REGIDOR	A FAVOR
4	C. ANITA VAZQUEZ RIVERA	REGIDORA	A FAVOR
5	C. GABRIEL ANICETO GONZALEZ	REGIDOR	A FAVOR
6	C. ILDA DELIA GARCIA SOTO	REGIDORA	A FAVOR
7	C. ESTHER JUDITH OCHOA MORA	REGIDORA	A FAVOR
8	MTRO. FELIPE DE JESUS RANGEL VARGAS	REGIDOR	EN CONTRA
9	C. DULCE CARMINA GARCIA ENCISO	REGIDORA	A FAVOR
10	C. J. JESUS PALOS VACA	REGIDOR	A FAVOR
11	LIC. CLAUDIA GUADALUPE NUNEZ MORA	REGIDORA	A FAVOR

Se aprueba por **UNANIMIDAD** de votos.-----

ATENTAMENTE
JOCOTEPEC, JALISCO A 23 DE MARZO DEL 2017


LIC. JUAN JOSE RAMIREZ CAMPOS
SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL
DE JOCOTEPEC, JALISCO



Calle Hidalgo Sur #6, Centro,
Jocotepec, Jalisco, México. C.P. 45800
01 (387) 763-0784, 763-0074, 763-1919
www.jocotepec.jalisco.gob.mx



REGLAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.-

1. Las disposiciones de este ordenamiento son de orden e interés público y tienen por objeto regular la instalación, organización y funcionamiento del órgano de Gobierno del Municipio de Jocotepec.

Artículo 2.-

1. El presente Reglamento se expide de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como lo previsto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 3.-

1. El Ayuntamiento es el órgano de Gobierno del Municipio de Jocotepec, mismo que se integra por un Presidente Municipal, un Síndico y el número de Regidores que establece la Ley Estatal en materia electoral, mismos que permanecen en sus cargos tres años, debiéndose renovar al final de cada período.

2. El órgano de Gobierno del Municipio de Jocotepec, cuenta con todas aquellas atribuciones y obligaciones conferidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las Leyes y Reglamentos que de una y otra emanan.

3. El Ayuntamiento resuelve en forma colegiada, sus integrantes tienen igual derecho de participación y decisión, de voz y voto, y gozan de las mismas prerrogativas.

4. Para los efectos de este Reglamento, se entiende que todos los integrantes del Ayuntamiento tienen el carácter de Regidores, Munícipes o Ediles.

Artículo 4.-

1. El edificio donde tiene su sede el Ayuntamiento de Jocotepec se denomina Palacio Municipal.

2. El Palacio Municipal es inviolable. Ninguna fuerza Pública tiene acceso al mismo, salvo con permiso del Presidente Municipal.

3. Ninguna autoridad puede ejercer mandamientos judiciales sobre la persona de los Munícipes en el interior del Palacio Municipal.

4. El Ayuntamiento, por decisión de sus integrantes, puede cambiar su sede provisional o definitivamente a un lugar distinto del Palacio Municipal, dentro de la ciudad de Jocotepec.

Artículo 5.-

1. Corresponde al Ayuntamiento elaborar y aprobar los Ordenamientos, Reglamentos y demás Disposiciones Normativas de carácter general que sean competencia Municipal; conceder dispensas de ordenamiento por causas justificadas, por motivos de conveniencia o utilidad Pública, sin perjuicio de tercero; así como, en los casos, forma y términos que establezcan las Leyes, autorizar las propuestas del Presidente Municipal y establecer las directrices de la política Municipal.



- 2.** Corresponde al Presidente Municipal la aplicación de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás Disposiciones Normativas en el ámbito Municipal, así como el ejercicio de la Administración del Municipio y la prestación de los servicios públicos que estén a su cargo.
- 3.** Corresponde al Síndico la representación jurídica y la defensa de los intereses del Municipio de Jocotepec, acatando en todos los casos las decisiones del Ayuntamiento.
- 4.** Corresponde en forma individual a los integrantes del Ayuntamiento aquellas facultades que así dispone expresamente la Ley Estatal que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal y las demás Leyes y Reglamentos aplicables.
- 5.** Son obligaciones de los Munícipes:
 - I.** Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y dar cuenta en las mismas de los asuntos que correspondan a sus comisiones.
 - II.** Asistir a las reuniones de las comisiones y cumplir con el trabajo de ellas.
 - III.** Acordar con el Presidente Municipal los asuntos especiales que se les hubiesen encomendado y los correspondientes a sus comisiones.
 - IV.** Acatar en todo momento las decisiones del Ayuntamiento.
 - V.** Percibir únicamente el sueldo y las demás prestaciones que se encuentren específicamente señaladas en el Presupuesto de Egresos del Municipio y en la Ley Estatal en materia de servidores públicos, sin percibir ingresos extraordinarios por fin de Administración, tales como bonos, gratificaciones o liquidaciones, así como indemnizaciones por separación voluntaria del encargo o por cualquier otro concepto o denominación.
 - VI.** Las demás que establezcan el presente ordenamiento, la Constitución Federal, Estatal y demás Leyes y Reglamentos aplicables.

TÍTULO SEGUNDO INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CAPÍTULO I

INSTALACIÓN

Artículo 6 .-

- 1.** El día 30 de Septiembre del año en que se hayan efectuado elecciones para renovar el Ayuntamiento, se debe celebrar a las dieciocho horas sesión solemne para el efecto de tomar protesta de Ley a los integrantes electos del Ayuntamiento.
- 2.** El Presidente Municipal saliente o en su defecto el titular de la Secretaría General, debe convocar a los Munícipes electos con una anticipación no menor a cuarenta y ocho horas y tomarla protesta de Ley a los Munícipes entrantes.
- 3.** De no asistir el Presidente Municipal, el Secretario General en funciones cede el uso de la voz al Presidente Municipal entrante, quien rinde la protesta de Ley ante el resto de los integrantes electos del Ayuntamiento y, a continuación, el propio Presidente debe tomar la protesta de Ley a los demás miembros del Ayuntamiento.

Artículo 7 .-

- 1.** La sesión solemne de instalación se sujeta a los aspectos siguientes:
 - I.** La sesión solemne da inicio con honores al Lábaro Patrio y la entonación del Himno Nacional Mexicano;



II. Una vez concluidos los honores al Lábaro Patrio, se debe dar lectura a las constancias de mayoría y, en su caso, a los puntos resolutivos de las sentencias judiciales relativas al proceso electoral Municipal;

III. Hecho lo anterior, el Presidente Municipal saliente se pone de pie y al efecto hacen lo propio los presentes. El Presidente Municipal saliente toma la protesta siguiente a los Munícipes entrantes:

a) "¿Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las Leyes, Reglamentos y Acuerdos que de una u otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de Presidente Municipal, Regidores y Síndico que los ciudadanos del Municipio de Jocotepec les han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio?"

b) A lo que responden los Munícipes entrantes, con el brazo derecho extendido:

c) "Sí, protesto".

d) El Presidente Municipal saliente, a su vez contesta:

e) Si no lo hicieren, que el Municipio y el pueblo se los demanden.

IV. En el supuesto de que el Presidente Municipal saliente no asista a la sesión, el Presidente Municipal entrante se pone de pie y al efecto hacen lo propio los presentes. Aquel presta la siguiente protesta con el brazo derecho extendido:

a) "Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las Leyes, Reglamentos y Acuerdos que de una u otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de Presidente Municipal que los ciudadanos del Municipio de Jocotepec me han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio. Si así no lo hiciere, que el pueblo y el Municipio de Jocotepec me lo demanden".

b) Una vez rendida la protesta de Ley, el Presidente Municipal entrante toma la protesta a los integrantes del Ayuntamiento presentes, quienes permanecen de pie, en los términos siguientes:

c) "¿Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las Leyes, Reglamentos y Acuerdos que de una u otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de integrantes del Gobierno Municipal que los ciudadanos del Municipio de Jocotepec les han conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del Municipio?"

d) A lo que contestan los Munícipes electos, con el brazo extendido:

e) "Sí, protesto".

f) El Presidente Municipal dice entonces:

g) "Si así no lo hicieren, que el pueblo y el Municipio de Jocotepec se los demanden".

V. Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal entrante puede hacer uso de la voz para dirigir un mensaje al pueblo del Municipio de Jocotepec; y **VI.** Concluido el mensaje del Presidente Municipal entrante, el Presidente Municipal saliente o, en su defecto, el Secretario General levanta la sesión, citando a sesión el día siguiente, fecha en la cual el Ayuntamiento entrante inicia sus funciones.

Artículo 8.-

1. Los integrantes electos del Ayuntamiento que no se presenten en la sesión solemne, deben rendir protesta en la siguiente sesión del Ayuntamiento.



2. Cuando exista causa justificada, así calificada por el Ayuntamiento, los Munícipes pueden rendirla protesta de Ley dentro de los noventa días siguientes.

CAPÍTULO II ENTREGA-RECEPCIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo 9.-

1. El proceso de entrega-recepción del patrimonio Municipal consta de las siguientes etapas:

I. El informe que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública remiten al órgano de Gobierno Municipal;

II. El análisis y conformación del inventario general del patrimonio Municipal por parte de las comisiones competentes;

III. La revisión y aprobación de éste por parte del Ayuntamiento; la entrega del patrimonio Municipal al Ayuntamiento entrante; y

IV. El cotejo que éste realice del inventario del patrimonio Municipal que se le entrega.

Artículo 10.-

1. Las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal deben remitir a las Comisiones Edilicias de Patrimonio y Hacienda Pública, a más tardar el día quince de Agosto del último año de la Administración, la información relativa a los bienes, derechos y obligaciones que manejan en el ejercicio de sus funciones.

2. Los formatos y manuales en que se plasma la información relativa a cada una de las dependencias y entidades, deben ser proporcionados por la Dirección de Administración del Ayuntamiento.

Artículo 11.-

1. A más tardar el último día hábil del mes de Agosto del año en que concluye el ejercicio constitucional del Ayuntamiento, las Comisiones Edilicias de Patrimonio y Hacienda Pública deben entregar el inventario pormenorizado de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio Municipal, al Ayuntamiento, a efectos de que éste proceda a su estudio, análisis y realice, en su caso, las modificaciones pertinentes para su aprobación.

2. El inventario aprobado es la base para el desarrollo del proceso de entrega recepción del patrimonio Municipal.

Artículo 12.-

1. El Ayuntamiento saliente debe entregar al Ayuntamiento entrante, a través de las comisiones transitorias que para tal efecto se designen, de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio Municipal, en acto que se realiza el día primero de Octubre en que inicia su ejercicio la Administración Pública Municipal.

2. Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo primero, cada uno de los responsables de las dependencias y entidades deben proporcionar a los titulares nombrados para la nueva Administración, 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 conciernen a la dependencia o entidad y todo aquello que por cualquier concepto tenga relación con la entrega-recepción del patrimonio Municipal.



3. La obligación señalada en el párrafo anterior debe cumplirse el día primero de Octubre del año de la instalación del nuevo Ayuntamiento. En el caso de que la entrega amerite más tiempo, se debe emplear el estrictamente necesario, el cual, no puede exceder de quince días naturales.

4. Los documentos firmados por los titulares nombrados para la nueva Administración, a manera de recibos, sólo acreditan la recepción material de los bienes entregados, sin que esto exima a los servidores públicos salientes de las responsabilidades que puedan proceder.

Artículo 13.-

1. El Ayuntamiento entrante debe proceder, a través de sus dependencias y entidades, a realizar el inventario del patrimonio Municipal existente, de conformidad con el siguiente procedimiento:

I. Las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal deben remitir a las comisiones edilicias de Patrimonio y Hacienda Pública, a más tardar el día quince de Octubre del año del cambio de Administración, la información relativa a los bienes, derechos y obligaciones con que cuentan para el ejercicio de sus funciones, en los formatos y manuales proporcionados por la Dirección de Administración del Ayuntamiento.

II. A más tardar el día 20 Octubre del año en que inicia el ejercicio constitucional del Ayuntamiento, las comisiones edilicias de Patrimonio y Hacienda Pública deben entregar al órgano de Gobierno Municipal, el proyecto del inventario pormenorizado de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio Municipal, a efectos de que éste proceda a su estudio, análisis y realice, en su caso, las modificaciones pertinentes para su aprobación.

III. El inventario aprobado por la Administración saliente, así como el inventario a que se refiere este artículo, se turnan a las comisiones edilicias de Patrimonio y Hacienda Pública, para que proceda a realizar el cotejo a que se refiere la Ley Estatal que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal.

IV. Las comisiones edilicias de Patrimonio y Hacienda Pública deben presentar, a más tardar el día último del mes de enero del año que inicia la Administración Municipal, el dictamen que contiene el resultado del cotejo efectuado así como anexar una relación del estado en que se encuentren los bienes de dominio público con que cuenta el municipio.

V. El Ayuntamiento debe proceder al estudio y análisis del dictamen y las conclusiones deben ser remitidas al órgano de fiscalización del Congreso del Estado y a la dependencia de fiscalización Municipal para los efectos legales correspondientes.

TÍTULO TERCERO FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I Sesiones SECCIÓN PRIMERA Disposiciones generales

Artículo 14.-

1. El Ayuntamiento celebrará sesiones cuantas veces sea necesario para el oportuno conocimiento y despacho de los asuntos de su competencia, pero debe celebrar el número de sesiones que se establezcan en la Ley Estatal que establece las bases de la Administración Pública Municipal.



2. El Ayuntamiento sesiona válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, contando necesariamente con la presencia del Presidente Municipal, salvo en el caso en que la sesión tenga por objeto designar a un Presidente Municipal Interino.

3. El Secretario General del Ayuntamiento interviene en las sesiones del órgano de Gobierno Municipal, con voz informativa, en los términos del presente Reglamento y sin que pueda participaren los debates y votaciones que se presentan.

4. Lo acontecido en las sesiones se consigna en el libro de actas denominado "Diario de las Sesiones" en el que se publica la fecha y el lugar en que se verificó la sesión, el sumario, síntesis del acta de la sesión anterior, transcripción de las discusiones en el orden que se desarrollen e inserción de todos los documentos a los que se les dé lectura.

5. Son atribuciones del Presidente Municipal abrir, prorrogar, suspender, declarar recesos y clausurar las sesiones del Ayuntamiento de Jocotepec.

Artículo 15.-

1. Las sesiones que celebra el Ayuntamiento pueden ser ordinarias, extraordinarias o solemnes.

Artículo 16.-

1. Son sesiones ordinarias, por regla general, todas aquellas que celebre el Ayuntamiento, mismas que sin tener el carácter de solemnes, se permite el acceso al público y a los servidores de la Administración Pública Municipal.

Artículo 17.-

1. Son sesiones extraordinarias todas las que se realizan para tratar asuntos urgentes relacionados con la atención de servicios públicos indispensables para la población y aquellas que se efectúan para designar al Presidente Municipal interino o sustituto.

Artículo 18.-

1. Son sesiones solemnes las que determine el Ayuntamiento para la conmemoración de aniversarios históricos, aquellas en que concurren representaciones de la Federación, de los Poderes del Estado de Jalisco, o de personalidades distinguidas del Municipio, del Estado, de la Nación o del extranjero, así como para casos análogos en importancia determinados por el Ayuntamiento, a propuesta de alguno de sus integrantes.

2. En las sesiones solemnes el Presidente Municipal puede dar un mensaje en representación del Ayuntamiento, esta misma facultad la tienen el ciudadano Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobernador del Estado de Jalisco, en representación de sus respectivos Gobiernos, cuando comparezcan como invitados a las mismas.

3. Siempre son solemnes las sesiones en que:

I. Asista el ciudadano Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos o el Gobernador del Estado de Jalisco.

II. Rindan la protesta de Ley los integrantes del Ayuntamiento, el día en que éste sea instalado.

III. Se conmemore la Fundación de Jocotepec.



IV. El Presidente Municipal rinda ante el Ayuntamiento el informe del estado que guarda la Administración Pública Municipal, salvo que decida presentar su informe por escrito. El citado informe se presenta dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año. Con excepción del último año de la administración en turno, ya que este deberá realizarse dentro de los primeros quince días del mes de Septiembre.

4. En los casos que así lo decida el Ayuntamiento, la asistencia del público o de los servidores Municipales a las sesiones solemnes, será regulada por medio de invitación emitida por la dependencia Municipal competente.

Artículo 19.-

1. Las sesiones del Ayuntamiento son Públicas, salvo aquellas que por causas justificadas y previo acuerdo del Ayuntamiento se celebren sin permitir el acceso al público ni a los servidores públicos Municipales, a excepción del Secretario General y personal administrativo que éste último autorice.

2. Las discusiones y documentos a que se refiere el párrafo anterior, no son susceptibles de publicarse en la gaceta oficial del Municipio, salvo las resoluciones finales, que son de interés público.

Artículo 20.-

1. Corresponde al Presidente Municipal citar a las sesiones de Ayuntamiento, así como diferir la celebración de las mismas. SECCIÓN SEGUNDA Convocatoria a sesiones.

Artículo 21

1. Las sesiones que celebre el Ayuntamiento son convocadas por el Presidente Municipal, al término de cada sesión, señalando el lugar, día y hora en que deba celebrarse la siguiente.

2. Cuando por cualquier circunstancia, el Presidente Municipal no cite a sesión en los términos del párrafo anterior, puede hacerlo en cualquier momento, siempre y cuando la convocatoria se entregue a cada uno de los integrantes de Ayuntamiento con setenta y dos horas de anticipación a la fecha en que deba celebrarse.

3. Invariablemente, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la realización de la sesión, la Secretaría General debe entregar a los integrantes del Ayuntamiento, el orden del día incluyendo los dictámenes correspondientes.

4. Lo señalado en el párrafo segundo no se aplica en el supuesto de sesión extraordinaria, la cual puede verificarse en cualquier momento, siempre y cuando previamente sean notificados los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 22.-

1. De conformidad con el artículo 14, párrafo 2 de este ordenamiento, en los casos en que el Presidente Municipal no solicite licencia para ausentarse del Ayuntamiento o habiendo sido otorgada se hubiese omitido designar al interino, le corresponde al Síndico citar y presidir la sesión que tenga por objeto nombrar de entre los miembros del Ayuntamiento en funciones a quien de forma interina sustituya al Presidente Municipal.



Artículo 23.-

1. El orden del día correspondiente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento debe contener, por lo menos, los siguientes puntos:

I. Lista de asistencia y verificación del quórum;

II. Lectura, en su caso debate, y aprobación del acta de la sesión anterior;

III. Lectura y turno de las comunicaciones recibidas;

IV. Presentación de iniciativas;

V. Lectura, en su caso debate, y aprobación de dictámenes; y

VI. Asuntos varios.

2. Cuando se trate de sesiones solemnes, el orden del día, con las excepciones que establece el presente Reglamento, debe contener únicamente los siguientes puntos:

I. Lectura del orden del día;

II. Lista de asistencia y verificación del quórum;

III. Honores a la bandera y entonación del himno nacional;

IV. Lectura del acta de la sesión anterior en la que se dispuso la celebración de la sesión solemne;

V. Intervenciones con motivo de la sesión; y

VI. Clausura de la sesión.

3. En el caso de las sesiones extraordinarias, éstas deben abocarse exclusivamente a tratar el asunto para el que fueron convocadas.

Artículo 24.-

1. Los Munícipes pueden reunirse previamente a la celebración de sesión del Ayuntamiento, con el objeto de conocer cada uno de los asuntos que se tratarán en la sesión próxima a realizarse.

2. El Presidente Municipal debe notificar la realización de la reunión previa, misma que debe celebrarse por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, a la sesión correspondiente.

3. En ausencia del Presidente Municipal, será el edil designado por el Ayuntamiento para suplir las faltas del mismo quien coordine las sesiones a que se refiere este artículo.

CAPÍTULO II

CEREMONIAL

Artículo 25.-

1. La sesión solemne en que el Presidente Municipal rinda ante el Ayuntamiento el informe del estado que guarda la Administración Pública Municipal, se sujeta a lo dispuesto por el artículo 23, párrafo 2, debiendo el Presidente Municipal en el punto del orden del día correspondiente a intervenciones con motivo de la sesión, rendir al Ayuntamiento el informe que guarda la Administración Pública Municipal.

2. El informe mencionado puede ser analizado y comentado por el Ayuntamiento en las sesiones subsecuentes.

Artículo 26.-

1. En las sesiones, los Munícipes ocupan los asientos sin preferencia alguna, excepto el Presidente Municipal, quien ocupa el situado al centro del presídium y el Secretario General del Ayuntamiento, el cual toma asiento a la derecha del Presidente Municipal.



Artículo 27.-

1. Cuando asista a alguna sesión el ciudadano Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos o su representante personal, ocupa el lugar situado a la derecha del Presidente Municipal y el Gobernador del Estado el de la izquierda.

2. Salvo el caso anterior, el Gobernador del Estado o su representante personal ocupa el asiento de la derecha del Presidente Municipal y los representantes del Congreso del Estado y del Supremo Tribunal de Justicia, si asisten a la sesión, los de la izquierda.

Artículo 28.-

1. Cuando asistan a sesión del Ayuntamiento representantes de los demás poderes de la Unión, representaciones de los poderes de otras entidades federativas o de los poderes de otros países y los funcionarios a que se refiere el artículo 30 de este Reglamento, se observará lo preceptuado en dicho artículo.

Artículo 29.-

1. Cuando asista algún representante de los poderes Federales o Estatales, o al tratarse de la protesta que deba rendir algún servidor público Municipal ante el Ayuntamiento, el Presidente Municipal designa una comisión de Munícipes, que lo introduzca y acompañe fuera del recinto.

Artículo 30.-

1. Siempre se destina un lugar preferente en el recinto, a los magistrados del Poder Judicial, a los consejeros de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y del Consejo Electoral del Estado, a los secretarios de despacho, a los titulares de los organismos públicos descentralizados, a los representantes de los ayuntamientos de la entidad, los representantes militares y a los integrantes de los cuerpos diplomático y consular.

Artículo 31.-

1. El Ayuntamiento debe celebrar sus sesiones en el recinto oficial; entendiéndose por tal, en el Palacio Municipal, el Salón de Sesiones del Ayuntamiento. También puede ser aquel que por acuerdo del Ayuntamiento así se declare.

Artículo 32.-

1. Es facultad del Ayuntamiento celebrar dentro o fuera de su recinto oficial, en asamblea o por comisiones, reuniones de trabajo y audiencias Públicas para conocer directamente de todos los sectores de la población, cualquier criterio u opinión que juzgue conveniente recabar para la mejor elaboración de sus dictámenes de ordenamiento Municipal, decreto y acuerdo.

CAPÍTULO III

SALÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 33.-

1. Para su funcionamiento, el recinto oficial se divide en área de presidium y área de acceso al público.



2. El presídium es el área del recinto oficial que se reserva para los miembros del Ayuntamiento, el personal administrativo que éstos autoricen y los invitados que menciona el artículo 27 del presente Reglamento. Para el acceso al área de presídium de cualquier otra persona fuera de las mencionadas por el presente artículo, se requiere de la autorización del Ayuntamiento.

3. En el área de acceso al público los lugares pueden ser ocupados por cualquier persona, salvo en el caso dispuesto por el artículo siguiente o en los casos que mencionan los artículos 28 y 30 del presente Reglamento.

Artículo 34.-

1. Las sesiones que celebre el Ayuntamiento son Públicas, de conformidad con la Ley. Cuando una sesión del Ayuntamiento sea Pública no se puede negar a persona alguna el acceso al recinto, salvo que se haya agotado su cupo normal y, a consideración del Ayuntamiento, el ingreso de más personas ponga en riesgo la seguridad de los asistentes.

2. Además de lo anterior, queda estrictamente prohibido el ingreso al recinto de objetos punzocortantes, armas de fuego, armas blancas y explosivos de cualquier tipo. Si alguna persona porta cualesquiera de los objetos señalados anteriormente o si se encuentra en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas o psicotrópicos, el acceso debe serle negado, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

3. Los asistentes e invitados a una sesión del Ayuntamiento, deben permanecer sentados en el área de acceso al público, salvo lo dispuesto por el artículo 27 del Reglamento del Ayuntamiento de Jocotepec.

4. Los asistentes a las sesiones deben conservar el mayor silencio, respeto y compostura y por ningún motivo pueden tomar parte en las discusiones, ni realizar manifestaciones de ningún género. En todo caso, los asistentes deben observar las normas de orden y cordura que el Presidente Municipal disponga para asegurar el adecuado desarrollo de las sesiones.

5. Si las disposiciones ordenadas por el Presidente Municipal no bastan para mantener el orden, de inmediato debe levantar la sesión Pública y ordenar el desalojo del recinto, pudiendo hacer uso de la fuerza Pública para tal caso. La sesión puede continuar con el carácter de privada, pudiéndose entonces limitar el acceso al público y a los servidores del Ayuntamiento. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que le corresponde al Presidente Municipal para ordenar la detención de los responsables, en caso de que los hechos que provoquen el desorden puedan constituir algún delito.

6. Es necesario el acuerdo del Ayuntamiento para que una sesión pueda recobrar el carácter de Pública, una vez que ha sido levantada de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 35.-

1. El Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Secretario General del Ayuntamiento pueden autorizar, por acuerdo, que el Salón de Sesiones del Palacio Municipal sea utilizado extraordinariamente para fines distintos a la celebración de sus sesiones, siempre que dicha utilización no afecte el normal desempeño del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal y que no sea contraria a la moral y las buenas costumbres.

2. Se debe conservar la integridad y el buen estado del Salón de Sesiones del Palacio Municipal, cuando éste sea utilizado para fines distintos a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.



3. Fuera de sesiones, el área de presídium queda prohibida para cualquier otra persona que no sea de las mencionadas por el artículo 33 del presente Reglamento, salvo que expresamente lo autorice el Ayuntamiento.

Artículo 36.-

- 1.** Los usos que se le pueden dar al Salón de Sesiones del Ayuntamiento son los siguientes:
- a)** Eventos protocolarios;
 - b)** Eventos culturales;
 - c)** Exposiciones científicas, siempre y cuando se reúnan los requisitos para que se puedan llevar a cabo;
 - d)** Reconocimiento a servidores públicos del Ayuntamiento así como a personajes ilustres de todos los ámbitos;
 - e)** Eventos de visitas oficiales de funcionarios de primer nivel Estatales, Nacionales e Internacionales;
 - f)** Eventos conmemorativos; y
 - g)** Eventos académicos.

**CAPÍTULO IV
COMISIONES**

**SECCIÓN PRIMERA
COMISIONES**

Artículo 37.-

- 1.** El Ayuntamiento, para desahogo del estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que le Corresponde conocer, organiza comisiones edilicias permanentes o transitorias.
- 2.** En su primera sesión del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, se designa de entre sus miembros, a quienes deben integrar las comisiones edilicias permanentes, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 38.-

- 1.** El Ayuntamiento cuenta con las siguientes comisiones edilicias permanentes:
- I.** Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento.
 - II.** Calles y Alumbrado Público.
 - III.** Parques y jardines.
 - IV.** Cultura.
 - V.** Deportes y Atención a la Juventud.
 - VI.** Derechos Humanos.
 - VII.** Desarrollo Económico.
 - VIII.** Desarrollo Humano.
 - IX.** Educación.
 - X.** Equidad de Género.
 - XI.** Espectáculos Públicos.
 - XII.** Estacionamientos.
 - XIII.** Hacienda Pública.



- XIV.** Inspección y Vigilancia.
- XV.** Justicia.
- XVI.** Medio Ambiente y Ecología.
- XVII.** Mercados y Comercios en la Vía Pública.
- XVIII.** Obras Públicas.
- XIX.** Panteones.
- XX.** Participación Ciudadana y Vecinal.
- XXI.** Patrimonio Municipal.
- XXII.** Desarrollo Urbano.
- XXIII.** Protección Civil.
- XXIV.** Rastro.
- XXV.** Reglamentos y Gobernación.
- XXVI.** Salud, Higiene y Combate a las Adicciones.
- XXVII.** Seguridad Pública y Prevención Social.
- XXVIII.** Vialidad.
- XXIX.** Agricultura, Ganadería y desarrollo Rural.
- XXX.** Turismo.
- XXXI.** Artesanías.
- XXXII.** Unidades Deportivas.
- XXXIII.** Planeación Municipal.
- XXXIV.** De Honor y Justicia.
- XXXV.** Innovación, Ciencia y Tecnología.

(Artículo 38 fracción XXXIV Y XXXV adicionado por decisión del pleno del Ayuntamiento de fecha 16 de Mayo de 2016)

Artículo 39.-

- 1.** Además de las comisiones edilicias permanentes, el Ayuntamiento puede crear comisiones especiales de carácter transitorio, de conformidad con las necesidades del Municipio.
- 2.** Las comisiones transitorias pueden ser de dictamen, de investigación o para realizar visitas al extranjero. Estas comisiones concluyen su labor con la presentación del dictamen o informe correspondiente al Ayuntamiento y cumplido que sea su objeto se disuelven sin necesidad de acuerdo expreso al respecto.
- 3.** Las comisiones especiales de carácter transitorio que se formen para visitas al extranjero, se rigen por lo dispuesto en el presente artículo, por las disposiciones reglamentarias aplicables y además por lo siguiente:
 - I.** Los Munícipes pueden realizar visitas al extranjero con fines de promoción del Municipio; fortalecimiento de las relaciones con otras ciudades y municipios; obtención de recursos económicos para inversión; participación en congresos internacionales y eventos educativos, culturales, científicos, tecnológicos o de cualquier otra índole que reporten beneficios para el Municipio.
 - II.** Las comisiones edilicias especiales que se formen para llevar a cabo visitas al extranjero con los fines que señala el párrafo anterior, no necesitan para su Constitución acuerdo expreso del Ayuntamiento, basta que sus integrantes sean designados por el Presidente Municipal.
 - III.** Para llevar a cabo la visita se debe informar previamente, lo siguiente:



- a) El lugar o lugares a visitar;
- b) Los motivos que justifiquen la visita;
- c) La duración de la misma;
- d) Los beneficios que se pretenden obtener con su participación;
- e) La partida presupuestal que se pretende afectar para cubrir el costo de la visita; o en su caso, si son cubiertos los gastos por la ciudad anfitriona; y
- f) Los servidores públicos Municipales que se pretende los acompañen.

IV. En la sesión ordinaria inmediata a la culminación de la visita, los Munícipes deben rendir un informe al Ayuntamiento que contenga las actividades realizadas y los beneficios obtenidos durante ésta; y

V. En el supuesto de que durante la visita se considere benéfico para los intereses del Municipio de Jocotepec, y para mejores resultados de ésta, la asistencia a otras ciudades o municipios no incluidos en el itinerario, puede realizarse, debiendo informarse de este supuesto al Ayuntamiento, de conformidad a lo que dispone el párrafo anterior.

4. Las comisiones a que se refiere este artículo, no pueden extenderse más allá del periodo constitucional del Ayuntamiento que las crea y cuentan con las atribuciones que expresamente les confiera el acuerdo interno que norma su creación o la representación correspondiente conferida en el caso de visitas al extranjero.

Artículo 40.-

1. Las comisiones edilicias tienen las siguientes atribuciones:

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

II. Presentar al Ayuntamiento los dictámenes e informes, resultados de sus trabajos e investigaciones y demás documentos relativos a los asuntos que les son turnados;

III. Participar del control y evaluación de los ramos de la actividad Pública Municipal que correspondan a sus atribuciones, mediante la presentación de informes y la participación en los procesos de planeación y presupuestación del Municipio;

IV. Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales en la materia que corresponda a sus atribuciones y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política Municipal al respecto;

V. Citar a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en los casos en que su comparecencia sea necesaria para el adecuado desempeño de sus atribuciones; y

VI. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios o contratos con la Federación, el Estado, los Municipios o los particulares respecto de la materia que le corresponda en virtud de sus atribuciones.

2. Cuando los informes a que se refiere la fracción segunda del párrafo anterior fijen la postura del Ayuntamiento respecto de determinado asunto o se pronuncien respecto del estado que guarda la Administración Pública Municipal, para que los mismos tengan validez, deben de ser votados y aprobados por el Ayuntamiento conforme a lo que establece este ordenamiento.

Artículo 41.-

1. Las comisiones edilicias permanentes están formadas por tres Munícipes.

2. Los Munícipes sólo pueden presidir como máximo tres comisiones edilicias permanentes y ser vocal en otras nueve.



3. En el trabajo de las comisiones edilicias, pueden intervenir los Munícipes que no formen parte de las mismas, únicamente con voz.

Artículo 42.-

1. Las comisiones edilicias permanentes se integran con los Munícipes que propone el Presidente Municipal y son aprobados por el Ayuntamiento en su primera sesión.

2. Cuando se creen nuevas comisiones edilicias permanentes, corresponde al Presidente Municipal proponer a los Munícipes integrantes de las mismas, debiendo ser aprobada la integración por el Ayuntamiento. De igual manera se procede al modificar la integración de las comisiones edilicias.

Artículo 43.-

1. El Presidente Municipal puede presidir y formar parte de las comisiones edilicias que se integren.

2. El Síndico puede presidir y formar parte de cualquiera de las comisiones edilicias, debiendo invariablemente presidir las comisiones edilicias de Patrimonio y Hacienda Pública.

Artículo 44.-

1. Las comisiones deben ser debidamente instaladas e iniciar sus labores dentro de los 15 días posteriores a la integración de las mismas por parte del Ayuntamiento. Las comisiones deben celebrar sesiones cuantas veces sea necesario para el correcto desahogo de los asuntos turnados, con la obligación para éstas de celebrar, por lo menos, una sesión al mes.

Artículo 45.-

1. Las comisiones edilicias sesionan válidamente con la asistencia de la mayoría de los miembros que las conforman.

Artículo 46.-

1. Las sesiones de las comisiones edilicias son Públicas de conformidad con la Ley, pudiendo asistir a ellas cualquier persona que así lo solicite, mismas que deben guardar el debido orden y respeto, absteniéndose de realizar comentario alguno respecto de los temas a tratarse en la sesión.

2. Las personas que asistan a las sesiones Públicas de las comisiones deben sujetarse, en todo momento, a las disposiciones de orden que emitan los Presidentes de las mismas pudiendo ser desalojados de ellas en caso de no acatarlas.

Artículo 47.-

1. Los Presidentes de las comisiones edilicias tienen las siguientes obligaciones:

I. Dar a conocer a los demás miembros los asuntos turnados a la comisión;

II. Convocar por escrito a los integrantes a las sesiones de la comisión y levantar el acta correspondiente;

III. Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos turnados;



- IV.** Entregar a todos y cada uno de los Munícipes, una copia del proyecto de dictamen con una anticipación de cuarenta y ocho horas previas a la celebración de la reunión de comisión en que se discutirá el mismo, salvo en aquellos casos urgentes a su criterio, en que se entreguen en el momento mismo de la reunión;
- V.** Presentar al Ayuntamiento, a través de la Secretaría General, los Acuerdos, resoluciones o dictámenes de los asuntos que competan a su comisión edilicia, con una anticipación de setenta y dos horas a la fecha de que tenga verificativo la sesión, en que el asunto se vaya a tratar;
- VI.** Tener a su cargo los documentos relacionados con los asuntos que se turnan para su estudio por la comisión edilicia que preside, y una vez dictaminados remitirlos a la Secretaría General para efecto de registro, archivo, guarda y protección de los mismos;
- VII.** Presentar por escrito, un informe anual pormenorizado de las actividades realizadas por la comisión edilicia que preside;
- VIII.** Asistir puntualmente a las reuniones de las comisiones edilicias; y
- IX.** Remitir detalladamente a la Secretaría General, los turnos y demás documentos inherentes, antes de concluir la Administración Municipal.

Artículo 48.-

- 1.** Los Presidentes de cada comisión tienen la responsabilidad de informar a los integrantes de las comisiones, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la reunión de comisión, del día, hora y lugar en que se celebren éstas, así como del orden del día a que se sujetará la reunión respectiva.
- 2.** En el supuesto de dictamen conjunto, el Presidente de la comisión convocante es el encargado de convocar a los integrantes de las demás comisiones, de la celebración de reuniones, cubriendo los requisitos que establece el párrafo anterior.
- 3.** En casos urgentes y bajo su estricta responsabilidad, los Presidentes de las comisiones pueden convocar a reunión de comisión con una anticipación menor a cuarenta y ocho horas.

Artículo 49.-

- 1.** Las comisiones tienen derecho a obtener del Presidente Municipal o de los órganos, dependencias y entidades que lo auxilien, los antecedentes, datos o informaciones que obren en su poder y resulten precisos para el desarrollo de su función.
- 2.** Los Munícipes están obligados a guardar reserva en relación con la información que obtengan conforme al párrafo anterior.

Artículo 50.- La Comisión Edilicia de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los Ordenamientos Municipales y proponer programas relativos al servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el municipio de la materia;
- II.** Conocer y mantener informado al Ayuntamiento de los planes y programas, así como de la operación de la dependencia Municipal encargado del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- III.** Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los Municipios y los particulares respecto del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;



- IV.** Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guarda el servicio de agua potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- V.** Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- VI.** Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios;
- VII.** Participar como Vocales en el Consejo Tarifario del Municipio.
- VIII.** Proponer iniciativas para el mejor ordenamiento administrativo y de prestación de los servicios en el Municipio;
- IX.** Realizar los estudios técnicos, jurídicos y económicos, así como las consultas públicas que sean necesarias para determinar la factibilidad de crear un Organismo Descentralizado Operador del Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento en el Municipio.

Artículo 51.-

1. La Comisión Edilicia de Calles y Alumbrado Público tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a mejorar el servicio de alumbrado público del municipio, así como modernizar el sistema de nomenclatura de las vías Públicas del municipio;
- II.** Realizar los estudios generales y particulares sobre zonas específicas y colonias del municipio, en cuanto a la instalación, mantenimiento, supervisión y mejora constante de los sistemas y servicios de alumbrado público y su ornato;
- III.** Vigilar la formulación, por parte de las autoridades competentes, del inventario general de los materiales y equipo del servicio de alumbrado público, para efectos de control patrimonial;
- IV.** Cuidar del cumplimiento de los planes necesarios para que todas las vías Públicas dentro del municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos;
- V.** Proponer la realización de campañas en coordinación con los medios de comunicación y los propios ciudadanos, tendientes a lograr una mejor conservación y perfeccionamiento de las vías Públicas dentro del Municipio;
- VI.** Proponer al Ayuntamiento la asignación de nuevos nombres a las vías y plazas Públicas, procurando conservar los nombres tradicionales y suprimiendo duplicidades;
- VII.** Vigilar la aplicación, por parte de la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Humano, de un censo o consulta que recoja la opinión ciudadana para sustentar el procedimiento de cambio a la nomenclatura de vías y plazas Públicas;
- VIII.** Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guarda el servicio de alumbrado público en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, El programa operativo anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- IX.** Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- X.** Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios;



XI. Proponer iniciativas para el mejor ordenamiento administrativo y de prestación de los servicios en el Municipio.

Artículo 52.-

1. La Comisión Edilicia de Parques y Jardines, tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a mejorar los parques y los jardines del municipio.

II. Realizar los estudios generales y particulares sobre zonas específicas y colonias del municipio, en cuanto a la instalación, mantenimiento, supervisión y mejora constante de parques y jardines y su ornato;

III. Vigilar la formulación, por parte de las autoridades competentes, del inventario general de los materiales y equipo del servicio de parques y jardines, para efectos de control patrimonial;

IV. Cuidar del cumplimiento de los planes necesarios para que todos los parques y jardines, dentro del municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos;

V. Proponer la realización de campañas en coordinación con los medios de comunicación y los propios ciudadanos, tendientes a lograr una mejor conservación y perfeccionamiento de los parques y jardines dentro del municipio;

VI. Proponer al Ayuntamiento la asignación de nuevos nombres a los parques y jardines, procurando conservar los nombres tradicionales y suprimiendo duplicidades;

VII. Vigilar la aplicación, por parte de la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Humano, de un censo o consulta que recoja la opinión ciudadana para sustentar el procedimiento de cambio de nombre de parques y jardines;

VIII. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guarda el servicio de parques y jardines en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, El programa operativo anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;

IX. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;

X. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios;

XI. Proponer iniciativas para el mejor ordenamiento administrativo y de prestación de los servicios en el Municipio.

Artículo 53.-

1. La Comisión Edilicia de Cultura tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción y fomento de la actividad cultural en el municipio;

II. Procurar que dentro del municipio se promuevan acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones, favoreciendo el acceso a las clases populares;

III. Procurar la protección, preservación, desarrollo y difusión de las lenguas, culturas y tradiciones de la población indígena residente en el municipio;



- IV.** Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guarda la promoción de la cultura en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, El programa operativo anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- V.** Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- VI.** Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios;
- VII.** Proponer iniciativas para el mejor ordenamiento administrativo y de prestación de los servicios en el Municipio.

Artículo 54.-

1. La Comisión Edilicia de Deportes y Atención a la Juventud tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de deportes y desarrollo integral de la juventud de Jocotepec;
- II.** Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias Municipales, con funciones en materia de deportes y desarrollo integral de la juventud y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre el deporte deba emprender el municipio;
- III.** Proponer que se promuevan y estimulen acciones tendientes a la práctica de los deportes dentro del municipio para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
- IV.** Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los Municipios y los particulares respecto a la actividad deportiva;
- V.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción del desarrollo y fomento de la juventud y su participación en la sociedad;
- VI.** Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guarda la promoción del deporte y la atención a la juventud en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, El programa operativo anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- VII.** Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- VIII.** Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

Artículo 55.-

1. La Comisión Edilicia de Derechos Humanos tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer las políticas que, en materia de derechos humanos, debe observar el Ayuntamiento;
- II.** Vigilar el cumplimiento de los Acuerdos que en materia de derechos humanos en general, y en específico de las comunidades indígenas, apruebe el Ayuntamiento;
- III.** Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales encargadas del fomento y la protección de los derechos humanos en general y en específico de las comunidades indígenas, y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de derechos humanos que deba emprender el municipio;



- IV.** Conocer de la situación imperante en los centros de detención y custodia dependientes del municipio, para cuidar se respeten los derechos humanos de los detenidos;
- V.** Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de derechos humanos para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el municipio;
- VI.** Revisar la normatividad reglamentaria a fin de reformar las normas que explícitamente o por omisión sean discriminatorias, promoviendo además la coordinación y colaboración con las respectivas dependencias Municipales e instancias Estatales y Federales.

Artículo 56.-

1. La Comisión Edilicia de Desarrollo Económico tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de desarrollo económico en el Municipio;
- II.** Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales encargadas de fomento económico y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de desarrollo económico que deba emprender el municipio;
- III.** Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan una mejor economía Municipal;
- IV.** Promover las relaciones internacionales con las autoridades de las ciudades de los diferentes estados, a efecto de establecer un intercambio cultural, comercial y tecnológico, a través del hermanamiento de dichas ciudades con la ciudad de Jocotepec;
- V.** En general, promover, impulsar y programar todo aquello que fomente la hermandad y las buenas relaciones con otras ciudades del país;
- VI.** Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guarda la economía y el empleo en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, El programa operativo anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- VII.** Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- VIII.** Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

Artículo 57.-

1. La Comisión Edilicia de Desarrollo Humano tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de asistencia social, desarrollo integral del ser humano y la familia, protección de personas con discapacidad, adultos mayores y demás grupos vulnerables, y acciones en contra de la violencia intrafamiliar en el municipio;
- II.** Procurar que el Ayuntamiento establezca vínculos con las demás autoridades y organismos del Estado encargados de la asistencia social;
- III.** Evaluar los trabajos de los organismos Municipales en la materia y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de asistencia social en el municipio;



IV. Proponer acciones que tiendan a promover el respeto y el bienestar de las personas en general, y en específico, de las personas con discapacidad, adultos mayores y demás grupos vulnerables en el municipio, para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;

V. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado y los municipios y los particulares respecto de la actividad de asistencia social y desarrollo integral de la persona y la familia;

VI. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción del desarrollo humano y su participación en la sociedad;

VII. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guarda el desarrollo humano en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, El programa operativo anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;

VIII. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;

IX. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

Artículo 58.-

1. La Comisión Edilicia de Educación tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de educación;

II. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones educativas y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política educativa que deba emprender el municipio;

III. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los municipios y los particulares respecto del servicio público de educación;

IV. Proponer las políticas relativas al programa de actividades cívicas del Ayuntamiento;

V. Coadyuvar con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos sus niveles, según los planes y programas respectivos;

VI. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guarda la educación en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, El programa operativo anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;

VIII. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;

IX. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

Artículo 59.-

1. La Comisión Edilicia de Equidad de Género tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres en el municipio;



- II.** Procurar que el Ayuntamiento establezca vínculos con las demás autoridades y organismos del Estado, en cargados de promover la igualdad entre el género;
- III.** Evaluar los trabajos de los organismos Municipales en la materia y en base a sus resultados y alas necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar una política equitativa de oportunidades entre el hombre y la mujer;
- IV.** Estudiar la conveniencia de la realización de estudios, análisis e informes respecto de la situación que se presente en el municipio en torno al tema de la discriminación.

Artículo 60.-

- 1.** La Comisión Edilicia de Espectáculos Públicos tiene las siguientes atribuciones:
 - I.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de espectáculos públicos;
 - II.** Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones en materia de espectáculos públicos y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre espectáculos públicos deba emprender el municipio;
 - III.** Evaluar las labores propias de los inspectores Municipales destinados a la revisión del funcionamiento de todos los espectáculos públicos, en lo concerniente a las normas legales y reglamentarias que les sean aplicables.

Artículo 61.-

- 1.** La Comisión Edilicia de Estacionamientos tiene las siguientes atribuciones:
 - I.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de estacionamientos Municipales;
 - II.** Promover la creación de estacionamientos e instalaciones de estacionómetros en lugares que las necesidades del municipio así lo requieran, emitiendo opinión sobre las tarifas en la materia;
 - III.** Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con atribuciones en materia de estacionamientos y estacionómetros, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre estacionamientos debe emprender el Municipio;
 - IV.** Estudiar el servicio que se otorga en los estacionamientos Municipales concesionados a particulares, proponiendo las mejoras que de los estudios se desprendan.

Artículo 62.-

- 1.** La Comisión Edilicia de Hacienda Pública tiene las siguientes atribuciones:
 - I.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la hacienda y finanzas Públicas del municipio;
 - II.** Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones en la materia y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
 - III.** Evaluar la actividad hacendaria Municipal, mediante la presentación de informes y propuestas que logran avances para el ejercicio y aprovechamiento de los ingresos y egresos del municipio;
 - IV.** Cumplir las obligaciones que le fija la Ley que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;



V. Vigilar el cumplimiento y la exacta aplicación de las partidas del Presupuesto de Egresos destinadas a sueldos y prestaciones de Ley, con el fin de lograr la correcta aplicación de estos rubros a los servidores públicos del Ayuntamiento, evitando la incorporación en éste de estímulos económicos por fin de Administración para los Munícipes y los titulares de las dependencias del Ayuntamiento.

Artículo 63.-

1. La Comisión Edilicia de Inspección y Vigilancia tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a la inspección y vigilancia para el cumplimiento de las disposiciones Municipales;

II. Presentar al Ayuntamiento los dictámenes e informes, resultados de sus trabajos e investigaciones y demás documentos relativos a los asuntos de la materia;

III. Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con atribuciones en materia de inspección y vigilancia y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre inspección y vigilancia deba emprender el municipio.

Artículo 64.-

1 La Comisión Edilicia de Justicia tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a las atribuciones de los jueces Municipales;

II. Designar de entre sus miembros un representante para que integre la Comisión de Honor y Justicia del Ayuntamiento;

III. Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones en materia de Registro Civil y los juzgados Municipales y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponerlas medidas pertinentes para orientar la política que sobre la justicia Municipal deba emprender el municipio;

IV. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o Acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de Gobierno o con los particulares que tengan injerencia respecto del Registro Civil;

V. Estudiar la estructura orgánica de la Administración Municipal, para efecto de proponer medios de mayor eficiencia y simplificación administrativa ante la población, en miras a obtener la mejor atención en la prestación de los servicios públicos;

VI. En general las que les confieran las Leyes y Reglamentos, así como las que se deriven de los Acuerdos de Ayuntamiento.

Artículo 65.-

1. La Comisión Edilicia de Medio Ambiente y Ecología tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas al servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento, y disposición final de residuos, así como del control y mejoramiento ecológico, ambiental, forestal y áreas verdes del municipio;

II. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y programas conjuntos con las autoridades sanitarias y ecológicas respecto de los programas y campañas de aseo público y saneamiento ambiental en el municipio;



- III.** Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con atribuciones en materia de aseo público, ecología, forestación y medio ambiente y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar las políticas Públicas que en materia de ecología deba emprender el municipio;
- IV.** Procurar y proponer sistemas que se estimen adecuados, para mejorar constantemente el aspecto estético y de imagen visual en todo el municipio;
- V.** Proponer las medidas que encaucen la aplicación del ornato oficial con motivo de las festividades cívicas o de cualquier índole;
- VI.** Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guarda el servicio de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, así como el medio ambiente y la ecología en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, El programa operativo anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- VII.** Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- VIII.** Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

Artículo 66.-

1. La Comisión Edilicia de Mercados y Comercios en la Vía Pública, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de mercados, centrales de abasto, tianguis y comercios en la vía Pública;
- II.** Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III.** Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con las autoridades que tengan funciones en la materia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de este servicio público;
- IV.** Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guardan los mercados y el comercio en la vía pública en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, El programa operativo anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- V.** Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- VI.** Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

Artículo 67.-

1. La Comisión Edilicia de Obras Públicas tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de obra Pública Municipal;



- II.** Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones de obra Pública y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III.** Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con autoridades Federales, Estatales o Municipales que tengan funciones en referencia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de la obra Pública del municipio;
- IV.** Realizar los estudios y evaluaciones de las necesidades de obras públicas en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, El programa operativo anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- V.** Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- VI.** Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

Artículo 68.-

1. La Comisión Edilicia de Panteones tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al servicio público de panteones Municipales, así como de los crematorios;
- II.** Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base a sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III.** Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios o contratos con diversas autoridades o concesiones con los particulares respecto del servicio público de panteones Municipales;
- IV.** Estudiar la clasificación de las diferentes clases de panteones y fosas que deban utilizarse en estos, para los efectos de su desarrollo en los propios cementerios, en atención a la Ley de Ingresos;
- V.** Examinar los sistemas de conservación en los panteones Municipales existentes y proponer la ubicación y características de los que fueren creados, previo estudio de su justificación;
- VI.** Realizar los estudios y evaluaciones de Los panteones en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- VII.** Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- VIII.** Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

Artículo 69.-

La Comisión Edilicia de Participación Ciudadana y Vecinal tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la participación ciudadana y vecinal en el municipio;



- II.** Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III.** Presentar al Ayuntamiento las propuestas de dictamen, informes, resultados de los trabajos de investigación y demás documentos relativos a los asuntos que les son turnados en torno a la participación ciudadana.

Artículo 70.-

1. La Comisión Edilicia de Patrimonio Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a los bienes de dominio público y privado del Municipio;
- II.** Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones en la materia y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III.** Evaluar la actividad patrimonial Municipal, mediante la presentación de informes y la propuesta de sistemas para el adecuado uso, control, mantenimiento, recuperación, restauración, incremento y mejoramiento de los bienes de dominio público y privado del Municipio;
- IV.** Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios o contratos con la Federación, el Estado, los municipios o los particulares respecto de los bienes de dominio público y privado del Municipio.

Artículo 71.-

1. La Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de planeación socioeconómica y urbana dentro del municipio;
- II.** Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones de planeación socioeconómica y urbana y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III.** Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con autoridades Federales, Estatales o Municipales que tengan funciones en referencia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de la planeación socioeconómica y urbana del municipio;
- IV.** Llevar a cabo el estudio, análisis y evaluación de los ramos de la actividad socioeconómica del municipio, y proponer esquemas para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- V.** El estudio y propuesta de proyectos que promuevan la habitación popular en sus diversas características, procurando que, a través de los mismos, se encuentre una solución justa, equitativa y accesible a las clases populares en la solución de la adquisición y mejoramiento de la vivienda;
- VI.** Vigilar con especial interés que los fraccionamientos de habitación popular, cumplan estrictamente con las normas legales vigentes en el momento de autorizarse las construcciones y que el desarrollo de las mismas se ajuste a los lineamientos trazados por la Dirección de Obras Públicas;
- VII.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las solicitudes y trámites respecto de la ley de desarrollo urbano, así como presentar al pleno las iniciativas de decreto correspondientes;



VIII. 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, así como presentar las iniciativas procedentes al pleno del Ayuntamiento;

IX. Formular y proponer la zonificación de los centros de población en los programas y planes de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico local.

Artículo 72.-

1. La Comisión Edilicia de Protección Civil y Bomberos, tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Protección Civil, así como las relativas al Cuerpo de Bomberos en el Municipio;

II. Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones y atribuciones en materia de protección civil, así como Bomberos y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;

III. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o Acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de Gobierno o con los particulares que tengan injerencia en la materia de protección civil y bomberos;

IV. Promover, que las autoridades correspondientes, lleven a cabo la capacitación de los ciudadanos en materia de protección civil;

V. Designar de entre sus miembros un representante para que integre el Consejo Municipal de Protección Civil;

VI. Realizar los estudios y evaluaciones de Los programas de protección civil y bomberos y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, el programa operativo anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;

VII. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;

VIII. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

Artículo 73.-

1. La Comisión Edilicia de Rastro tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al servicio público Municipal de rastros y servicios complementarios;

II. Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;

III. Designar de entre sus miembros a un representante para que forme parte integrante del Consejo Consultivo del Rastro, conforme lo establece la reglamentación correspondiente;

IV. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o Acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de Gobierno o con los particulares que tengan injerencia en la materia de rastros Municipales y servicios complementarios;



V. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación de los rastros y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, El Programa Operativo Anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;

VI. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;

VII. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

Artículo 74.-

1. La Comisión Edilicia de Reglamentos y Gobernación tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de Ordenamientos Municipales, incluyendo lo concerniente a la creación de nuevas dependencias o instituciones de índole Municipal;

II. Estudiar, analizar y, en su caso, proponer se eleve iniciativa de Ley o decreto al Honorable Congreso del Estado, con base en la competencia Municipal y conforme a lo normado en la Constitución Política del Estado y en la Ley que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;

III. Evaluar los trabajos de la Secretaría General y de las dependencias Municipales con funciones en materia de archivos Municipales y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;

IV. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o Acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de Gobierno o con los particulares que tengan injerencia respecto de archivos Municipales;

V. Realizar los estudios respecto de los proyectos de reformas a la Constitución Política del Estado de Jalisco y proponer el sentido del voto del Municipio en su carácter de Constituyente Permanente;

VI. Evaluar las actuaciones de las dependencias Municipales, respecto a que en estas se acate y respete la normatividad de orden Federal, Estatal y Municipal, así como los Ordenamientos, Decretos y Acuerdos que emita el Ayuntamiento, informando a este último los resultados obtenidos;

VII. Revisar los libros, material didáctico y demás publicaciones que el Ayuntamiento o la Administración Pública que le deriva pretenda editar y distribuir, con el fin de que aquéllas se encuentren acordes a la normatividad aplicable de orden Federal, Estatal y Municipal.

Artículo 75.-

La Comisión Edilicia de Salud e Higiene y Combate a las Adicciones tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la salud Pública en el Municipio;

II. Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;



- III.** Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de salubridad e higiene opera en el municipio, así como para determinar el grado de consumo desustancias que causan adicción que la población Municipal realiza, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcione avances y soluciones en la materia;
- V. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación que guardan los servicios de salud y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, El programa operativo anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- VI. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- VII. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

Artículo 76.- La Comisión Edilicia de Seguridad Pública y Prevención Social tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Seguridad Pública, incluida en esta, lo relativo a la prevención social, del delito e infracciones en el Municipio;
- II.** Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones en la materia de seguridad Pública, así como de la actuación del cuerpo operativo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III.** Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros municipios respecto del servicio de seguridad Pública;
- IV.** Analizar el nivel de preparación que ostenta el personal de seguridad Pública Municipal, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de seguridad Pública;
- V. Elaborar y presentar informes, resultados de sus trabajos, estudios e investigaciones, así como aquellos documentos relativos a la actuación de los elementos operativos de la Dirección de Seguridad Pública de Jocotepec y, en general, respecto de la prestación del servicio de seguridad Pública Municipal;
- VI.** Llevar a cabo los estudios pertinentes para establecer la situación que opera en los centros o lugares destinados para los detenidos, a efecto de proponer su ampliación, remodelación o mejoramiento.

Artículo 77.-

La Comisión Edilicia de Vialidad tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la vialidad en el Municipio así como las relativas al servicio de transporte público de pasajeros;
- II.** Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III.** Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de vialidad opera en el municipio, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcione avances y soluciones en la materia.



IV. Estudiar la intervención Municipal en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquéllos afecten su ámbito territorial.

Artículo 78.-

La Comisión Edilicia de Agricultura, Ganadería y desarrollo Rural tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la Agricultura, Ganadería y desarrollo Rural en el Municipio;

II. Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;

III. Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de Agricultura, Ganadería y desarrollo Rural opera en el municipio, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcione avances y soluciones en la materia;

IV. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación de la agricultura, ganadería y desarrollo rural en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, El programa operativo anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;

V. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;

VI. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

Artículo 79.-

La Comisión Edilicia de Turismo tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al Turismo en el Municipio;

II. Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;

III. Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de Turismo opera en el municipio, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcione avances y soluciones en la materia;

IV. Realizar los estudios y evaluaciones de la situación de la actividad turística en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, El programa operativo anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;

V. Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;

VI. Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

Artículo 80.-

La Comisión Edilicia de Artesanías tiene las siguientes atribuciones:



- I.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a las Artesanías en el Municipio;
- II.** Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III.** Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de Artesanías opera en el municipio, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcione avances y soluciones en la materia;
- IV.** Realizar los estudios y evaluaciones de la situación de la actividad artesanal en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, El programa operativo anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- V.** Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- VI.** Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

Artículo 81.-

La Comisión Edilicia de Unidades Deportivas tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a las Unidades Deportivas en el Municipio;
- II.** Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III.** Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de Unidades Deportivas opera en el municipio, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcione avances y soluciones en la materia;
- IV.** Realizar los estudios y evaluaciones de la situación de las unidades deportivas en el municipio y proponer las obras, los programas y actividades que deban establecerse en el Plan Municipal de Desarrollo, El programa operativo anual y de la administración, así como proponer los recursos económicos indispensables en el presupuesto de egresos;
- V.** Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios;
- VI.** Promover la participación de los ciudadanos para la aportación de recursos y solución de los problemas respecto de la prestación de los servicios.

Artículo 82.-

La Comisión Edilicia de Planeación Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la Planeación Municipal;
- II.** Evaluar los trabajos de las dependencias Municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;



- III.** Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de Planeación Municipal opera en el municipio, para con ellos proponer los sistemas generales imperantes que proporcione avances y soluciones en la materia;
- IV.** Apoyar al Presidente Municipal en las gestiones que se realicen ante autoridades Federales y Estatales, para la inclusión de proyectos Municipales, así como la firma de los respectivos convenios.

Artículo 82.-

Bis La Comisión Edilicia de Honor y Justicia, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Conocer, resolver y en su caso, sancionar las faltas en que incurran los Servidores Públicos Municipales, incluyendo a los elementos operativos de la Dirección de Seguridad Pública, en los términos del presente reglamento. Y con base en los principios estipulados en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, la Ley para el Sistema de Seguridad Pública del Estado de Jalisco, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Reglamento Interno de la Policía Preventiva Municipal, y además reglamentación aplicable.
- II.** Practicar las Diligencias necesarias que conlleven a resolver asuntos o cuestiones relativas a la Ética, Honorabilidad y Justicia en el actuar de los servidores públicos municipales.
- III.** Aprobar el otorgamiento de reconocimientos, condecoraciones y estímulos, en los términos de la reglamentación respectiva.
- IV.** Supervisar y vigilar el buen desarrollo de los concursos de ascenso, promociones y reconocimientos que se lleven a cabo, en los términos de la reglamentación correspondiente.
- V.** Validar los manuales técnicos, sobre reconocimientos, promociones y ascensos, así como para establecer el formato de diplomas, placas y fistles, en los términos de la reglamentación respectiva.
- VI.** Proponer acciones, medidas y proyectos para mejorar el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, en tratándose de cuestiones relativas a la Ética, el Honor y la Justicia;
- VII.** Recibir y canalizar a la instancia correspondiente, todo tipo de sugerencias, quejas, opiniones, propuestas o peticiones que se formulen, relativas al servicio público, mismas que deberán hacerse por escrito de manera pacífica y respetuosa;
- VIII.** Presentar al Síndico Municipal propuestas de denuncias de hechos que pudieren ser constitutivos del delito, en que incurran los miembros activos de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal y/o cualquier otro servidor público municipal ante las autoridades competentes, siempre que el delito sea de los que se persiguen de oficio; y
- IX.** Dictar las sanciones que deban imponerse a los elementos operativos de la Dirección de Seguridad Pública y demás servidores públicos infractores, por los actos u omisiones que impliquen una falta a sus obligaciones, deberes, prohibiciones, requisitos de permanencia y las demás que las normas aplicables establezcan;
- X.** Conocer de las denuncias ciudadanas por actos u omisiones de los elementos de la Dirección de Seguridad Pública y demás servidores públicos municipales, que impliquen una falta a las disposiciones del régimen disciplinario previstas en la reglamentación respectiva;
- XI.** Acordar las notas que hayan de asentarse en el expediente administrativo personal de infractor;
- IX.** Las demás que establezcan las normas aplicables en materia de seguridad Pública y servicio Público.



(Artículo 82 BIS adicionado por decisión del pleno del Ayuntamiento de fecha 16 de Mayo de 2016)

Artículo 82.- Bis 1 La Comisión Edilicia de Innovación, Ciencia y Tecnología, tiene las siguientes atribuciones:

I. Conocer, facilitar e impulsar la creación y adopción de una cultura innovadora y competitiva en el Municipio de Jocotepec, Jalisco.

II. Promover, gestionar, dictaminar e incentivar planes, proyectos y mecanismos que impulsen la innovación científica y tecnológica en el Municipio.

III. Promover y aprobar planes, proyectos o convenios con instituciones educativas públicas y/o privadas, así como organizaciones no gubernamentales para fomentar y facilitar el acceso a la ciencia y la tecnología con el espíritu de propiciar la innovación científica y tecnológica en el Municipio de Jocotepec.

IV. Proponer y en su caso, realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de innovación, ciencia y tecnología opera en el Municipio, a efectos de diseñar la o las estrategias y acciones a implementar.

V. Realizar, en coordinación con la o las Dependencias del Gobierno Municipal que por sus atribuciones se estimen competentes, los estudios y evaluaciones de la situación que impera en el Municipio en relación a la Ciencia y la Tecnología, en aras de proponer las acciones, mecanismos y actividades que deban establecer en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual, así como proponer la asignación de los recursos económicos necesarios en el presupuesto de egresos respectivos que permitan su materialización.

VI. Promover la participación ciudadana para la aportación de recursos, e implementación de los programas, proyectos y acciones que la Comisión estime pertinentes.

(Artículo 82 BIS 1 adicionado por decisión del pleno del Ayuntamiento de fecha 16 de Mayo de 2016)

SECCIÓN SEGUNDA

PROCEDIMIENTO EN COMISIONES

Artículo 83.-

1. Recibida la iniciativa por el Presidente de la comisión, éste debe formular el proyecto de dictamen dentro del plazo de treinta días naturales, salvo que la iniciativa requiera, a juicio de la comisión de un plazo mayor, supuesto en el cual puede prorrogarse, cuidando siempre de respetarlos plazos en que la comisión debe dictaminar.

2. Una vez elaborado el proyecto de dictamen el Presidente de la comisión, debe entregarlo a los integrantes de la misma a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la reunión de comisión en que vaya a discutirse, conjuntamente con la citación a reunión de comisión.

3. Si el proyecto presentado por el Presidente es aprobado sin adiciones o reformas se tiene como resolución definitiva de la comisión. Si en la reunión de comisión en que se estudie este proyecto se aprueban modificaciones o adiciones al mismo, se procede a incorporarlas al dictamen.

4. Las resoluciones de las comisiones se toman por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tiene voto de calidad.



Artículo 84.-

1. Cuando alguno de los integrantes de la comisión disienta de la resolución definitiva, puede expresar su voto particular, mismo que es declarativo y cuyo fin es dejar asentada una determinada posición.

Artículo 85.-

1. En el supuesto de turno conjunto, las comisiones aprueban el dictamen por el voto favorable de la mayoría de sus integrantes. Para efectos de lo anterior, se entiende que cada municipio cuenta con un voto no obstante que forme parte de más de una de las comisiones de que se trate. En caso de empate tiene voto de calidad el Presidente de la comisión convocante.

Artículo 86.-

1. Los integrantes del Ayuntamiento deben excusarse de conocer, dictaminar o votar, respecto de los asuntos en que tengan interés personal, o lo tenga su cónyuge, cualquier pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o pariente consanguíneo en línea colateral hasta el cuarto grado, pariente por afinidad hasta el segundo grado, o cuando tenga interés alguna persona jurídica de la que forme parte el propio edil o las personas anteriormente señaladas.

Artículo 87.-

1. Para los efectos de los debates en la sesión del Ayuntamiento, los Presidentes de las comisiones anexan a los dictámenes los votos particulares que se presenten.

Artículo 88.-

1. Las comisiones pueden citar a funcionarios de la Administración Municipal para que emitan su opinión o solicitar que proporcionen información respecto de determinado asunto que se les haya turnado.

2. Las comisiones pueden solicitar la asistencia de personas de reconocida experiencia en alguna materia en particular, para efecto de que asesoren respecto de un asunto turnado.

**TÍTULO CUARTO
PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

Artículo 89.-

1. El Ayuntamiento ejerce las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las Leyes mediante la expedición de Ordenamientos Municipales, a efecto de regular las atribuciones de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables.

2. El Ayuntamiento puede aprobar Decretos Municipales y Acuerdos de naturaleza administrativa, en los supuestos que contempla el presente ordenamiento.



3. El procedimiento para la aprobación de los Ordenamientos Municipales, Decretos y Acuerdos del Ayuntamiento se regula por el presente Reglamento, desde la iniciativa hasta la expresión de la voluntad del Ayuntamiento y, en todo caso, debe observarse en su reforma, derogación o abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

CAPÍTULO II INICIATIVAS

Artículo 90.-

1. La facultad de presentar iniciativas de ordenamiento Municipal, decreto y acuerdo, corresponde:

I. Al Presidente Municipal;

II. Los Regidores;

III. Al Síndico; y

IV. A las comisiones del Ayuntamiento, colegiadas o individuales.

2. Pueden presentar iniciativas de ordenamiento Municipal, los ciudadanos inscritos en el Registro Nacional de Ciudadanos correspondiente al Municipio de Jocotepec, cuyo número represente cuando menos el 0.5 por ciento del total de dicho registro, mediante escrito presentado en los mismos términos y formalidades que exija la Ley Estatal en materia de participación ciudadana.

3. La iniciativa popular no puede versar sobre las materias presupuestarias o hacendaria, ni sobre las facultades y funcionamiento del Ayuntamiento, la estructura de la Administración Pública Municipal o la celebración de contratos de fideicomiso público. La iniciativa popular se rige por lo dispuesto en el Reglamento de la materia.

4. El ejercicio de la facultad de iniciativa, en cualquiera de los casos señalados en los párrafos anteriores, no supone que el Ayuntamiento deba aprobar las iniciativas así presentadas, sin o únicamente que las mismas deben ser estudiadas, analizadas y valoradas mediante el procedimiento correspondiente, con las modalidades específicas que en su caso, fijen las Leyes y Reglamentos correspondientes.

5. La presentación de una iniciativa no genera derecho a persona alguna, por lo que únicamente supone el inicio de un procedimiento que el Ayuntamiento debe agotar en virtud del interés público.

Artículo 91.-

1. Cuando algún titular de dependencia o entidad de la Administración Municipal desee proponer la creación o alguna reforma de ordenamiento Municipal o decreto, debe remitirla por escrito al Presidente Municipal, para que éste, si así lo tiene a bien, la presente ante el Ayuntamiento a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente.

Artículo 92.-

1. La iniciativa de ordenamiento Municipal es aquella que versa sobre la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los Ordenamientos Municipales a que se refiere la Ley Estatal que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal.

2. Los Ordenamientos Municipales son aquellos que imponen obligaciones y otorgan derechos a la generalidad de las personas y pueden ser:

I. Reglamentos;



II. Bandos de policía y buen Gobierno; y

III. Circulares y disposiciones administrativas de observancia general.

Artículo 93.-

1. La iniciativa de decreto Municipal es aquella que en el ámbito de atribuciones del Ayuntamiento, otorga derechos o impone obligaciones a determinada persona física o jurídica.

Artículo 94.-

1. La iniciativa de acuerdo es aquella que por su naturaleza, no requiere de promulgación o publicación.

2. Las iniciativas de acuerdo pueden ser:

I. Con carácter de dictamen; o

II. Con turno a comisión.

Artículo 95.-

1. Las iniciativas de acuerdo con carácter de dictamen pueden ser:

I. Acuerdos económicos; y

II. Circulares internas, instructivos, manuales y formatos.

2. La iniciativa de acuerdo que tiene el carácter de dictamen no se turna a comisiones. Esta debe distribuirse a los Munícipes con anticipación. En el punto correspondiente, el munícipe da lectura a la iniciativa y con posterioridad se somete a discusión y a votación. Cuando así lo determine el Ayuntamiento, porque se requiere mayor tiempo para su estudio, la iniciativa de acuerdo con carácter de dictamen puede ser agendada para sesión subsecuente.

3. La iniciativa de acuerdo con turno a comisión es la que versa sobre la resolución a aquellos asuntos que, sin tener el carácter de ordenamiento o decreto, por su naturaleza no puede decidirse en la misma sesión o forma en que es propuesta.

Artículo 96.-

1. Los Reglamentos son las resoluciones que dicta el Ayuntamiento teniendo el carácter de generales, impersonales, abstractas, permanentes, obligatorias y coercibles que otorguen derechos o impongan obligaciones a la generalidad de las personas.

Artículo 97.-

1. Los bandos de policía y buen Gobierno son las normas expedidas por el Ayuntamiento que contienen las disposiciones relativas a los valores protegidos en la esfera del orden público, en lo que se refiere a la seguridad general, al civismo, la salubridad, el medio ambiente, la conservación de servicios, vialidades y el ornato público, la propiedad y el bienestar colectivo y el ámbito que protege la integridad de las personas en su seguridad, tranquilidad y disfrute de sus derechos, así como la integridad moral del individuo y de la familia.

Artículo 98.-

1. Las circulares y disposiciones administrativas de carácter general son aquellas resoluciones del Ayuntamiento que teniendo el carácter de generales, abstracto, impersonal, obligatorio y coercible, se dictan con una vigencia temporal, en atención a necesidades inminentes de la Administración Pública Municipal o de los particulares.



Artículo 99.-

1. Los Acuerdos económicos son las resoluciones que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad Municipal tienen por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del Ayuntamiento, respecto de asuntos de interés público.

Artículo 100.-

1. Las circulares internas, instructivos, manuales y formatos son las resoluciones que dicta el Ayuntamiento respecto de su funcionamiento administrativo interno, con los requisitos que señala la Ley Estatal que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal.

Artículo 101.-

1. El Ayuntamiento puede presentar iniciativas de Leyes o Decretos ante el Congreso del Estado, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política del Estado de Jalisco y la Ley Estatal que rige el funcionamiento del Poder Legislativo.

2. Las iniciativas de Leyes o Decretos son las resoluciones que el Ayuntamiento, a iniciativa de cualquiera de los Munícipes o de las comisiones del Ayuntamiento, emite para plantear al Congreso del Estado la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de Leyes o Decretos en materia Municipal.

3. Las propuestas para presentar iniciativas de Ley o decreto ante el Congreso del Estado siguen el mismo trámite que las iniciativas de ordenamiento Municipal.

Artículo 102.-

1. Las iniciativas provenientes de los Munícipes o de las comisiones del Ayuntamiento, se turnan a las comisiones que correspondan para su estudio y dictamen.

2. Las comisiones deben emitir su dictamen dentro de los treinta días naturales siguientes a aquel en que se les turnó. Este plazo puede ampliarse si a juicio de la Comisión requiere mayor estudio, situación de la que debe dar aviso al Ayuntamiento para su aprobación.

Artículo 103.-

1. Las iniciativas se presentan mediante escrito firmado por los Munícipes o por las comisiones del Ayuntamiento que las formulen, debiendo contener, en su caso:

I. Exposición de motivos con los siguientes elementos:

a) Explicación de la necesidad y fines perseguidos por la iniciativa;

b) Materia que se pretende regular;

c) Fundamento jurídico;

d) Objeto y fines que se persiguen con la iniciativa; y

e) Análisis de las repercusiones que en caso de llegar a aprobarse la iniciativa podría tener en los aspectos jurídico, económico, laboral, social o presupuestal. Las iniciativas que se refieran a la creación, modificación o supresión de dependencias, órganos o entidades Municipales deben acompañarse de la opinión técnico administrativa que emita la Hacienda Municipal.

II. Propuesta del articulado de ordenamiento Municipal que se pretenda crear, reformar o derogar, debiendo contener, en su caso, los elementos que señala la Ley Estatal que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal;

III. Propuesta concreta de los términos del decreto o acuerdo que se pretende emita el Ayuntamiento;



IV. Disposiciones transitorias en las que, entre otras cuestiones, se señale la vigencia del ordenamiento o decreto.

Artículo 104.-

1. Recibida una iniciativa, el Presidente Municipal propone al Ayuntamiento el turno a la comisión o comisiones a que compete el asunto, de conformidad con el presente Reglamento.
2. Cuando la competencia corresponda a varias comisiones edilicias, el Presidente Municipal propone el turno a las mismas para que trabajen conjuntamente bajo la dirección de la comisión convocante.
3. La comisión convocante es la primera en el orden de enunciación propuesto por el Presidente Municipal, de acuerdo con la especialización de las comisiones.
4. El turno a comisiones lo propone el Presidente Municipal con estricto apego a las atribuciones que establece este Reglamento.
5. El turno propuesto por el Presidente Municipal debe ser aprobado por el Ayuntamiento, con las modificaciones que en su caso, considere pertinentes.

Artículo 105.-

1. Rechazada una iniciativa de ordenamiento Municipal, decreto o acuerdo, no puede volver a presentarse hasta que transcurran seis meses.
2. Las comisiones, para proponer al Ayuntamiento se rechace una iniciativa, deben hacerlo mediante acuerdo económico que así lo declare.
3. Cuando el Ayuntamiento vote en sentido negativo un acuerdo económico en que se proponga rechazar una iniciativa, ésta regresa a la comisión para que continúe el proceso de estudio, análisis y dictaminación.
4. Antes de que se someta a votación un dictamen, cualquier munícipe puede solicitar que el dictamen regrese a comisión, para mayores estudios y el Ayuntamiento decide si aprueba o no dicha solicitud.
5. En el caso de que un dictamen sea desechado por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal declara que se tiene por desechado el dictamen y, por tanto, rechazada la iniciativa que le dio origen, y no podrá presentarse de nueva cuenta para su estudio, sino transcurridos seis meses;

Artículo 106.-

1. Las iniciativas adquieren el carácter de ordenamiento Municipal o decreto cuando son aprobadas, promulgadas y publicadas por el Ayuntamiento.
2. La publicación de los Ordenamientos Municipales y Decretos debe realizarla el Presidente Municipal en la Gaceta Municipal de Jocotepec, en un plazo no mayor de sesenta días naturales contados a partir del día siguiente de su aprobación.

**CAPÍTULO III
DICTÁMENES.**

Artículo 107.-

1. Ninguna iniciativa de ordenamiento o decreto se somete a la consideración del Ayuntamiento sin que antes haya sido examinada y dictaminada por la comisión o comisiones correspondientes.



Artículo 108.-

- 1.** Turnada la iniciativa a la comisión o comisiones que correspondan para su estudio y análisis, éstas deben rendir su dictamen por escrito al Ayuntamiento a través del Presidente de la comisión o del Presidente de la comisión convocante en caso de dictamen conjunto.
- 2.** Cuando la naturaleza del asunto lo permita pueden conjuntarse dos o más iniciativas en un mismo dictamen.
- 3.** Si al momento de su estudio y análisis se advierte que involucra la materia o competencia de otras comisiones, el Presidente de la comisión dictaminadora o, en su caso, de la comisión convocante, debe hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento para que lo turne a las comisiones correspondientes.
- 4.** Si del estudio y análisis se desprende que existen diversos Ordenamientos relacionados con la iniciativa y no son considerados por ésta, la comisión puede ampliar su dictamen para incluir éstos.

Artículo 109.-

- 1.** Para la validez de los dictámenes que las comisiones presentan al Ayuntamiento, se requiere que éstos sean aprobados y firmados por más de la mitad de sus integrantes.

Artículo 110.-

- 1.** Los dictámenes deben constar con un apartado de antecedentes, una parte considerativa y otra resolutive.
- 2.** La parte de antecedentes consiste en la narración de hechos o actos que incumben directamente en las iniciativas en estudio.
- 3.** La parte considerativa consiste en el estudio detallado de la iniciativa turnada, así como las conclusiones de la comisión o comisiones dictaminadoras.
- 4.** La parte resolutive consiste en la propuesta de ordenamiento o decreto o acuerdo que se pone a consideración al Ayuntamiento.

Artículo 111.-

- 1.** No puede discutirse ante el Ayuntamiento ningún proyecto de ordenamiento Municipal, decreto o acuerdo sin que previamente se hayan entregado a los Munícipes, copias del dictamen, a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la sesión.
- 2.** Corresponde a los Presidentes de las comisiones edilicias o a los Presidentes de las comisiones convocantes, en el supuesto de dictamen conjunto, cumplir la obligación que señala el párrafo anterior, pudiéndose auxiliar de la Secretaría General para tales efectos.

Artículo 112.-

- 1.** El Ayuntamiento decide si los dictámenes se aprueban, se desechan o se regresan a comisión.
- 2.** En caso de que se deseché un dictamen, se tiene por rechazada la iniciativa que le dio origen.
- 3.** La ejecución de los dictámenes aprobados por el Ayuntamiento corresponde al Presidente Municipal, auxiliándose para tal efecto de las dependencias y, en su caso, de las entidades Municipales, en los términos de las disposiciones reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO IV DEBATES



Artículo 113.-

1. Es inviolable el derecho de los Munícipes a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 114.-

1. El debate es el acto por el cual el Ayuntamiento delibera acerca de los asuntos de su competencia, a fin de determinar si deben o no ser aprobados.

2. Sólo se procede al debate cuando el asunto haya sido previamente agendado y aprobado el orden del día en la sesión correspondiente.

Artículo 115.-

1. El Presidente Municipal pone a discusión los dictámenes. Cuando se trate de dictámenes de ordenamiento Municipal, el debate se realiza primero en lo general y después en lo particular, artículo por artículo.

Artículo 116.-

1. Si hay discusión, el Presidente Municipal forma una lista de oradores en la que inscribe hasta a tres Ediles, quienes deseen hablar en pro y hasta a tres Munícipes que se manifiesten en contra del dictamen, concediendo alternativamente el uso de la palabra a los que se hayan inscrito y comenzando por el inscrito en contra.

Artículo 117.-

1. Cuando algún munícipe de los que se hayan inscrito, abandonare el Salón de Sesiones del Ayuntamiento en el momento en que le corresponde intervenir, pierde su turno en la lista de oradores.

Artículo 118.-

1. Los Munícipes que no estén inscritos en la lista de oradores, solamente pueden pedir la palabra para rectificar hechos o contestar alusiones personales cuando haya concluido el munícipe orador.

Artículo 119.-

1. Ningún munícipe, cuando se encuentre en el uso de la palabra, puede ser interrumpido, salvo por moción de orden del Presidente Municipal, misma que puede ser decidida por éste o solicitada a él por cualquiera de los Munícipes, en los siguientes casos:

I. Cuando se infrinja algún artículo de este Reglamento;

II. Cuando se pida ilustrar la discusión con la lectura de algún documento;

III. Cuando el orador se aparte del asunto a discusión; y

IV. Cuando se viertan injurias contra alguna persona física o jurídica.

2. No puede llamarse al orden al munícipe que critique o censure a funcionarios públicos por faltas o errores cometidos en el desempeño de sus atribuciones, pero en caso de injurias o calumnias a los integrantes del Ayuntamiento, el interesado puede reclamarlas en la misma sesión, cuando el orador haya terminado su intervención.



Artículo 120.-

- 1.** En cualquier momento de los debates se puede pedir se observen las disposiciones de este Reglamento formulando una moción de orden. Quien pidiere la moción debe citar el numeral o numerales cuya aplicación reclama.
- 2.** Escuchada y valorada la moción el Presidente resuelve de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 121.-

- 1.** Los integrantes de las comisiones dictaminadoras pueden hacer uso de la palabra hasta en cuatro ocasiones, mientras que los demás Ediles pueden hacer uso de la voz hasta tres veces sobre el mismo asunto, a excepción de que contesten alusiones personales, sin exceder en cualquier intervención el espacio de cinco minutos.
- 2.** Los Ediles pueden solicitar al Ayuntamiento que, por la importancia del tema, se les autorice el uso de la voz por un periodo de cinco minutos más.
- 3.** El espacio de tiempo en que pueden hacer uso de la voz los Munícipes a que se refiere el párrafo 1 de este artículo, se aplica a todos los debates, presentaciones y a cualquier intervención que hagan los Ediles durante las sesiones, con excepción de las sesiones solemnes y la presentación de iniciativas.
- 4.** Sólo los Ediles pueden hacer uso de la voz durante los debates en las sesiones del Ayuntamiento.

Artículo 122.-

- 1.** Iniciada la discusión, sólo puede suspenderse por los siguientes motivos:
 - I.** Por desintegración del quórum necesario para que el Ayuntamiento sesione;
 - II.** Por moción suspensiva propuesta por algún munícipe y aprobada por el Ayuntamiento por mayoría absoluta;
 - III.** Por desórdenes en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, que impidan el desarrollo de la sesión.
- 2.** En los supuestos que prevé el párrafo anterior, el Presidente Municipal debe fijar de inmediato la fecha y hora en que el debate deba continuar.
- 3.** No puede presentarse más de una moción suspensiva en la discusión de un dictamen.

Artículo 123.-

- 1.** Una vez que hayan intervenido en el debate los Munícipes inscritos, y antes de declarar agotada la discusión de algún proyecto, el Presidente Municipal debe consultar al Ayuntamiento si se considera el asunto a debate suficientemente discutido. Si se obtiene respuesta afirmativa se somete a votación. En caso contrario, el Presidente Municipal forma nuevas listas de oradores, de hasta tres oradores en pro y tres oradores en contra, hasta que el Ayuntamiento declare agotada la discusión.

Artículo 124.-

- 1.** En la discusión en lo particular de un asunto, artículo por artículo, los Munícipes que intervengan en ella deben indicar los artículos que deseen debatir y sólo sobre el contenido de los artículos reservados se efectúa el debate.



2. Una vez agotada la discusión de los artículos en debate, el Presidente Municipal los somete a votación, pudiendo ser declarados aprobados con o sin modificaciones o rechazados definitivamente por el Ayuntamiento.

3. Si un artículo o grupo de artículos sometidos a discusión en lo particular fueren rechazados por el Ayuntamiento, el dictamen regresa al seno de las comisiones dictaminadoras para mayores estudios, lo cual no implica que el dictamen en su conjunto se tenga por rechazado, sino que el referido dictamen con las modificaciones pertinentes debe ser presentado en la sesión subsecuente.

Artículo 125.-

1. Durante el debate en lo particular, los Munícipes pueden presentar propuestas para sustituir, modificar, adicionar o suprimir algo del artículo que está a discusión.

2. La propuesta de redacción del artículo en debate debe ser clara y concreta, la cual se pone a consideración del Ayuntamiento. De aprobarse, la propuesta se considera parte del proyecto de dictamen.

3. Todas las propuestas tendientes a modificar dictámenes, presentadas en el desarrollo de los debates por los Munícipes, deben ser sometidas por el Presidente Municipal a votación.

Artículo 126.-

1. Cuando un dictamen se apruebe en lo general y no exista discusión en lo particular, se tiene por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a votación, previa declaratoria del Presidente Municipal.

Artículo 127.-

1. Lo preceptuado por este capítulo, se aplica en lo conducente a las demás discusiones que se presenten durante el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V MOCIONES

Artículo 128.-

1. Las mociones a que se refiere este Reglamento se regulan de conformidad con lo dispuesto en esta sección.

2. Las mociones son instrumentos con que cuentan los Munícipes para suspender trámites, debates o decisiones correspondientes a las sesiones del Ayuntamiento.

3. Los Munícipes deben presentar las mociones en forma breve y concreta.

Artículo 129.-

1. Los Munícipes, durante el desarrollo de las sesiones, pueden solicitar al Presidente una moción en los siguientes casos:

I. Verificar el quórum del Ayuntamiento;

II. Señalar la existencia de un error en el procedimiento;

III. Retirar de la discusión un dictamen presentado;

IV. Solicitar se aplase la consideración de un asunto;

V. Solicitar orden; y

VI. Aclarar el sentido del voto.



Artículo 130.-

1. Una vez presentada la moción, el Presidente Municipal pregunta al Ayuntamiento si se toma en consideración. En caso de afirmativa se discute y vota en el acto y, en caso de negativa, se tiene por desechada la moción.

Artículo 131.-

1. La moción de orden, en el supuesto de que algún munícipe esté haciendo uso de la voz, se regula conforme al presente Reglamento.

CAPÍTULO VI VOTACIONES

Artículo 132.-

1. Las votaciones se hacen en forma económica, nominal o por cédula.

2. El sentido del voto puede ser:

I. A favor;

II. En contra; y

III. Abstención.

Artículo 133.-

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

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

Artículo 134.-

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

I. Los dictámenes de ordenamiento o decreto Municipales;

II. Los dictámenes que contengan iniciativa de Ley o decreto ante el Congreso del Estado;

III. El voto que el Ayuntamiento dicta en su calidad de integrante del Constituyente Permanente del Estado de Jalisco; y

IV. La aprobación, revisión o actualización del Plan Municipal de Desarrollo y de los planes o programas Municipales temáticos.

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

Artículo 135.-



- 1.** La votación es por cédula cuando se trata de la designación o destitución de servidores públicos Municipales o de personas a las que el Ayuntamiento encargue comisión especial, en los casos que éste y demás Ordenamientos dispongan.
- 2.** En la votación por cédula cada edil deposita su cédula en el ánfora correspondiente que para ese efecto presenta a cada munícipe el Secretario General del Ayuntamiento. Obtenida la votación, el Secretario General cuenta las cédulas y revisa que el número de las cédulas, depositado en el ánfora, corresponda al de los Munícipes asistentes. Si no hay coincidencia, se repite la votación hasta obtener ese resultado.
- 3.** El Secretario General lee el contenido de las cédulas en voz alta, una por una, y anota el resultado de la votación. Da cuenta al Presidente Municipal, para que haga la declaratoria que corresponda.

Artículo 136.-

- 1.** Para que el voto de un munícipe sea válido, debe emitirlo desde su curul del Salón de Sesiones del Ayuntamiento.
- 2.** Ningún munícipe puede salir de la sesión mientras se efectúa una votación, salvo con autorización del Presidente Municipal. En caso de que algún edil salga sin permiso, se entiende que ha renunciado a su derecho a emitir su voto, por lo que, en caso de que regrese al Salón de Sesiones durante el desarrollo de la votación, no puede votar.
- 3.** En las votaciones, cualquier munícipe puede pedir que conste en el acta el sentido de su voto.

Artículo 137.-

- 1.** En el caso de votaciones económicas y nominales, cualquiera de los Munícipes puede solicitar mediante una moción de aclaración, que el Secretario General lea en voz alta los nombres de los que votaron en uno u otro sentido. Si como consecuencia de lo anterior resulta algún error en la declaratoria, el Presidente Municipal debe subsanarlo, señalando finalmente cuál es la decisión del Ayuntamiento respecto del asunto tratado.

Artículo 138.-

- 1.** Si no obstante la prohibición a que se refiere el segundo párrafo del artículo 136 del presente ordenamiento, algún munícipe abandona el Salón de Sesiones del Ayuntamiento sin autorización del Presidente Municipal o se abstiene de emitir su voto, éste se computa unido al de la mayoría de los que sí lo expresen.
- 2.** En las votaciones por cédula se entiende que hay abstención de votar, cuando la cédula está en blanco o el voto sea en favor de alguna persona que esté legalmente inhabilitada para ocupar el cargo para cuya elección se hizo la votación.

Artículo 139.-

- 1.** Las mayorías de votos necesarias para la aprobación de los asuntos competencia del Ayuntamiento, son aquellas que indica la Ley que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- 2.** Se entiende por mayoría simple de votos, la correspondiente a la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento que concurran a una sesión.
- 3.** Se entiende por mayoría absoluta de votos, la correspondiente a la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.



4. Se entiende por mayoría calificada de votos, la correspondiente a las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

TÍTULO QUINTO PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 140.-

1. Los procedimientos especiales son aquellos que corresponden a facultades del Ayuntamiento que, por su naturaleza, se desarrollan conforme a trámites distintos al procedimiento reglamentario que se establece en el presente ordenamiento.

Artículo 141.-

1. En todo lo no previsto por este título, se aplica en lo conducente el procedimiento legislativo ordinario.

Artículo 142.-

1. Cualquier procedimiento relativo al Ayuntamiento de Jocotepec, establecido en otro ordenamiento legal o reglamentario se regula conforme a ese ordenamiento, y en todo lo no previsto, por este título y por el procedimiento reglamentario.

CAPITULO II SUPLENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 143.-

1. Dentro de los 60 días naturales de haber iniciado la Administración Municipal, el Ayuntamiento debe designar de entre sus miembros al munícipe que suple al Presidente Municipal en sus ausencias menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas.

2. Al presentarse el supuesto al que se refiere la párrafo anterior, el munícipe designado se encarga de velar por que durante el término de su suplencia, se continúe con la correcta prestación de las funciones y servicios públicos del municipio, sin embargo en ningún caso puede nombrar o remover a los servidores públicos Municipales.

3. En el caso de las ausencias de los demás integrantes del Ayuntamiento, estos son suplidos conforme a lo que se establece en la legislación Estatal aplicable en la materia.

CAPÍTULO III NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

Artículo 144.-

1. De conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal, corresponde al Presidente Municipal proponer al órgano de Gobierno los nombramientos del funcionario encargado de la Secretaría y el de la Hacienda Municipal del Honorable Ayuntamiento de Jocotepec.



Artículo 145.-

1. El servidor público encargado de la Secretaría y el de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento se denominan Secretario General y Encargado de la Hacienda Municipal, respectivamente, quienes cuentan con las atribuciones y obligaciones que se establecen en los dispositivos legales y reglamentarios de la materia.

Artículo 146.-

1. Para ocupar el cargo de Secretario General se requiere cumplir los siguientes requisitos:

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

II. No haber sido condenado por delito doloso;

III. No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad con alguno de los integrantes del Ayuntamiento; y

IV. Tener título profesional de licenciado en derecho o abogado.

Artículo 147.-

1. Para ocupar el cargo de Encargado de la Hacienda Municipal se requiere cumplir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de veintiún años;

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

III. Tener título profesional en las áreas económico-administrativas o de abogado o licenciado en derecho;

IV. Tener experiencia en el área financiera-administrativa; y

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

Artículo 148.-

1. Los nombramientos de Secretario General y de Encargado de la Hacienda Municipal se realizan de conformidad a lo siguiente:

I. Una vez instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal debe poner a consideración de éste la propuesta de personas a ocupar los cargos de Secretario General y Encargado de la Hacienda Municipal;

II. La propuesta debe acompañarse con toda la información necesaria que acredite la capacidad profesional de dichas personas, así como que cumplen con los requisitos para ocupar los citados cargos.

III. Si el Ayuntamiento rechaza las propuestas presentadas, el Presidente Municipal debe presentar una terna de candidatos para cada puesto, de los cuales se hará la designación por el Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes; y

IV. Si transcurrido el plazo que señala la fracción anterior sin que el Ayuntamiento elija a alguno de los candidatos, el Presidente Municipal puede expedir inmediatamente el nombramiento a favor de cualesquiera de los candidatos.

2. El Secretario General y el Encargado de la Hacienda Municipal pueden ser removidos por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.



Artículo 149.-

1. En tanto el Ayuntamiento realiza la designación del Secretario General y del Encargado de la Hacienda Municipal, continúan al frente de dichos cargos quienes hubieren fungido como titulares de los mismos.
2. Cuando por cualquier motivo dichos servidores Municipales no puedan continuar ejerciendo esas funciones, el Presidente Municipal debe designar provisionalmente a la personas que ocupen esos cargos, hasta en tanto se hagan las designaciones de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 150.-

1. El Encargado de la Hacienda Municipal y el Secretario General deben garantizar el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo que disponga el Ayuntamiento, dentro de los noventa días naturales siguientes a que rinda la protesta de Ley.
2. La garantía a que se refiere el párrafo anterior puede ser otorgada en cualquiera de las formas legales establecidas en la legislación común del estado, debiéndose renovar anualmente.
3. Una vez recibida la garantía otorgada, el Ayuntamiento debe manifestar su aprobación, debiendo quedar constancia de esto en el acta de la sesión. Una vez cumplimentado esto, el Ayuntamiento debe dar a conocer al Congreso del Estado la garantía contratada y su monto, para efectos de su registro y control.
4. Lo preceptuado en este artículo se aplica a los servidores públicos que el Ayuntamiento decida que deben garantizar el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal.

Artículo 151.-

1. De conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal, corresponde al Presidente Municipal el nombramiento del Director de Seguridad Pública.

CAPÍTULO IV PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

Artículo 152.-

1. El Plan Municipal de Desarrollo señala los objetivos generales, estrategias y líneas de acción del desarrollo integral del Municipio de Jocotepec; se refiere al conjunto de la actividad económica y social, y rige la orientación de los programas operativos anuales, tomando en cuenta, en lo conducente, lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo y los planes regionales respectivos.

Artículo 153.-

1. El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal es el órgano de la Administración Municipal encargado de presentar al Presidente Municipal la propuesta del Plan Municipal de Desarrollo y, en su caso, de actualización o sustitución, a fin de que éste último presente la iniciativa al Ayuntamiento.



2. La aprobación, actualización o sustitución de los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo también es coordinada por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

3. El Comité de Planeación Municipal debe tomar en consideración, para la elaboración del proyecto de Plan Municipal de Desarrollo, toda la serie de evaluaciones que de la Administración Pública Municipal realizan las comisiones edilicias.

Artículo 154.-

1. El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, deben ser evaluados y, en su caso, actualizados o sustituidos dentro de los seis primeros meses del inicio del periodo constitucional de la Administración Municipal que corresponda.

Artículo 155.-

1. El Presidente Municipal puede promover ante el Ayuntamiento las modificaciones y adecuaciones que estime pertinentes al Plan Municipal de Desarrollo y los programas derivados de él en cualquier tiempo, cuando sea suficientemente justificado, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la actualización o sustitución y previa evaluación.

Artículo 156.-

1. El Plan Municipal de Desarrollo tiene en principio una vigencia indefinida, con proyecciones acorto, mediano y largo plazo.

2. Los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo tienen una vigencia que no puede exceder del término constitucional que le corresponda a la Administración Municipal.

Artículo 157.-

1. El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, son obligatorios para toda la Administración Pública Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO V PRESUPUESTO DE EGRESOS

Artículo 158.-

1. De conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde exclusivamente al Ayuntamiento, aprobar de forma libre y soberana el Presupuesto de Egresos del Municipio de Jocotepec.

2. El presupuesto de egresos es aprobado por el Ayuntamiento con base en el Plan Municipal de Desarrollo y los planes y programas que de éste se derivan; en los ingresos disponibles; acorde a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y los demás requisitos que establezcan las Leyes y Reglamentos de la materia.

Artículo 159.-

1. Corresponde al Presidente Municipal la presentación ante el Ayuntamiento, a más tardar el día 15 de noviembre de cada año, la iniciativa de Presupuesto de Egresos del Municipio de Jocotepec.



La iniciativa debe contemplar la estructura que del presupuesto de egresos contemplan la Ley Estatal en materia de hacienda Municipal y la que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal.

2. Es responsabilidad del Presidente Municipal vigilar el cumplimiento y la exacta aplicación de las partidas del Presupuesto de Egresos destinadas a sueldos y prestaciones del Ley, con el fin de lograr la correcta aplicación de estos rubros a los servidores públicos del Ayuntamiento, evitando la incorporación en éste de estímulos económicos en el transcurso o por fin de Administración para los Munícipes y los titulares de las dependencias auxiliares del Ayuntamiento.

3. Las iniciativas que contengan modificaciones al presupuesto de egresos aprobado para cada ejercicio anual, sólo pueden ser presentadas por el Presidente Municipal.

Artículo 160.-

1. Turnada la iniciativa a la comisión edilicia competente, ésta debe hacer llegar toda la serie de evaluaciones que de la Administración Pública Municipal realizan las comisiones edilicias.

2. Los titulares de las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal pueden ser recibidos, durante el mes de noviembre de cada año, por la comisión edilicia competente, con objeto de aportar propuestas para el análisis de la iniciativa de presupuesto de egresos.

3. Los servidores de las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal, están impedidos bajo pena de incurrir en responsabilidad administrativa, de presentar propuestas o a realizar cualquier acto respecto del presupuesto de egresos fuera del plazo que señala el párrafo anterior.

4. En caso de que para el día 15 de diciembre no sea aprobado el Presupuesto de Egresos correspondiente, se aplica el presupuesto aprobado en el ejercicio del año inmediato anterior, incluyendo sus modificaciones.

Artículo 161.-

1. Lo señalado en este capítulo se aplica en lo conducente para la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Jocotepec, misma que se presenta ante el Congreso del Estado.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Jocotepec.

Segundo. Una vez publicadas, el presente ordenamiento, gírese atento oficio al Congreso del Estado de Jalisco, anexando una copia del mismo para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco.



Una vez publicados los anteriores Acuerdos, Aprobaciones y demás ordenamientos municipales, remítase un ejemplar al archivo municipal y dependencias de este Gobierno para su conocimiento y ejecución de los mismos; de igual manera mando se imprima, publique y circule para su debida observancia, asimismo surta los efectos legales de la presenta de la presente Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE

**C. HECTOR MANUEL HARO PÉREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO**

El que suscribe, Secretario General del Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco y de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 42, Fracción V y VI, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y Artículo 12, Fracción III, de la Ley de la Administración Pública Municipal de Jocotepec, Jalisco, hago constar que el día 3 de junio de 2016, se publicaron en la Gaceta Municipal los anteriores Acuerdos, Aprobaciones y demás ordenamientos municipales, para su publicación en el municipio de Jocotepec, Jalisco.

**LIC. JUAN JOSÉ RAMÍREZ CAMPOS
SECRETARIO GENERAL
H. AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO**



**Gaceta Municipal H. Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco
Edición 5/2015-2018**

**LA PRESENTE GACETA SE PUBLICO EL DÍA 06 DE ABRIL DE 2017 Y LOS
REGLAMENTOS QUE AQUÍ SE CONTIENEN INICIAN SU VIGENCIA SEGÚN LO
SEÑALA CADA UNO DE ELLOS EN LOS ARTÍCULOS RESPECTIVOS**

PARA DARLE DEBIDA PUBLICACIÓN SE IMPRIMIERON 30 EJEMPLARES