

REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO, DEL ESTADO DE JALISCO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Artículo 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 San Miguel el Alto, Jalisco.

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.- Son aplicables en forma supletoria al presente reglamento los siguientes ordenamientos:

- La Constitución Federal de los Estados Unidos Mexicanos;
- La Constitución del Estado de Jalisco;
- La Ley Electoral del Estado de Jalisco;
- La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- La Ley de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; y
- Los Ordenamientos municipales del Ayuntamiento de San Miguel el Alto, Jalisco.

Artículo 4.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

Municipio: Nivel de Gobierno, así como la base de organización política, administrativa y división territorial del estado de Jalisco, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios; libre en su hacienda de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento de San Miguel el Alto, Jalisco; integrado por el Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores; todos electos popularmente o en su caso designados por el Congreso del Estado de Jalisco.

Administración Pública o Administración Municipal: Son las dependencias Administrativas encargadas de ejecutar las disposiciones y obligaciones que el Ayuntamiento designe para la prestación de los Servicios y la Función Pública.

Ordenamientos Municipales: Son todas aquellas disposiciones que norman la conducta y vida del municipio, como los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general.

Artículo 5.- El Ayuntamiento es el órgano de Gobierno del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco; 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.

El órgano de Gobierno del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco; 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 emanen.

El Ayuntamiento resuelve en forma colegiada, sus integrantes tienen igual derecho de participación y decisión, de voz y voto, a excepción del voto de calidad con el que únicamente cuenta el Presidente Municipal en caso de empate y, gozan de las mismas prerrogativas.

Para los efectos de este reglamento, se entiende que todos los integrantes del Ayuntamiento tienen el carácter de Regidores, munícipes o ediles.

Artículo 6.- El edificio donde tiene su sede el Ayuntamiento de San Miguel el Alto, Jalisco; se denomina Palacio Municipal.

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

Ninguna autoridad puede ejercer mandamientos judiciales sobre la persona de los munícipes en el interior del Palacio Municipal.

El Ayuntamiento, por decisión de sus integrantes, puede cambiar su sede provisional o definitivamente a un lugar distinto del Palacio Municipal pero dentro de la ciudad de San Miguel el Alto, Jalisco.

Artículo 7.- Corresponde al Ayuntamiento 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 del Presidente Municipal y establecer las directrices de la política municipal.

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.

Corresponde al Síndico la representación jurídica y la defensa de los intereses del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco; acatando en todos los casos las decisiones del Ayuntamiento que no contravengan a las Constituciones Federal o del Estado, las leyes y ordenamientos municipales.

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.

CAPITULO II De la Conformación y Distribución del Municipio

Artículo 8.- El municipio libre de San Miguel el Alto es parte de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Jalisco, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las de la Constitución del Estado de Jalisco.

Artículo 9.- El Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco; posee un territorio con una superficie de 510.93 kilómetros cuadrados y lo delimitan las siguientes colindancias:

Al Norte con los Municipios de Jalostotitlán y San Juan de los Lagos;

Al Sur con los Municipios de Arandas y Tepatitlán de Morelos;

Al Oriente con el Municipios de San Juan de los Lagos y San Julián;

Al Poniente con los Municipio de Valle de Guadalupe y Tepatitlán de Morelos.

Artículo 10.- El Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco; está integrado por las siguientes localidades:

CABECERA MUNICIPAL:

SAN MIGUEL EL ALTO

DELEGACIONES:

SAN JOSÉ DE LOS REYNOSO

MIRANDILLAS

AGENCIAS:

SANTA MARIA DEL VALLE

COMUNIDADES RURALES:

ANACASPILOYA
CHARCO GRANDE
B. DE ARRIBA
BARRANCA VERDE
BELÉN
BUENA VISTA
CAÑADA GRANDE
CAÑADITAS
CAPULINES DE ABAJO
CAPULINES DE ARRIBA
CARRETERO
CERRO DEL CAPULÍN
CERRO GRANDE
CERRO PELÓN
CERRO PRIETO
COMEDERO
CRUZ DE OROZCO
CUATRO ESQUINAS
EL ASTILLERO
EL BALUARTE
EL BANCO
EL BOLON
EL BUCHE
EL BURRAL
EL CAPULÍN
EL CENTINELA
EL COMPÁS
EL CUARTO
EL CHIVERO
EL DERRAMADERO
EL FRAILE
EL LLANO
EL MAESTRANSO
EL MIRASOL
EL OCOTE
EL PLAN
EL RAMBLAS
EL REFUGIO
EL RINCÓN DE CHÁVEZ
EL ROBADERO
EL SALTILLO
EL SALTO DEL TECOMATE
EL TECOLOTE
EL TERRERO
EL TIGRE
EL ZAPOTE
GOLONDRINAS
GUADALAJARITA
HACIENDA DEL LLANO
JARITAS
JESÚS MARIA
LA ANGOSTURA
LA AURORA
A BIZNLAGA

LA CEJA
LA CIÉNEGA
LA CINTA
LA COFRADÍA
LA CORONA
LA CRUZ
LA ESCONDIDA
LA ESTANCIA
LA ESTANZUELA
LA FLOR
LA GE
LA JOYA
LA LAGUNA SECA
LA LIBERTAD
LA LOBERA
LA LOMA
LA LOMA DE LOS GORDOS
LA LOMA DE LOS HERMOSILLO
LA MAJADA
LA MATA
LA MESA
LA MESA DEL CHILE
LA MOLE
LA NOPALERA
LA PALMA
LA PERILLA
LA REVOLTURA
LA TAPONA
LA TINAJA
LA TRINIDAD
LAS ALAZANAS
LAS CARRETAS
LAS PILAS
LAS PRESITAS
LAS TEPOZAS
LECHUGUILLAS
LOMA DE HERMOSILLO
LOS ARADOS
LOS CAMICHINES
LOS OCOTES
LOS OTATES
LOS OYATES
MARAVILLAS
METATES
MONTE ALTO
MONTE OSO
MONTECILLOS
MOYA
OJO DE AGUA
PAJARITOS
PALO BLANCO
PASO ALFONSO
PASO DE JESÚS
PASO LABORA
POTRERO DE LA CUCHILLA

POTRERO GRANDE
POTRERO NUEVO
POZO EL MONTECILLO
POZO EL RODEO
POZO LA LAGUNA SECA
POZO LAS GALERAS
POZO LOS CUATES
POZOS MORADOS
PUENTE MIRANDILLA
RANCHO ZERMEÑO
RODADILLO
ROSA DE CASTILLA
SALTO PRIETO
SAN ISIDRO
SAN JORGE
SAN JOSÉ DEL CUARTO
SAN JUAN DE DIOS
SAN JUANICO
SAN RAFAEL
SAN VICENTE
SANTA ANA DE ARRIBA
SANTA BÁRBARA
SANTA ROSA
SANTA TERESA
SAUCILLO
SINAGUA
TAMARA
TINAJA
TORO PINTO
TRES PALOS
VENTANILLAS

TITULO SEGUNDO

De las Autoridades Municipales

CAPITULO I

Del Presidente Municipal

Artículo 11.- Corresponde al Presidente Municipal la función ejecutiva del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco y tiene las siguientes Obligaciones:

- I. Guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes y reglamentos que de ellas emanen;
- II. Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento que se apeguen a la ley;
- III. Planear y dirigir el funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- IV. Convocar al Ayuntamiento a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, de acuerdo con lo que establece la ley y los reglamentos;
- V. Cuidar del orden y de la seguridad de todo el Municipio, disponiendo para ello, de los cuerpos de seguridad pública y demás autoridades a él subordinadas;
- VI. Ordenar la publicación de bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento, cumplirlos y hacerlos cumplir;
- VII. Cuidar del buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al Municipio;
- VIII. Vigilar que las comisiones encargadas de los distintos servicios municipales cumplan eficazmente con su cometido.

Debe estar atento a las labores que realizan los demás servidores públicos de la administración pública municipal, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento cuando la gravedad del caso lo amerite, de las faltas u omisiones que advierta.

Brindar la garantía de audiencia, debiendo imponer a los servidores públicos municipales, las correcciones disciplinarias que fijen las leyes y reglamentos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones;

- IX. Rendir informe al Ayuntamiento del ejercicio de la administración dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de cada año, en la fecha que se fije con la oportunidad necesaria, la que se hará saber a las autoridades estatales y a los ciudadanos en general;
- X. Comunicar al Ayuntamiento cuando pretenda ausentarse del Municipio por más de setenta y dos horas, y hasta por quince días consecutivos. Cuando la ausencia exceda de este término, debe solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento;
- XI. Pasar diariamente al encargado de la hacienda municipal, en forma directa o a través del encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento, noticia detallada de las multas que impusiere y vigilar que en ningún caso omita esa dependencia expedir recibo de los pagos que se efectúen;
- XII. Vigilar que el destino y monto de los caudales municipales se ajusten a los presupuestos de egresos y de la correcta recaudación, custodia y administración de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y demás ingresos propios del Municipio, así como ejercer la facultad económica coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales, por conducto de las dependencias municipales correspondientes;
- XIII. Proporcionar al Ayuntamiento la declaración de situación patrimonial, la que éste último deberá remitir al órgano competente del Congreso del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 fracción IV de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Público del Estado de Jalisco;
- XIV. Excusarse en los términos del artículo 61 fracción VIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;
- XV. Abstenerse de desempeñar otro empleo, cargo o comisión oficial, o particular, que la ley le prohíba; y
- XVI. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.

Artículo 12.- El Presidente Municipal tiene las siguientes facultades:

- I. Tomar parte en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate, tiene voto de calidad;
- II. Presidir los actos oficiales a que concurra o delegar esa representación;
- III. Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuya designación o remoción no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento, de acuerdo al reglamento respectivo;
- IV. Coordinar todas la labores de los servicios públicos del Municipio, así como las actividades de los particulares que revistan interés público;
- V. Nombrar y remover a los Funcionarios Públicos del Ayuntamiento.
- VI. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Hacienda Municipal; y
- VII. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.

CAPITULO II De los Regidores

Artículo 13.- Son obligaciones de los Regidores las siguientes:

- I. Cumplir con las constituciones federal y estatal, las leyes y reglamentos municipales;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y dar cuenta en las mismas de los asuntos que correspondan a sus comisiones;
- III. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos especiales que les hubiesen encomendado y los correspondientes a sus comisiones;
- IV. Asistir a las reuniones del Ayuntamiento y cumplir con el trabajo de sus comisiones;
- V. Acatar en todo momento las decisiones del Ayuntamiento;

- VI. Proporcionar al Ayuntamiento la declaración de situación patrimonial, la que éste último deberá remitir al órgano competente del Congreso del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 fracción IV de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Público del Estado de Jalisco;
- VII. Excusarse en los términos del artículo 61 fracción VIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;
- VIII. Abstenerse de desempeñar otro empleo, cargo o comisión oficial, o particular, que la ley le prohíba; y
- IX. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.

Artículo 14.- Son facultades de los Regidores las siguientes:

- I. Presentar iniciativas de ordenamientos municipales, en los términos del presente reglamento;
- II. Proponer al Ayuntamiento las resoluciones y políticas que deban adoptarse para el mantenimiento de los servicios municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada, y dar su opinión al Presidente Municipal acerca de los asuntos que correspondan a sus comisiones;
- III. Solicitar se cite por escrito a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento. Cuando el Presidente Municipal se rehúse a citar a sesión sin causa justificada, la mayoría absoluta de los integrantes del Ayuntamiento pueden hacerlo;
- IV. Solicitar en sesión del Ayuntamiento cualquier informe sobre los trabajos de las comisiones, de alguna dependencia municipal, de los servidores públicos municipales o el estado financiero y patrimonial del Municipio, así como obtener copias certificadas de los mismos;
- V. Solicitar y obtener copias cerificadas de las actas de sesiones que celebre el Ayuntamiento; y
- VI. Pedir licencia para ausentarse de su cargo de regidor de conformidad con el artículo 12 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

CAPITULO III Del Síndico

Artículo 15.- Son obligaciones del Síndico las siguientes:

- I. Cumplir con las constituciones federal y estatal, las leyes y reglamentos municipales;
- II. Acatar las ordenes del Ayuntamiento que no sean contrarias a las constituciones federal y estatal, las leyes y los ordenamientos municipales;
- III. Representar al Municipio en los contratos que celebre y en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las ordenes e instrucciones que en cada caso reciba del Ayuntamiento;
- IV. Representar al Municipio en todas las controversias o litigios en que éste sea parte, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento para designar apoderados o procuradores especiales;
- V. Revisar la situación de los rezagos fiscales para que éstos 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 el presidente municipal y el funcionario encargado de la hacienda municipal;
- VIII. Proporcionar al Ayuntamiento la declaración de situación patrimonial, la que éste último deberá remitir al órgano competente del Congreso del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 fracción IV de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Público del Estado de Jalisco;
- IX. Excusarse en los términos del artículo 61 fracción VIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;
- X. Abstenerse de desempeñar otro empleo, cargo o comisión oficial, o particular, que la ley le prohíba; y
- XI. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.

Artículo 16.- Son facultades del Síndico las siguientes:

- I. Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento, con las excepciones que marca la Ley del Gobierno y la Administración Publica Municipal del Estado de Jalisco;

- II. Presentar iniciativa de ordenamientos municipales, en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- III. Solicitar se cite a sesiones ordinarias y extraordinarias al Ayuntamiento;
- IV. Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la oficina encargada de la hacienda municipal;
- V. Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;
- VI. Participar en las comisiones cuando se trate de resoluciones o dictámenes que afecten a todo el Municipio;
- VII. Apoyarse en los servidores públicos municipales necesarios para cumplir con su función, conforme al presupuesto de egresos y a los reglamentos que al efecto se expidan; y
- VIII. Las demás que establezcan las constituciones federal, estatal y demás leyes y reglamentos.

CAPITULO IV De los Jueces Municipales

Artículo 17.- En el Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco; existirá por lo menos un Juez Municipal.

Artículo 18.- El Juez Municipal es la persona designada por el Ayuntamiento y se encarga de calificar las faltas administrativas, así como aplicar las sanciones correspondientes.

Artículo 19.- La existencia de más de un Juez Municipal y su adscripción será por decisión que al efecto emita el Ayuntamiento por mayoría absoluta.

Artículo 20.- El Ayuntamiento designará al o los jueces municipales, por lo que deberá realizar una convocatoria a los habitantes del Municipio, dicha convocatoria será publicada en la Gaceta Oficial y en los lugares públicos de la municipalidad; lo que certificará el Secretario General del Ayuntamiento.

Artículo 21.- La convocatoria deberá contener los siguientes conceptos:

- a) Quien convoca
- b) A quien se convoca;
- c) Objeto;
- d) Término;
- e) Requisitos; y
- f) Medio de divulgación.

Artículo 22.- Sólo los que comparezcan a la convocatoria y que cumplan con los requisitos a que se refiere el artículo 23, podrán ser tomados en cuenta por el Ayuntamiento para la designación y desempeño del cargo de Juez Municipal; salvo la excepción a que se refiere el artículo 24 de éste reglamento.

Artículo 23.- Para ser Juez Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser nativo del Municipio o haber residido en él, durante los últimos dos años, salvo el caso de ausencia motivada por el desempeño de algún cargo en el servicio público, siempre y cuando no haya sido fuera del estado;
- III. Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de su designación;
- IV. Contar por lo menos con la enseñanza media superior, y
- V. Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad; y no haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito intencional.

Artículo 24.- Para el caso de que no comparezca persona alguna a la convocatoria a que se refiere el presente capítulo, o que de los convocados ninguno cumpla cabalmente con los requisitos a que se refiere el artículo 23; el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal designará al o los jueces municipales.

Artículo 25.- Son atribuciones del o los jueces municipales las siguientes:

- I. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a que se refieren los reglamentos municipales, excepto las de carácter fiscal;
- II. Conciliar a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades;
- III. Dirimir las controversias que se susciten entre el particular y la autoridad municipal dejando siempre a salvo los derechos de las partes;
- IV. Dirigir administrativamente las labores del juzgado;
- V. Poner a disposición de la autoridad competente aquellos asuntos y detenidos que no sean de la competencia del juzgado municipal;
- VI. Implementar la garantía de audiencia y defensa al detenido;
- VII. Expedir constancias únicamente sobre hechos que hayan sido de su competencia o de los asentados en los libros de registro del Juzgado, cuando lo solicite quien tenga interés legítimo;
- VIII. Ejercer funciones conciliatorias cuando los interesados los soliciten, referentes a la reparación del daño o perjuicio ocasionado, dejando en todo caso a salvo los derechos de las partes;
- IX. Recibir e investigar, en forma expedita, las quejas, reclamaciones y proposiciones que por escrito presenten los afectados por los Actos de la Autoridad Municipal, solicitando informes a la autoridad o dependencia responsable de dicho acto;
- X. Llevar relación de infracciones calificadas;
- XI. Remitir al encargado de la Hacienda Municipal las multas originadas por las infracciones a los ordenamientos municipales;
- XII. Crear los expedientes de inconformidades administrativas y del desarrollo del proceso y resolución derivado de éstas;
- XIII. Apegarse a lo establecido por la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco;
- XIV. Contar con un Libro de Gobierno en el que se asiente el ingreso de todo tipo de expedientes e inconformidades;
- XV. Contar con folios de libertad y de inventario de detenidos;
- XVI. Archivar los informes de policía;
- XVII. Contar con expedientes de detenidos;
- XVIII. Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al Ayuntamiento del desempeño de su funciones por lo menos una vez al mes, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, y
- XIX. Las demás que le atribuyan las leyes y los ordenamientos municipales o el Ayuntamiento.

Artículo 26.- El Juez Municipal deberá contar con sellos con las características y condiciones que al efecto le asigne el Ayuntamiento.

Artículo 27.- El Ayuntamiento a través del Secretario General le expedirá el nombramiento respectivo, hecho lo anterior; el Juez Municipal contará con firma autorizada para sus actuaciones.

Artículo 28.- El Juez Municipal podrá ser removido de su cargo por incompetencia en el desarrollo de sus funciones, además de las condiciones y causas en que incurra de las contempladas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 29.- Las sanciones por las infracciones a los ordenamientos municipales consistirán en multa o arresto hasta por treinta y seis horas.

Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día.

Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso. Se considera trabajadores no asalariados aquellos que su ingreso sea mayor a cuatro salarios mínimos vigentes en la zona.

En el caso a que se refiere el párrafo anterior, se atenderá a la información que de buena fe el infractor haga del conocimiento del Juez.

Artículo 30.- El criterio que se debe aplicar para sancionar las infracciones invariablemente será lo que establezcan los ordenamientos municipales, sin perjuicio de lo anterior; puede el Juez Municipal aplicar adicionalmente los siguientes criterios:

- a) La gravedad de la infracción;
- b) La condición económica del infractor;
- c) La intencionalidad de la infracción;
- d) El grado de escolaridad del infractor;
- e) La reincidencia del infractor; y
- f) El daño ocasionado.

Artículo 31.- El Juez Municipal contará con el equipo y personal necesario para desarrollar sus funciones de conformidad con los recursos del municipio.

Artículo 32.- Los detenidos por infracciones a los reglamentos o por la probable comisión de un delito; se pondrán a disposición del Juzgado Municipal; serán calificados en sus infracciones y sancionados por el Juez Municipal, o puestos a disposición del Ministerio Público Federal o del Estado según corresponda.

Artículo 33.- Las faltas temporales de los jueces municipales hasta por dos meses, serán cubiertas por el servidor público que el Ayuntamiento designe, quien estará habilitado para actuar como titular, siempre y cuando cumpla con los requisitos de ley.

Artículo 34.- Cuando las circunstancias lo ameriten, el Juez Municipal estará facultado para hacer comparecer ante su presencia con el auxilio de la fuerza pública, a las personas que tengan que ver con los casos y atribuciones a que se refiere el artículo 25 de éste reglamento.

TÍTULO TERCERO INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I Instalación

Artículo 35.- El día 31 de diciembre del año en que se hayan efectuado elecciones para renovar el Ayuntamiento, se debe celebrar sesión solemne para el efecto de tomar protesta de ley a los integrantes electos del Ayuntamiento.

El Presidente Municipal saliente o en su defecto el encargado de la Secretaría General, debe convocar a los municipios electos con una anticipación no menor a cuarenta y ocho horas y tomar la protesta de ley a los municipios entrantes.

De no asistir el Presidente Municipal, el Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento 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 36.- 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 resolutive 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 de Jalisco 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 San Miguel el Alto, Jalisco; 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 así no lo hicieren, que el pueblo y el Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco; 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 de Jalisco 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 San Miguel el Alto, Jalisco; 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 San Miguel el Alto, Jalisco; 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 de Jalisco 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 San Miguel el Alto, Jalisco; les han conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del Municipio?"
 - d) A lo que contestan los munícipes electos, con el brazo derecho extendido:
 - e) "Sí, protesto".
 - f) El Presidente Municipal dice entonces:
 - g) "Si así no lo hicieren, que el pueblo y el Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco; 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 San Miguel el Alto, Jalisco; y
- VI. Concluido el mensaje del Presidente Municipal entrante, el Presidente Municipal saliente o, en su defecto, el Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento levanta la sesión, citando a sesión el día siguiente, fecha en la cual el Ayuntamiento entrante inicia sus funciones.

Artículo 37.- Los integrantes electos del Ayuntamiento que no se presenten en la sesión solemne, deben rendir protesta de ley en la siguiente sesión del Ayuntamiento.

Cuando exista causa justificada, así calificada por el Ayuntamiento, los munícipes pueden rendir la protesta de ley dentro de los noventa días siguientes.

CAPÍTULO II

Entrega-recepción del patrimonio municipal.

Artículo 38.- 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 39.- 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 último año de la administración, la información relativa a los bienes, derechos y obligaciones que manejan en el ejercicio de sus funciones.

Los formatos y manuales en que se plasma la información relativa a cada una de las dependencias y entidades, deben ser proporcionados por el Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 40.- A más tardar el último día hábil del mes de noviembre 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.

El inventario aprobado es la base para el desarrollo del proceso de entrega-recepción del patrimonio municipal.

Artículo 41.- 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 debe efectuar al día siguiente de la instalación del nuevo Ayuntamiento.

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, atribuciones y funciones de cada miembro, 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.

La obligación señalada en el párrafo anterior debe cumplirse el día dos de enero del año de la instalación del nuevo Ayuntamiento, lo anterior en virtud de la Sesión de Ayuntamiento del día primero de enero, sesión que es de 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.

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 42.- 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 veinte de enero 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 el encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento.
- II. A más tardar el día treinta y uno del mes enero 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 28 de febrero 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 CUARTO FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I Sesiones.

SECCIÓN PRIMERA Disposiciones generales.

Artículo 43.- El Ayuntamiento sesionará cuantas veces sea necesario para el oportuno conocimiento y despacho de los asuntos de su competencia, pero debe celebrar por lo menos dos sesiones al mes; las que serán convocadas por el presidente municipal con los tiempos y las formalidades que establece la Sección Segunda del Capítulo I, del título Cuarto de éste Reglamento.

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.

El Encargado de la Secretaría 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 participar en los debates y votaciones que se presentan.

Lo acontecido en las sesiones se consigna en el libro de actas denominado "Sesiones de Ayuntamiento" en el que se publica la fecha y el lugar en que se verificó la sesión, el orden del día, la transcripción de las discusiones en el orden que se desarrollen e inserción de todos los documentos a los que se les dé lectura. Este libro es público y debe ser firmado por el Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento, quien es responsable de que el contenido corresponda fielmente al de la sesión.

Artículo 44.- Las faltas de asistencia de los Regidores a las sesiones, debe tener causa justificada a juicio del Ayuntamiento, por lo que se le debe notificar a éste con anticipación, para que en sesión se apruebe o se rechace; salvo caso fortuito o fuerza mayor; lo que en su momento se justificará.

La inasistencia sin causa justificada será objeto de amonestación por parte del Presidente Municipal. Si persisten las faltas injustificadas se debe estar a lo dispuesto por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 45.- Las sesiones que celebra el Ayuntamiento pueden ser ordinarias, extraordinarias o solemnes.

Artículo 46.- 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 47.- 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 48.- 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.

En las sesiones solemnes el Presidente Municipal puede dar un mensaje en representación del Ayuntamiento.

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 conmemoren las siguientes fechas:
 - a) 31 de Enero, conmemoración del Acta Constitutiva de la Federación Mexicana. De conformidad al decreto 16434 de fecha 17 de Diciembre de 1996; publicado el 25 de Enero de 1997, por el H. Congreso del Estado.
 - b) 8 de Abril, fecha en que se decretó la zona centro de la cabecera municipal Patrimonio histórico de la Ciudad en 1989.
 - c) 22 de Abril fecha en que San Miguel el Alto fue erigido como Municipio por el Alcalde Constitucional de Lagos de Moreno, Antonio Gutiérrez en 1822.
 - d) 16 de Junio; conmemoración de la Creación del Estado Libre y Soberano del Estado de Jalisco. De conformidad al decreto 16434 de fecha 17 de Diciembre de 1996; publicado el 25 de Enero de 1997, por el H. Congreso del Estado.
 - e) 8 de Julio; conmemoración de la Aprobación de la Constitución Política del Estado de Jalisco actualmente en vigencia. De conformidad al decreto 16434 de fecha 17 de Diciembre de 1996; publicado el 25 de Enero de 1997, por el H. Congreso del Estado.
 - f) 25 de Agosto, fecha en que se elevó a San Miguel el Alto a la categoría de Ciudad mediante Decreto 8615 en el año 1970.
- 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.

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 Secretaría General del Municipio.

Artículo 49.- 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 Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento y personal administrativo estrictamente necesario.

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, las que así lo indiquen las leyes, reglamentos, o el Ayuntamiento.

Artículo 50.- Corresponde al Presidente Municipal convocar y citar a las sesiones de Ayuntamiento, así como diferir la celebración de las mismas.

SECCIÓN SEGUNDA

Convocatoria a sesiones.

Artículo 51.- Las sesiones que celebre el Ayuntamiento son convocadas por el Presidente Municipal, señalando el lugar, día y hora en que deba celebrarse la siguiente.

Cuando por cualquier circunstancia, el Presidente Municipal cite a sesión, puede hacerlo en cualquier momento, siempre y cuando la convocatoria se entregue a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento con 48 cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha en que deba celebrarse.

Invariablemente, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la realización de la sesión, la Secretaría General del Ayuntamiento debe entregar a los integrantes del Ayuntamiento, el orden del día incluyendo los dictámenes correspondientes.

Lo señalado en el párrafo tercero de este artículo no se aplica en el supuesto de sesión extraordinaria, la cual puede celebrarse al día siguiente de su notificación.

Cuando la sesión tenga el carácter de privada, se hará por acuerdo del Ayuntamiento en sesión previa o; por citación a sesión privada que así lo indique la convocatoria hecha por el Presidente Municipal; o por determinación que al efecto se tome por mayoría simple de los integrantes del Ayuntamiento asistentes a la sesión para que la que transcurre se convierta en privada; en cada caso, se instalará en la puerta del salón de sesiones el aviso que contenga la leyenda de "Sesión Privada" permaneciendo cerrada dicha puerta.

Artículo 52.- De conformidad con el artículo 43, párrafo segundo 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 53.- El orden del día correspondiente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento podrá contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum legal;
- II. Lectura, en su caso debate, y aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Lectura y en su caso turno a comisión de las comunicaciones o peticiones recibidas;
- IV. Presentación de iniciativas y su turno a comisión en caso de existir;
- V. Lectura, en su caso debate y aprobación de dictámenes o peticiones;
- VI. Asuntos varios; y
- VII. Clausura.

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. Lista de asistencia y verificación del quórum legal;
- II. Lectura del orden del día;
- 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.

En el caso de las sesiones extraordinarias, éstas deben abocarse exclusivamente a tratar el asunto para el que fueron convocadas.

Artículo 54.- 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.

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. Salvo lo que establece el párrafo cuarto del artículo 51 del presente reglamento.

CAPÍTULO II Ceremonial.

Artículo 55.- La sesión solemne en que el Presidente Municipal rinda ante el Ayuntamiento el informe del estado que guarda la administración pública municipal, se sujetará a lo dispuesto por el artículo 53, párrafo segundo, de éste reglamento; 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.

El informe mencionado puede ser analizado y comentado por el Ayuntamiento en las sesiones subsecuentes.

Artículo 56.- En las sesiones, los munícipes ocupan los asientos sin preferencia alguna, excepto el Presidente Municipal, quien ocupa el situado al centro del presidium y el Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento, el cual toma asiento a la derecha del Presidente Municipal.

Artículo 57.- 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.

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 58.- 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 48 de este reglamento, se observará lo preceptuado en dicho artículo.

Artículo 59.- Si se trata de la sesión solemne en que los munícipes deban rendir la protesta de ley para asumir su cargo, los integrantes del Ayuntamiento saliente, ocupan su lugar en el presidium, pero una vez rendida la protesta por los nuevos integrantes del Ayuntamiento, aquellos deben ceder su lugar a estos y ocupar el que al efecto se les haya destinado en el recinto.

Artículo 60.- 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 61.- 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 62.- 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 y habilite.

Artículo 63.- 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 64.- A las sesiones que celebre el Ayuntamiento puede asistir cualquier persona, excepto a las que tengan el carácter de secretas, instalándose en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento; pero debe prohibirse la entrada a quienes se encuentren armados, en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas o psicotrópicos.

Artículo 65.- Los asistentes a las sesiones deben guardar respeto y compostura, y por ningún motivo pueden tomar parte en los debates, 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.

Artículo 66.- Si las disposiciones ordenadas por el Presidente Municipal no bastan para mantener el orden, de inmediato debe levantar la sesión pública y puede continuarla limitando el acceso al público y a los servidores del Ayuntamiento, sin perjuicio de la facultad que le corresponde para ordenar la detención de los responsables en caso de que los hechos que provoquen el desorden puedan constituir algún delito.

CAPÍTULO IV Comisiones.

SECCIÓN PRIMERA Comisiones.

Artículo 67.- El Ayuntamiento, para desahogo del estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que le corresponde conocer, organiza comisiones edilicias permanentes o transitorias.

En su primera sesión de 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.

Sin perjuicio de lo que establece el párrafo anterior, las comisiones edilicias permanentes o transitorias pueden ser reestructuradas en cuanto a sus integrantes y pueden ser removidos sus vocales o quien las presida; siempre en busca del mejor desempeño de la comisión, lo que aprobará el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 68.- El Ayuntamiento cuenta con las siguientes comisiones edilicias permanentes:

- 1) Gobernación
- 2) Hacienda y Presupuesto
- 3) Obras Públicas
- 4) Seguridad Pública y Tránsito
- 5) Agua Potable y Alcantarillado

- 6) Rastro
- 7) Reglamentos
- 8) Educación
- 9) Turismo
- 10) Cultura
- 11) Comunicación Social
- 12) Planeación y Desarrollo Urbano
- 13) Salubridad e Higiene
- 14) Combate a las Adicciones
- 15) Cementerios
- 16) Mercados
- 17) Protección Ambiental y Ecología
- 18) Aseo Público
- 19) Fomento y Desarrollo Rural, Agropecuario y Forestal
- 20) Tratamiento de Aguas Residuales
- 21) Tratado y Traslado de Residuos Peligrosos
- 22) Alumbrado Público
- 23) Parques y Jardines
- 24) Nomenclatura, Calles y Calzadas
- 25) Actos Cívicos
- 26) Protección Civil
- 27) Participación Ciudadana y Vecinal
- 28) Espectáculos Públicos
- 29) Padrón y Licencias
- 30) Inspección y Vigilancia
- 31) Estacionamientos
- 32) Planeación y Promoción Socioeconómica
- 33) Deportes
- 34) Vehículos
- 35) Bienes Inmuebles y Mobiliario Municipal
- 36) Proveeduría
- 37) Honor y Justicia.
- 38) Derechos Humanos.
- 39) Cualquier otra que el Ayuntamiento designe.

Artículo 69.- Además de las comisiones edilicias permanentes, el Ayuntamiento puede crear comisiones especiales de carácter transitorio, de conformidad con las necesidades del Municipio.

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.

Las comisiones especiales de carácter transitorio que se formen para visitas al extranjero, se rigen por lo dispuesto en el presente artículo, 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, o algún otro; 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 San Miguel el Alto, Jalisco; 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 la fracción anterior.

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 70.- Las comisiones edilicias tienen las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, estudiar, analizar, discutir y dictaminar los asuntos turnados por el Ayuntamiento y la ciudadanía;
- 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. Solicitar se cite por conducto del Presidente Municipal 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 al Ayuntamiento 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.

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 71.- Las comisiones edilicias permanentes podrán ser colegiadas o unipersonales.

Los munícipes sólo pueden presidir como máximo cinco comisiones edilicias permanentes y ser vocal en otras cinco.

En el trabajo de las comisiones edilicias, pueden intervenir los munícipes que no formen parte de las mismas, únicamente con voz.

Artículo 72.- Las comisiones edilicias permanentes se integran con los munícipes que propone el Presidente Municipal y son aprobados por el Ayuntamiento en su primera sesión.

El Presidente Municipal propondrá al edil que presidirá la comisión permanente o transitoria a que se refiere este capítulo, lo que será aprobado por el Ayuntamiento.

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 permanentes.

Artículo 73.- El Presidente Municipal puede presidir y formar parte de las comisiones edilicias que se integren.

El Síndico puede integrar las comisiones edilicias de Patrimonio Municipal, Gobernación, Reglamentos y Hacienda y Presupuesto.

Artículo 74.- Las comisiones edilicias colegiadas deben celebrar sesiones cuantas veces sea necesario para el correcto desahogo de los asuntos turnados.

Artículo 75.- Las comisiones edilicias colegiadas sesionan válidamente con la asistencia de la mayoría de los miembros que las conforman.

Artículo 76.- Por regla general las sesiones de comisión son públicas, salvo que la mayoría de sus integrantes decidan que, por la naturaleza del asunto a tratar, deba ésta de celebrarse en forma privada.

Artículo 77.- Los presidentes de las comisiones edilicias tienen las siguientes obligaciones:

- I. Dar a conocer a los demás miembros los asuntos turnados a la comisión cuando ésta es colegiada;
- II. Convocar por escrito a los integrantes a las sesiones de la comisión cuando es colegiada 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 cuando la comisión es colegiada, una copia del proyecto de dictamen con una anticipación mínima 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. Darle vista y hacer del conocimiento del Síndico de los asuntos en que se trate de resoluciones o dictámenes que afecten a todo el Municipio;
- VI. Presentar al Ayuntamiento, a través de la Secretaría General del Ayuntamiento, 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;
- VII. 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 del Ayuntamiento para efecto de registro, archivo, guarda y protección de los mismos;
- VIII. Presentar por escrito, un informe anual pormenorizado de las actividades realizadas por la comisión edilicia que preside;
- IX. Asistir puntualmente a las reuniones de las comisiones edilicias cuando es colegiada;
- X. Remitir detalladamente a la Secretaría General del Ayuntamiento, los turnos y demás documentos inherentes, antes de concluir la administración municipal; y
- XI. Aplican éstas mismas obligaciones a los ediles que tengan una comisión unipersonal; salvo las que refieren las fracciones I, II, IV, IX en ésta última con la excepción de la concurrencia a las sesiones de comisión en las que sea invitado o tenga relación con su comisión.

Artículo 78.- 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.

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.

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 79.- Las comisiones tienen derecho a solicitar y obtener del Presidente Municipal, y por conducto de éste; de los órganos, dependencias y entidades que lo auxilien, los antecedentes, datos o informaciones que obren en su poder y resulten precisos y necesarios para el desarrollo de su función.

Los munícipes están obligados a guardar reserva en relación con la información que obtengan conforme al párrafo anterior.

Artículo 80.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Gobernación:

- I. Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado, las Leyes, Reglamentos y los Ordenamientos Municipales.
- II. Estudiar, analizar y, en su caso, proponer se eleve iniciativa de reforma, adición, abrogación o derogación 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 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. 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.
- V. 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.
- VI. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno para garantizar la proporción de servicios municipales.
- VII. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de seguridad pública, tránsito municipal y protección civil y lo relativo a la prevención social, del delito e infracciones en el municipio.
- VIII. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 81.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Hacienda y Presupuesto:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la Hacienda y Finanzas públicas del municipio.
- II. Intervenir conjuntamente con el encargado de la Hacienda Municipal y el Contralor Municipal en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio.
- III. Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos, por el período del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pidiendo al Encargado de la Hacienda Municipal o al Contador general las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzguen convenientes. Visarán con su firma una copia de los mencionadas documentos, en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- IV. Vigilar que todos los contratos de compraventa, de arrendamiento, o de cualquier naturaleza que afecten los intereses del Ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos más convenientes.
- V. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en materia de hacienda 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.
- VI. Evaluar la actividad hacendaría municipal, mediante la presentación de informes y propuestas que logren avances para el ejercicio y aprovechamiento de los ingresos y egresos del municipio.

- VII. Cumplir las obligaciones que le fija la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal del Estado de Jalisco.
- VIII. Pedir informes a la contraloría Municipal, respecto de las irregularidades detectadas en el manejo y ejercicio de los recursos públicos del municipio.
- IX. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 82.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Obras Publicas:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Obra Publica municipal y regional.
- II. Supervisar que las obras públicas se realicen con apego a la ley, al plan municipal de desarrollo o el plan estatal de desarrollo, a los proyectos y contratos que los originen.
- 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. Vigilar el cumplimiento exacto de leyes y reglamentos en materia de construcción de fraccionamientos y en general de desarrollo urbano.
- V. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones de planeación urbana y, en base a sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respeto deba emprender el municipio.
- VI. Proponer proyectos de obras con participación y cooperación de los sectores municipal, empresarial y social o ciudadano, en términos de leyes y reglamentos.
- VII. Dictaminar sobre la instalación de monumentos y estatuas que deben erigirse en lugares públicos, colaborar con todas las autoridades en el cumplimiento de las disposiciones que se dicten en materia de conservación de monumentos arquitectónicos y joyas históricas.
- VIII. Proponer y opinar en todo lo referente al ornato público, alineamiento, conservación y aperturas de vías públicas y calzadas.
- IX. Supervisar la conservación y eficiencia del sistema de desagüe, drenaje y alcantarillado del municipio, así como procurar la conservación de los mantos acuíferos que proporcionan el vital liquido, en coordinación con la comisión de agua potable y alcantarillado.
- X. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 83.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Seguridad Pública y Transito Municipal:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de creación o en su caso adecuación de reglamentos en materia de seguridad pública y Transito Municipal.
- II. El estudio, planificación y proposición de los sistemas de organización y funcionamiento de la Seguridad Pública y Transito Municipal en el Municipio.
- III. La vigilancia estricta de que las autoridades y elementos de Seguridad Pública y Transito Municipal cumplen sus funciones con apego a la ley y los reglamentos con la máxima eficiencia.
- IV. Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de Seguridad Pública y Transito Municipal.
- V. Elaborar y presentar informes, que resulten de la supervisión e investigación periódica de la actuación del personal de Seguridad Pública y Transito Municipal, y, en el caso de que este incurra en faltas en el desempeño de sus funciones, o en la comisión de delitos, gestionar en su caso, que se apliquen por la Autoridad competente las sanciones que legalmente correspondan.
- VI. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenio de coordinación con la Federación, el Estado u otros Municipios respecto a los servicios de Seguridad Pública y Transito Municipal.
- VII. 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, reubicación, remodelación o mejoramiento.
- VIII. Proponer las políticas que en materia de Derechos Humanos deben observar los cuerpos de Seguridad Pública y Transito Municipal.

- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que en materia de Derechos Humanos apruebe el Ayuntamiento, tomando en cuenta las recomendaciones que al efecto se le hagan.
- X. Supervisar con las Autoridades Federales, Estatales y las Municipales en materia de Tránsito y vialidad, respecto a los señalamientos viales para los conductores de vehículos y los peatones.
- XI. Proponer y vigilar las campañas de educación vial en el Municipio, para peatones y conductores de vehículos.
- XII. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 84.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado:

- 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 y tratamiento de aguas residuales en el Municipio.
- II. Conocer y mantener informado al Ayuntamiento de los planes y programas, así como de la operación de la dirección encargada del servicio público de agua potable, drenaje y Alcantarillado.
- III. Estudiar la conveniencia y en su caso proponer la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los Municipios o los particulares respecto del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.
- IV. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 85.- Son obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Rastro:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al servicio público municipal de rastros y servicios complementarios y proponer programas relativos al servicio.
- II. Vigilar el cumplimiento de la reglamentación del Servicio Municipal del Rastro y de las demás normas legales que deban observarse en el funcionamiento de los rastros municipales y los concesionados por el municipio.
- III. Practicar visitas de inspección a los rastros municipales y los concesionados, obradores, expendios de carne, establos y demás negocios que tengan relación con el sacrificio de animales para la alimentación humana, a efecto de instrumentar las medidas pertinentes que requiera el interés público.
- IV. Proponer y en su caso celebrar convenios con las Autoridades Sanitarias Federales y Estatales, que permitan coadyuvar con la vigilancia e inspección zoonosanitaria, a efecto de prevenir enfermedades y epidemias que se manifiesten en el Municipio.
- V. Intervenir en la organización del servicio de resguardo del rastro, con el fin de evitar el sacrificio y venta clandestina de carnes.
- VI. Proponer al Ayuntamiento las tasas que deban incluirse en la Ley de Ingresos en el capítulo que corresponda.
- VII. Proponer las medidas necesarias a efecto de evitar la constitución de monopolios dentro de los rastros, que puedan traer como consecuencias, el encarecimiento de los precios de las carnes y sus derivados expendidos al público.
- VIII. Vigilar que el personal que interviene en la matanza de ganado y reparto de carnes, se encuentre en buenas condiciones de salud e higiene.
- IX. Supervisar periódicamente el aseo de las unidades de transporte de carnes, así como los locales donde se realice la matanza, refrigeración y empaque; y
- X. Vigilar que se tenga la estadística del sacrificio de animales en los rastros municipales.
- XI. Verificar las instalaciones de los rastros municipales a efecto de sugerir o dictaminar la remodelación o en su caso, la construcción de nuevos.
- XII. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 86.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Reglamentos:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de Reglamentos y ordenamientos municipales, incluyendo lo concerniente a la creación de nuevas dependencias o instituciones de índole municipal.
- II. El estudio y captación de todas las inquietudes y anteproyectos, reglamentarios en materia municipal que provengan de la ciudadanía, de las organizaciones ciudadanas políticas, académicas, comerciales, colegios de profesionistas, entre otras.
- III. Estudiar las iniciativas que en materia reglamentaria municipal turne el Ayuntamiento para su análisis y dictamen.
- IV. Intervenir juntamente con los funcionarios municipales que estime pertinente, en la formulación de iniciativa de reglamentos en los términos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- V. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 87.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Educación Municipal:

- I. Visitar periódicamente los centros de estudios, escuelas y academias, para observar el desarrollo de los planes y modelos educativos en los planteles de estudios que funcionen dentro del Municipio.
- II. Obtener toda la información estadística concerniente a los diversos niveles educativos que operan dentro del Municipio, para orientar la política educativa en el mismo;
- III. Coadyuvar con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos sus niveles, según los planes y programas respectivos. Así mismo, colaborar con la Autoridad del Orden Federal y Estatal para gestionar el mantenimiento de los planteles educativos, con el fin de elevar el nivel de los educandos.
- IV. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 88.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Turismo:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de desarrollo turístico del municipio.
- II. Planear, elaborar y distribuir programas de actividades en lo conducente, con la Dependencia Estatal encargada de turismo, en cuanto a la promoción turística e histórica del Municipio.
- III. Llevar un control estadístico de centros comerciales, hoteles, restaurantes, casas de asistencia, edificios públicos y en general, todo tipo de información útil para el turismo.
- IV. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de Turismo y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que en materia de turismo deba emprender el municipio.
- V. Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el Municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan una mayor afluencia turística y, en consecuencia, una mejor economía municipal.
- VI. Promover las relaciones internacionales con las autoridades de las ciudades de los diferentes países del mundo, a efecto de establecer un intercambio turístico, cultural, comercial y tecnológico, a través del hermanamiento de dichas ciudades con la ciudad de San Miguel el Alto, Jalisco.
- VII. En general, promover, impulsar y programar todo aquello que fomente la hermandad y las buenas relaciones con otras ciudades del mundo.
- VIII. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 89.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Cultura:

- 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. Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural en el Municipio y vigilar su cumplimiento.
- IV. Vigilar y supervisar el funcionamiento de los diversos centros de cultura municipal, tales como casa cultural, bibliotecas, museos, salas de exposiciones, auditorios y otros, para promover su mayor desarrollo.
- V. En general, promover el fomento a la cultura en el Municipio.
- VI. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 90.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Comunicación Social:

- I. Procurar el establecimiento de un sistema de fuentes de información por parte del Ayuntamiento hacia todos los medios de comunicación social, en lo concerniente a sus actividades oficiales.
- II. Promover y difundir la imagen institucional del Ayuntamiento y del Municipio.
- III. Establecer políticas de acercamiento y coordinación con todos los medios de comunicación social.
- IV. Procurar la instrumentación de boletines de prensa de las actividades del Ayuntamiento, previa autorización del Presidente Municipal.
- V. Orientar y asesorar al Presidente Municipal en materia de medios de comunicación social.
- VI. Supervisar la preparación del material que deba publicarse en la Gaceta Municipal y cuidar que su edición sea correcta y oportuna.
- VII. Supervisar que la información que se derive del Ayuntamiento hacia los medios de comunicación social, sea correcta, oportuna y ser el portavoz de la misma información, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social.
- VIII. Recopilar diariamente e integrar un expediente con todas las noticias o publicaciones periódicas que conciernen al Municipio, poniéndolas sin demora en conocimiento del Presidente Municipal.
- IX. Organizar un archivo periodístico y fotográfico de las publicaciones de los medios de difusión de manera que pueda facilitarse su consulta.
- X. Estudiar y Proponer la creación del Archivo Documental de los Boletines de Prensa, así como de la Gaceta Municipal.
- XI. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 91.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Planeación y Desarrollo Urbano:

- I. Coordinar y coadyuvar en la elaboración y actualización del Plan General de Desarrollo Social Municipal y Regional, tomando como referencia el Plan de Desarrollo Estatal.
- II. Promover el desarrollo Urbanístico y Social de todo el Municipio.
- III. El señalamiento y sugerencia de políticas generales al Ayuntamiento para la promoción socioeconómica del Municipio.
- IV. Promover y participar en la creación de los consejos o comités ciudadanos municipales o regionales, para el desarrollo municipal o regional; Así como en la proyección y participación activa de obras publicas.
- V. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 92.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Salubridad e Higiene:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de Reglamentos y ordenamientos municipales, en materia de salud pública en el Municipio.

- II. Coadyuvar con todas las Autoridades Sanitarias de cualquier nivel, en materia de salud pública y la aplicación de las diferentes Ordenamientos federales, estatales y municipales sobre la materia.
- III. Revisar las instalaciones y analizar las condiciones del edificio del Hospital Municipal y proponer las medidas necesarias para su mejoramiento, funcionamiento y eficientar los servicios que debe brindar a favor de la ciudadanía.
- IV. Vigilar especialmente que se cumpla en el Municipio con toda exactitud la Ley sobre la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, estableciendo para ello, el contacto que se estime pertinente con los Inspectores del ramo.
- V. Vigilar y promover toda clase de campañas que tiendan a la higienización en el Municipio, y a la prevención y combate de las enfermedades endémicas.
- VI. Vigilar en materia de salud e higiene, así como en la inspección a empresas, hoteles, vecindades, balnearios y en general todo centro de reunión pública.
- VII. Promover en especial, el saneamiento de los lotes baldíos de las vías públicas, los edificios e instalaciones municipales, como son: mercados, centros deportivos y plazas, entre otros;
- VIII. Realizar los estudios y gestiones que se estimen pertinentes en materia de salubridad e higiene, que beneficien al Municipio.
- IX. Realizar los estudios pertinentes y, con base en estos, proponer la conveniencia de construcción de nuevos hospitales municipales, así como el acondicionamiento y conservación de los existentes.
- X. Coadyuvar con las autoridades sanitarias en la inspección e higienización de los edificios públicos y en las campañas de carácter profiláctico que se desarrollen en el Municipio.
- XI. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 93.- Son Obligaciones y atribuciones de la comisión de Combate a las Adicciones:

- I. Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de consumo de sustancias que causan adicción a la población municipal, proponiendo las acciones generales imperantes que proporcionen avances y soluciones en la materia.
- II. Promover acciones que permitan supervisar y vigilar las políticas de prevención social y combate a las adicciones de los programas existentes y proponer otros que las condiciones sociales demanden.
- III. Promover todas las acciones que sean necesarias, tendientes a la incorporación de la juventud al diseño e implementación de programas culturales, sociales, políticos y educativos, que les permitan participar activamente en la solución de los problemas sociales y en beneficio del combate a las adicciones.
- IV. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 94.- Son obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Cementerios:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de ordenamientos municipales concernientes al servicio público de panteones municipales, así como de los crematorios.
- II. Vigilar que se cumplan los Ordenamientos legales federales, estatales y municipales en materia de cementerios, inhumaciones, exhumaciones y cremaciones.
- III. Establecer en coordinación con la Comisión Edilicia de Salud, la de Obras Públicas y la Dirección Municipal encargada de la Salud, las disposiciones necesarias en los cementerios, que tiendan a la salubridad general de estos y lo concerniente al alineamiento de fosas, plantación de árboles y vegetación, características de las criptas y mausoleos, desagüe pluvial y servicios propios para cementerio.
- IV. Supervisar con toda oportunidad a la autoridad, respecto del precio de los terrenos destinados a la utilización de fosas y/o arrendamiento, a efecto de que se considere lo contenido en la Ley de Ingresos.

- V. Estudiar la clasificación de las diferentes clases de cementerios y fosas que deban utilizarse en estos, para los efectos de su desarrollo en los propios cementerios, siempre en atención a la Ley de Ingresos.
- VI. Examinar los sistemas de conservación en los cementerios existentes y proponer la ubicación y características de los que fueren creados, previo estudio y justificación.
- VII. En general, realizar los estudios para mejorar la administración, funcionamiento y condiciones materiales en los cementerios.
- VIII. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 95.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Mercados:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de ordenamientos municipales en materia de mercados, centrales de abasto, tianguis y comercios en la vía pública.
- II. Realizar los estudios pertinentes y, con base en estos, proponer la conveniencia de construcción de nuevos mercados municipales, así como el acondicionamiento y conservación de los existentes.
- III. Vigilar que por conducto de las autoridades que corresponda, se observe la aplicación de la reglamentación del Servicio de Mercados, tianguis y comercio en la vía pública Municipales.
- IV. Destinar especial atención a las características que deban reunir los puestos o comercios establecidos en los mercados municipales, evitando su instalación en las calles, calzadas o parques públicos.
- V. Emitir opinión acerca de los contratos que celebre el Ayuntamiento con los particulares respecto a los locales de los mercados.
- VI. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en materia de mercados, tianguis y comercios en la vía pública y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba de emprender el Municipio.
- VII. En general, realizar la supervisión y los estudios que tiendan a una mejor organización administrativa, funcional y de servicio de los mercados, tianguis y comercios que operen en el Municipio, en beneficio de los ciudadanos.
- VIII. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 96.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Protección Ambiental y Ecología:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de Reglamentos y ordenamientos municipales, incluyendo lo concerniente a la creación de nuevas dependencias o instituciones de índole municipal en materia de Protección Ambiental y Ecología.
- II. El estudio y planificación de los sistemas que puedan beneficiar el medio ambiente en el Municipio.
- III. Coadyuvar con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el Municipio.
- IV. Obtener información sobre experiencias efectivas de saneamiento ambiental en otros Municipios, Estados o Países a efecto de ver la posibilidad de su aplicación en la jurisdicción municipal.
- V. En general, proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para el control y mejoramiento ecológico del Municipio, en observancia de la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- VI. 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 debe emprender el municipio.

Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

- VII. En general, proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para el control y mejoramiento ecológico del Municipio, en observancia de la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- VIII. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 97.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Aseo Público:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de Reglamentos y ordenamientos municipales en materia de Aseo Público.
- II. Vigilar el cumplimiento del reglamento municipal de Aseo Público y las demás normas legales sobre la materia.
- III. Estudiar y proponer al Ayuntamiento, los planes y sistemas de aseo público que se estimen adecuados para el Municipio.
- IV. Realizar los estudios necesarios de localización de áreas convenientes para depósito de basura o rellenos sanitarios y desechos recolectados y la posibilidad de celebrar convenios de industrialización o comercialización.
- V. Establecer un plan de colaboración por parte de los vecinos y en su caso, las juntas de Mejoramiento Moral, Cívico y Material que funcionen en el municipio, para una mejor administración del servicio público de aseo.
- VI. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y programas conjuntos con autoridades sanitarias y ecológicas, respecto de los programas y campañas de aseo público y saneamiento ambiental en el municipio.
- VII. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 98.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Fomento y desarrollo Rural, Agropecuario y Forestal.

- I. Promover el Plan General del Municipio para el fomento e impulso de la producción agropecuaria, la realización de obras de infraestructura para el desarrollo rural y social y el establecimiento de agroservicios.
- II. Proponer el establecimiento de planes pilotos para difundir la tecnología agropecuaria en el Municipio.
- III. Promover y apoyar eventos que impulsen el desarrollo agropecuario y forestal siempre y cuando tengan una relación directa con el Municipio, ya sea en el aspecto ecológico, de mejoramiento o de abasto de productos agropecuarios o forestales.
- IV. Fomentar el comercio pecuario y agrícola del Municipio para el desarrollo constante y mejoramiento económico de sus productores.
- V. Procurar y proponer sistemas que se estimen adecuados, para mejorar constantemente el aspecto estético y de imagen visual en todo el municipio.
- VI. Coadyuvar con las autoridades Federales, Estatales, Municipales o Regionales, referentes a los programas de Reforestación implementados por dichas autoridades.
- VII. Realizar los estudios de los caminos rurales o vecinales y proponer el mejoramiento de los mismos.
- VIII. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 99.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Tratamiento de Aguas Residuales:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de ordenamientos municipales relativas al tratamiento y disposición de las aguas residuales del municipio.
- II. Conocer y mantener informado al Ayuntamiento de los planes y programas, así como de la operación de la dirección encargada del servicio público del tratamiento y disposición de aguas residuales.

- III. Estudiar, analizar y proponer las mejoras para eficientar el servicio de tratamiento de aguas residuales.
- IV. Proponer el aprovechamiento de las aguas tratadas para el riego de parques y jardines, así como el sistema de operación del mismo.
- V. Vigilar el buen funcionamiento y aprovechamiento de las plantas tratadoras, así como su eficaz manejo y operación; considerando la capacitación constante del personal.
- VI. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 100.- Son Obligaciones y Atribuciones de la comisión de Tratado y Traslados de Residuos Peligrosos:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de ordenamientos municipales relativas al servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos generados por los servicios municipales y la industria establecida en el municipio.
- II. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 101.- Son obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Alumbrado Público:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de ordenamientos municipales tendientes a mejorar el servicio de alumbrado público del municipio.
- II. Realizar los estudios generales y particulares sobre zonas específicas o colonias del municipio, en cuanto a la instalación, mantenimiento y supervisión de los sistemas de alumbrado público, apoyándose en la oficina de obras públicas y otras dependencias estatales o federales.
- III. Vigilar que todas las empresas con las que se contraten servicios de alumbrado público o compra de materiales para el municipio, se sujeten a lo estipulado en los contratos respectivos.
- IV. Proponer al Ayuntamiento la instalación del alumbrado ornamental en las zonas residenciales y en las vías de comunicación y lugares mas frecuentados por los habitantes y por el turismo, incluyendo los edificios y monumentos históricos.
- V. Vigilar la formulación del inventario general de los materiales y equipo del Servicio de Alumbrado Público, para efectos de control patrimonial, inclusive del material que se requiera por cambios o mejoras en los sistemas de alumbrado;
- VI. En general, vigilar la mejoría constante y total del Servicio de Alumbrado Público en el Municipio.
- VII. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 102.- Son Obligaciones y atribuciones de la Comisión de Parques y Jardines:

- I. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las Leyes Federales, Estatales y la reglamentación municipal sobre ecología, forestación, control ambiental, parques, espacios recreativos y áreas verdes en general.
- II. Supervisar los estudios que se concreten en proyectos para la conservación, superación y embellecimiento de parques, jardines, espacios recreativos y áreas verdes del Municipio.
- III. Coadyuvar con las diferentes Autoridades en materia de ecología, forestación y reforestación en los planes y programas para beneficio de las áreas verdes del Municipio, en coordinación con la Comisión Protección Ambiental y Ecología.
- IV. Vigilar que dentro del Municipio se tomen las medidas necesarias por las Autoridades Municipales, Estatales y Federales, en todos aquellos parques, jardines, espacios recreativos y áreas verdes en donde se haga necesario derribar árboles o maleza que ofrezcan riesgos.
- V. Procurar y promover mediante los programas y sistemas que se estimen adecuados, el aspecto estético del Municipio, en lo correspondiente a edificios públicos y privados, e incluso en las vías públicas, señalamientos o anuncios.
- VI. Llevar a cabo los estudios necesarios para mejorar constantemente la imagen visual en todo el Municipio.

- VII. Participar en las políticas que se adopten para el ornato oficial con motivo de las festividades cívicas o de cualquier índole;
- VIII. En general, supervisar las actividades que lleva a cabo la Dirección de Parques y Jardines y obras públicas del Municipio.
- IX. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 103.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Nomenclatura, Calles y Calzadas:

- I. La realización de todos los estudios técnicos necesarios para estructurar de acuerdo con los sistemas modernos la nomenclatura de todo el Municipio; así como su control de crecimiento y perfeccionamiento constante, en todas las áreas de la ciudad, incluyéndose las áreas rurales.
- II. Proponer al Ayuntamiento la uniformidad que se estime pertinente en cuanto a las características de la nomenclatura externa, domiciliaria y comercial.
- III. Proponer al Ayuntamiento la asignación de nuevos nombres a las vías y plazas públicas, procurando conservar los nombres tradicionales y suprimiendo duplicidades tanto en nombres como en número.
- IV. Vigilar permanentemente que todas las vías públicas dentro del Municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos, comprendiéndose las avenidas, calles de tránsito ordinario, carreteras de intercomunicación en general, caminos vecinales, brechas y terracerías.
- 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; y
- VI. Promover la preservación del centro histórico y los barrios tradicionales del Municipio, presentando a consideración del Ayuntamiento, la normatividad que la haga posible, procurando, cuando el caso lo amerite, la participación de otras instancias de Gobierno, Universidades y Organizaciones Sociales.
- VII. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 104.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Actos Cívicos:

- I. Planear, elaborar y distribuir los programas de actividades cívicas del Ayuntamiento y la población.
- II. Promover y supervisar los diversos comités pro-festividades cívicas en el Municipio y llamar a participar a los diversos sectores de la población.
- III. Vigilar el calendario y programa de actividades cívicas para cada ejercicio anual del Ayuntamiento, promoviendo la intervención de las Dependencias Municipales y personas que se consideren necesarias para su realización.
- IV. Asistir junto con el Presidente Municipal, al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que éste determine.
- V. Recibir información de los gastos erogados en el ramo de festividades cívicas.
- VI. En general, planear y promover la elevación del nivel cívico de la población.
- VII. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 105.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Protección Civil:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de ordenamientos municipales en materia de protección civil en el municipio.
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en materia de protección civil y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba de emprender el municipio.

- III. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia en la materia de protección civil.
- IV. Promover, que las autoridades correspondientes, lleven a cabo la capacitación de los ciudadanos en materia de protección civil.
- V. Designar de entre sus miembros un representante para que integre el Consejo Municipal de protección Civil.
- VI. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 106.- Son obligaciones y Atribuciones de la Comisión de participación Ciudadana y Vecinal:

- I. Proponer la participación social como instrumento fundamental para lograr el bien común a través de la cooperación entre la comunidad y los diferentes niveles de gobierno.
- II. Lograr que la ciudadanía proponga iniciativas que satisfagan sus necesidades, definiendo sus intereses y valores en común.
- III. Fomentar la sensibilidad y colaboración de la gente como miembro de la sociedad a fin de que conozca sus derechos y obligaciones y sea participe en la toma de decisiones que permitan el desarrollo de la comunidad.
- IV. Buscar la equidad en situaciones en las que los actores disponen desigualmente de los recursos.
- I. Cumplir objetivos determinados por el sujeto que participa y por la sociedad en la que interviene.
- II. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la participación ciudadana y vecinal del 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.
- IV. Promover la creación de las juntas de participación ciudadana en los lugares donde no existen.
- V. Visitar en unión de los funcionarios de Participación Ciudadana o su similar, periódicamente las juntas de participación ciudadana u Organización de colonos, a efectos de captar sus necesidades y ponerlas en conocimiento del Ayuntamiento, sugiriendo las medidas que se estimen pertinentes para la solución a la problemática de las colonias, sectores o barrios.
- VI. Pugnar por una constante concientización ciudadana en cuanto a la participación entendida como factor de solución, combinando esfuerzos a través de la organización y la coordinación con la autoridad municipal.
- VII. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 107.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Espectáculos Públicos:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de ordenamientos municipales en materia de espectáculos públicos.
- II. La vigilancia en cuanto a la aplicación de los reglamentos de espectáculos públicos y demás ordenamientos legales relacionados con el ramo, dentro del municipio, tanto por lo que corresponde a las autoridades municipales, como a los empresarios o promotores de espectáculos públicos en general.
- III. Realizar visitas y estudios sistemáticos actualizados, sobre las características de los lugares donde se lleven a cabo los espectáculos públicos, así como de las tarifas que deban aplicarse a los mismos.
- IV. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de espectáculos 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.

Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

- V. 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.
- VI. Fomentar las relaciones públicas en cuanto al intercambio de experiencias y puntos de vista, tendientes a dar un mejor espectáculo y en las mejores condiciones materiales, a los propios espectadores.
- VII. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 108.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Padrón y Licencias:

- I. Analizar a detalle el establecimiento de giros restringidos independientemente de la integración de los requisitos que al efecto establece la ley estatal o el reglamento municipal respectivo.
- II. Conocer de la expedición de las licencias municipales de los diversos giros, para que no interfieran en ubicación y competencia leal con los demás comerciantes en base a la Ley estatal o reglamento municipal respectivo.
- III. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 109.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Inspección y Vigilancia:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a la inspección y vigilancia para el cumplimiento de las disposiciones municipales.
- II. 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.
- III. Vigilar que el personal de inspección, vigilancia y reglamentos, reúna los requisitos de probidad, honradez y competencia necesarios para llevar a cabo sus funciones, y procurar la realización de una constante capacitación y evaluación de sus intervenciones.
- IV. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 110.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Estacionamientos:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de ordenamientos municipales en materia de estacionamientos municipales.
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de estacionamientos 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.
- III. Estudiar el servicio que se otorga en los estacionamientos municipales concesionados a particulares, proponiendo las mejoras que de los estudios se desprenden.
- IV. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 111.- Son obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Planeación y Promoción Socioeconómica.

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de planeación y desarrollo socioeconómica dentro del municipio.
- II. Participar en la elaboración y actualización del Plan General de Desarrollo Social, Económico y Urbanístico de todo el Municipio.
- III. La supervisión de los Planes Generales y Especiales y de la Ejecución de las Obras Públicas que emprenda el Ayuntamiento.
- IV. El señalamiento y sugerencia de políticas generales al Ayuntamiento para la promoción socioeconómica del Municipio.

- V. La coordinación y apoyo a las Autoridades Federales y Estatales en lo correspondiente a la ejecución de planes comerciales de desarrollo urbano estatal o municipal, así como la vigilancia y difusión de las leyes y reglamentos aplicables a la materia.
- VI. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de Promoción Socioeconómica 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.
- VII. 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 del municipio.
- VIII. 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.
- IX. La coordinación y apoyo a las Autoridades Federales y Estatales en lo correspondiente a la ejecución de planes comerciales de desarrollo urbano estatal o municipal, así como la vigilancia y difusión de las leyes y reglamentos aplicables a la materia.
- X. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 112.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Deportes:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de ordenamientos municipales en materia de deportes y desarrollo integral de la juventud sanmiguelense.
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en materia de deportes y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política deportiva del 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. Promover y proponer previo el estudio que lo justifique, la construcción de unidades o centros deportivos en el municipio.
- VI. Vigilar la conservación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para dichos efectos.
- VII. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 113.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Vehículos:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de Reglamentos y ordenamientos municipales.
- II. Vigilar que se organice y actualice el archivo de documentación de la Dirección de Patrimonio Municipal respecto de los vehículos oficiales del Ayuntamiento, así como opinar sobre la dictaminación de la desincorporación o baja de vehículos.
- III. Vigilar que las Dependencias Municipales involucradas con vehículos municipales, realicen una revisión sistemática del estado que guardan estos, dando cuenta al Cabildo de lo conducente.
- IV. Vigilar la exacta aplicación de lo regulado para el control y uso de vehículos oficiales del Municipio, exigiendo la aplicación de las sanciones que resulten como consecuencia del mal uso de los vehículos o de los hechos ilícitos en que incurran los responsables.
- V. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 114.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Bienes Inmuebles y Mobiliario Municipal:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de reglamentos municipales concernientes a los bienes de dominio público y privado del municipio.
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en materia de patrimonio municipal y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba de 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.
- V. Vigilar que se organice y actualice el archivo de documentación de la Dirección de Patrimonio Municipal respecto de los bienes muebles e inmuebles del dominio público y privado del municipio, así como opinar y hacer dictamen sobre la desincorporación o baja de los que lo ameriten.
- VI. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 115.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Proveduría:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de Reglamentos y ordenamientos municipales.
- II. Investigar, estudiar, proponer y dictaminar la compra de bienes y adquisición de servicios que requiere el Ayuntamiento para el desempeño de sus funciones.
- III. Colaborar con la comisión de Hacienda para la formulación de los estudios y proyectos presupuestarios generales y particulares del ejercicio la administración municipal.
- IV. Coordinarse con la comisión de Hacienda y dependencias de la administración que se estime pertinente, para que los presupuestos de ingresos y egresos sean realistas y congruentes con el ingreso contemplado por la administración municipal de cada ejercicio.
- V. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 116.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Honor y Justicia:

- I. Estar informados, más no resolver de los procesos internos que se instauren en contra del personal del Ayuntamiento, así como de los departamentos de Seguridad Pública, Tránsito Municipal y Protección Civil.
- II. Garantizar el derecho de audiencia y defensa de los empleados y funcionarios del municipio.
- III. Sugerir los procedimientos de destitución, sanciones y correcciones, respecto de los empleados del Ayuntamiento, resultante de los procedimientos previamente establecidos, con apego a las leyes de la materia.
- IV. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a las atribuciones de los Jueces Municipales.
- 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. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, o las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 117.- Son Obligaciones y Atribuciones de la Comisión de Derechos Humanos:

- I. Proponer las políticas que en materia de derechos humanos debe observar el Ayuntamiento, así como las medidas pertinentes para que adopte dichas políticas.
- II. Vigilar que los servidores públicos encargados de la administración municipal respeten los derechos fundamentales del ser humano, dando cuenta a los integrantes del Ayuntamiento, al

- Presidente Municipal y a la Comisión Estatal de Derechos Humanos, de cualquier transgresión que a los mismos advierta.
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que en materia de derechos humanos apruebe el Ayuntamiento.
 - IV. Supervisar y evaluar el trabajo de las dependencias municipales encargadas del fomento y la protección de los derechos humanos.
 - V. Proponer al Ayuntamiento la implementación de 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. Proponer la expedición de normas jurídicas y promover la reforma de los reglamentos vigentes, en aquellas disposiciones que tiendan a eficientar y actualizar los derechos humanos de la población.
 - VII. Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los centros municipales de custodia, reclusión o detención, en coordinación con la Comisión Edilicia de Seguridad Pública, con el fin de conocer la situación imperante de ellos y para cuidar que se respeten los derechos humanos de los individuos que son privados de su libertad, vigilando el exacto cumplimiento de sus garantías constitucionales.
 - VIII. Coadyuvar con las instancias, las autoridades y organismos vinculados a los derechos humanos, en la investigación de posibles violaciones a los mismos.
 - IX. Coadyuvar con la Comisión Estatal de Derechos Humanos, para que las diversas autoridades municipales atiendan y cumplan las determinaciones, conciliaciones y recomendaciones que emita este organismo.
 - X. Promover la capacitación en materia de derechos humanos para los servidores públicos municipales.
 - XI. Las demás que le determinen como de su competencia el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes y reglamentos vigentes.

SECCIÓN SEGUNDA

Procedimiento en comisiones.

Artículo 118.- 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 respetar los plazos en que la comisión debe dictaminar.

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.

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.

Las resoluciones de las comisiones se toman por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tiene voto de calidad.

Artículo 119.- 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 120.- En el supuesto de turno conjunto, las comisiones aprueban el dictamen por el voto favorable de la mayoría de sus integrantes. En caso de empate tiene voto de calidad el Presidente de la comisión convocante.

Artículo 121.- 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 122.- 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 123.- Las comisiones pueden citar a funcionarios de la administración municipal por conducto del Presidente Municipal para que emitan su opinión o solicitar que proporcionen información respecto de determinado asunto que se les haya turnado.

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 QUINTO PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO

CAPÍTULO I Disposiciones preliminares.

Artículo 124.- 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.

El Ayuntamiento puede aprobar decretos municipales y acuerdos de naturaleza administrativa, en los supuestos que contempla el presente ordenamiento.

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 125.- 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.

Pueden presentar iniciativas de ordenamiento municipal, los ciudadanos inscritos en el Registro Nacional de Ciudadanos correspondiente al Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco, 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.

La iniciativa popular no puede versar sobre la materia presupuestaria 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.

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, sino 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.

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 126.- 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, a algún munícipe o a la comisión edilicia competente, para que éstos, si así lo tienen a bien, la presenten ante el Ayuntamiento a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente.

Artículo 127.- 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.

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 128.- 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 129.- La iniciativa de acuerdo es aquella que por su naturaleza, no requiere de promulgación o publicación.

Los acuerdos pueden ser:

- I. Acuerdos económicos; y
- II. Circulares internas, instructivos, manuales y formatos.

Artículo 130.- La iniciativa de acuerdo tiene carácter de dictamen, por lo que no se turna a comisiones. Esta debe distribuirse a los munícipes con la anticipación que señala el artículo 146 y, hecho lo anterior, se agenda en el punto correspondiente del orden del día respectivo. 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 puede ser agendada para sesión subsecuente.

Artículo 131.- 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 132.- 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 133.- Las circulares y disposiciones administrativas de carácter general son aquellas resoluciones del Ayuntamiento que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dictan con una vigencia temporal, en atención a necesidades inminentes de la administración pública municipal o de los particulares.

Artículo 134.- 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 135.- 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 136.- 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.

Las iniciativas de leyes o decretos son las resoluciones que el Ayuntamiento, a iniciativa de cualquiera de los municipios 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.

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 137.- Las iniciativas provenientes de los municipios o de las comisiones del Ayuntamiento, se turnan a las comisiones que correspondan para su estudio y dictamen.

Las comisiones deben emitir su dictamen dentro de los sesenta 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 138.- Las iniciativas se presentan mediante escrito firmado por los municipios 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 podría tener en los aspectos jurídico, económico, social o presupuestal.
- 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; y
- IV. Disposiciones transitorias en las que, entre otras cuestiones, se señale la vigencia del ordenamiento o decreto.

Artículo 139.- 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.

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.

La comisión convocante es la primera en el orden de enunciación propuesto por el Presidente Municipal, de acuerdo con la especialización de las comisiones.

El turno a comisiones lo propone el Presidente Municipal con estricto apego a las atribuciones que establece este reglamento.

El turno propuesto por el Presidente Municipal debe ser aprobado por el Ayuntamiento, con las modificaciones que en su caso, considere pertinentes.

Artículo 140.- Rechazada una iniciativa de ordenamiento municipal, decreto o acuerdo, no puede volver a presentarse hasta que transcurran seis meses.

Las comisiones, para proponer al Ayuntamiento se rechace una iniciativa, deben hacerlo mediante acuerdo económico que así lo declare.

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.

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.

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.

Artículo 141.- Las iniciativas adquieren el carácter de ordenamiento municipal o decreto cuando son aprobadas, promulgadas y publicadas por el Ayuntamiento.

La publicación de los ordenamientos municipales y decretos debe realizarla el Presidente Municipal en la Gaceta Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco, o en el Diario Oficial del Estado; en un plazo no mayor de sesenta días naturales contados a partir del día siguiente de su aprobación.

Hecha la publicación a que se refiere el presente artículo, el Ayuntamiento por conducto del Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento debe mandar una copia de los ordenamientos municipales y sus reformas al Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

CAPÍTULO III Dictámenes.

Artículo 142.- 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 143.- 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.

Cuando la naturaleza del asunto lo permita pueden conjuntarse dos o más iniciativas en un mismo dictamen.

Artículo 144.- 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 145.- Los dictámenes deben constar con un apartado de antecedentes, una parte considerativa y otra resolutive.

La parte de antecedentes consiste en la narración de hechos o actos que incumben directamente en las iniciativas en estudio.

La parte considerativa consiste en el estudio detallado de la iniciativa turnada, así como las conclusiones de la comisión o comisiones dictaminadoras.

La parte resolutive consiste en la propuesta de ordenamiento o decreto o acuerdo que se pone a consideración al Ayuntamiento.

Artículo 146.- 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.

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 147.- El Ayuntamiento decide si los dictámenes se aprueban, se desechan o se regresan a comisión. Si el Ayuntamiento decide que se regrese a comisión, se debe cumplir el plazo establecido en el artículo 137 de este ordenamiento.

En caso de que se deseche un dictamen, se tiene por rechazada la iniciativa que le dio origen.

CAPÍTULO IV **Debates.**

Artículo 148.- Es inviolable el derecho de los munícipes a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 149.- 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.

Sólo se procede al debate cuando el asunto haya sido previamente agendado y aprobado el orden del día en la sesión correspondiente.

Artículo 150.- 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 151.- Si hay discusión, el Presidente Municipal forma una lista de oradores, en la que inscribe a quienes deseen hablar en pro y 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 152.- 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 153.- 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 154.- 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.

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 155.- 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.

Escuchada y valorada la moción el Presidente resuelve de conformidad con el presente reglamento.

Artículo 156.- 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.

Sólo los ediles pueden hacer uso de la voz durante los debates en las sesiones del Ayuntamiento.

Artículo 157.- 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. 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. No puede presentarse más de una moción suspensiva en la discusión de un dictamen.

Artículo 158.- 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 una nueva lista de oradores hasta que el Ayuntamiento declare agotada la discusión.

Artículo 159.- 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.

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.

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 160.- Durante el debate en lo particular, los munícipes pueden presentar propuestas para sustituir, modificar, adicionar o suprimir algo del artículo que está a discusión.

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. 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 161.- 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 162.- 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.

CAPITULO V **Mociones.**

Artículo 163.- Las mociones a que se refiere este reglamento se regulan de conformidad con lo dispuesto en esta sección.

Las mociones son instrumentos con que cuentan los munícipes para suspender trámites, debates o decisiones correspondientes a las sesiones del Ayuntamiento.

Los munícipes deben presentar las mociones en forma breve y concreta.

Artículo 164.- Los munícipes, durante el desarrollo de las sesiones, pueden solicitar al Presidente Municipal 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 165.- 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 166.- La moción de orden, en el supuesto de que algún munícipe esté haciendo uso de la voz, se regula conforme al artículo 154 del presente reglamento.

CAPÍTULO VI **Votaciones.**

Artículo 167.- Las votaciones se hacen en forma económica, nominal o por cédula.

El sentido del voto puede ser:

- I. A favor;
- II. En contra; y
- III. Abstención.

Artículo 168.- La votación es económica respecto de la aprobación de las actas de las sesiones, del orden del día y de los dictámenes de acuerdo, así como para todos aquellos supuestos en que este reglamento no señale expresamente una forma de votación.

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

Artículo 169.- 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.

La votación nominal es aquella en la que el Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento 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 Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento anota los votos dando a conocer al Presidente Municipal el resultado de la votación, para que éste haga la declaratoria correspondiente.

Artículo 170.- La votación es por cédula cuando se trata de la designación o destitución de servidores públicos municipales o de personas a las que el Ayuntamiento encargue comisión especial, en los casos que éste y demás ordenamientos dispongan.

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

El Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento 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 171.- Para que el voto de un munícipe sea válido, debe emitirlo desde la tribuna del Salón de Sesiones del Ayuntamiento.

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

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

Artículo 172.- En el caso de votaciones económicas y nominales, cualquiera de los munícipes puede solicitar mediante una moción de aclaración, que el Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento 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 173.- No obstante la prohibición a que se refiere el segundo párrafo del artículo 171 del presente ordenamiento, si 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.

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 174.- 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.

Se entiende por mayoría simple de votos, la correspondiente a la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento que concurran a una sesión.

Se entiende por mayoría absoluta de votos, la correspondiente a la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.

Se entiende por mayoría calificada de votos, la correspondiente a las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

TÍTULO SEXTO PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

CAPÍTULO I Disposiciones generales.

Artículo 175.- 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 176.- En todo lo no previsto por este título, se aplica el criterio del Ayuntamiento.

Artículo 177.- Cualquier procedimiento relativo al Ayuntamiento de San Miguel el Alto, Jalisco; 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 178.- La forma de suplir a los integrantes del Ayuntamiento será de la siguiente manera:

- I. 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.
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;
- II. Las faltas temporales del Presidente Municipal, hasta por dos meses, deben ser suplidas por el regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento;
- III. Las faltas del Presidente Municipal, por licencia de más de dos meses deben ser cubiertas con el nombramiento de un presidente interino, hecho por el Ayuntamiento de entre sus miembros en funciones, a mayoría absoluta de votos;
- IV. El Ayuntamiento debe proceder a nombrar de entre sus miembros en funciones, por mayoría absoluta de votos, un Presidente Municipal sustituto:
 - a. Por falta absoluta o interdicción definitiva, legalmente declarada, del Presidente Municipal, y
 - b. Por privación del cargo, en los casos previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- V. Antes de efectuar la elección de Presidente Municipal sustituto se debe llamar al regidor suplente de la planilla registrada. Una vez completo el Ayuntamiento se debe efectuar la elección del Presidente Municipal sustituto;
- VI. Para suplir a los Regidores de mayoría relativa se mandará llamar a su respectivo suplente. En el supuesto de que el suplente que sea llamado no comparezca, se llamará al siguiente suplente de la planilla registrada, de conformidad al orden de prelación establecido;
- VII. Para suplir a los Regidores de representación proporcional, será llamado el ciudadano que, de acuerdo a la planilla registrada por el partido, fuera el siguiente en el orden de prelación establecido, considerándose para tal orden, en primer lugar, a la lista de Regidores propietarios y en segundo, a la lista de Regidores suplentes, siempre que reúnan los requisitos de elegibilidad que contemplen la Constitución Política del Estado de Jalisco y esta ley; y
- VIII. Las faltas temporales del Síndico hasta por un mes, deben ser suplidas por el servidor público municipal que designe el Ayuntamiento.
Las faltas del Síndico por licencia de más de un mes, deben ser cubiertas por su suplente.

CAPÍTULO III Nombramiento de Funcionarios Auxiliares.

Artículo 179.- 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 municipal los nombramientos del funcionario encargado de la Secretaría General y el encargado de la Hacienda Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Miguel el Alto, Jalisco.

Artículo 180.- El servidor público encargado de la Secretaría y el de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento se denominan Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento 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 181.- Para ocupar el cargo de Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento 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 Ayuntamiento; y
- IV. Contar con la enseñanza media superior.

Artículo 182.- El Secretario General del Ayuntamiento tiene las siguientes Facultades y Obligaciones:

- I. Expedir la Convocatoria a sesión de Ayuntamiento en los términos a que se refiere el Título Cuarto del presente reglamento;
- II. Certificar el quórum para la legal instalación de las sesiones; de conformidad con lo que establecen los artículos 53 párrafo segundo, 157 y 164 del presente reglamento;
- III. Formular las actas de la sesiones que celebre el Ayuntamiento y autorizarlas con su firma;
- IV. Calificar y asentar en el acta respectiva, el resultado de las votaciones de las sesiones del Ayuntamiento en base las reglas que establece la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- V. Recabar las firmas de los Regidores en el libro de sesiones que hubieren concurrido a la sesión y archivarlas;
- VI. Asentar los asuntos tratados y los acuerdos tomados en el libro de actas de Sesiones del Ayuntamiento;
- VII. Firmar el libro de actas de Sesiones del Ayuntamiento; siendo responsable de que el contenido en dicho libro, corresponda fielmente al de la sesión;
- VIII. En las deliberaciones para aprobación de los ordenamientos municipales, puede participar sólo con voz informativa;
- IX. Certificar la publicación de los ordenamientos municipales a que se refiere la fracción V del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- X. Expedir copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que le requieran los Regidores de acuerdo a sus facultades, o las solicitadas por otras instancias;
- XI. Comunicar los nombres del Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores, del servidor público encargado de la Secretaria General del Ayuntamiento y del funcionario encargado de la Hacienda Municipal, al Ejecutivo de la entidad, al Congreso del Estado, a los tribunales del Poder Judicial, y a las oficinas federales y estatales, que estén establecidas en el Municipio, en un plazo no mayor de 30 días de instalado el nuevo Ayuntamiento;
- XII. Verificar que el encargado de la Hacienda Municipal no haga pago alguno sin la orden expresa Presidente Municipal; la que deberá autorizar el Secretario General del Ayuntamiento;
- XIII. Suscribir las convocatorias a que se refiere al artículo 104 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- XIV. Suscribir, lanzar y certificar el cómputo que establezca la convocatoria a que se refiere el artículo 20 del presente reglamento;
- XV. Levantar certificación de los aspirantes que hayan respondido a la convocatoria a que se refiere el artículo 20 del presente reglamento;
- XVI. Proponer y en su caso auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio;

- XVII. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan de Desarrollo y de la reglamentación interior de la administración municipal;
- XVIII. Fomentar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos;
- XIX. Administrar y tener bajo su cuidado el archivo del Ayuntamiento y el archivo histórico municipal;
- XX. Colaborar en las acciones de inspección y vigilancia que lleve a cabo la Contraloría, a través de la Sindicatura y la Dirección Jurídica;
- XXI. Ser el enlace y comunicador de las acciones de las delegaciones municipales y agencias municipales;
- XXII. Expedir Certificaciones en las que esté facultado;
- XXIII. Coordinar la elaboración de los informes anuales del Presidente Municipal;
- XXIV. Acordar directamente con el Presidente Municipal los asuntos de su competencia;
- XXV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente de ello, al Presidente Municipal;
- XXVI. Auxiliar en la atención de la audiencia pública al Presidente Municipal; previo su acuerdo;
- XXVII. Coordinar las funciones cuando lo amerite, de las diversas Direcciones o de dependencias del Ayuntamiento;
- XXVIII. Refrendar con su firma las iniciativas de ley de ingresos, decretos, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general en el Municipio de San Miguel el Alto;
- XXIX. Refrendar con su firma la aprobación de bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general en el Municipio de San Miguel el Alto;
- XXX. Refrendar con su firma los reglamentos internos, disposiciones internas, circulares, correspondencia, acuerdos y comunicaciones del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en su caso;
- XXXI. Coordinar, supervisar y evaluar a las Direcciones y Dependencias del Ayuntamiento, respecto de sus funciones encomendadas;
- XXXII. Dar cuenta al Presidente Municipal de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Ayuntamiento;
- XXXIII. Asistir a los Regidores para el correcto desarrollo del proceso de acuerdos y dictámenes edilicios;
- XXXIV. Elaborar programas de trabajo administrativo conforme los acuerdos del Ayuntamiento; y
- XXXV. Las demás que le señale la Constitución Federal y Estatal, la legislación, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos municipales y las demás disposiciones que al efecto emita el Ayuntamiento.

Artículo 183.- 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. Contar con la enseñanza media superior;
- 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 184.- Los nombramientos de Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento 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 una persona para cada puesto y ocupar el cargo de la Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento y la Encargado de la Hacienda Municipal respectivamente, la que deberá ser sometida a votación para su aprobación por el Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes improrrogables;
- 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 improrrogables; y
- IV. Si transcurrido el plazo que señala la fracción anterior sin que el Ayuntamiento elija a alguno de los candidatos propuestos, el Presidente Municipal puede expedir inmediatamente el nombramiento a favor de cualquiera de los candidatos.
El Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento y el Encargado de la Hacienda Municipal pueden ser removidos por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 185.- Al renovarse los ayuntamientos y en tanto realiza la designación del Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento y del Encargado de la Hacienda Municipal, continúan al frente de dichos cargos quienes hubieren fungido como titulares de los mismos.

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 186.- El Encargado de la Hacienda Municipal debe 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; y cuenta con todas las obligaciones y facultades que las Leyes y reglamentos le confieran.

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.

Una vez recibida la garantía otorgada por el Encargado de la Hacienda Municipal, 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.

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 187.- 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 General de Seguridad Pública, pudiendo ser removido por mayoría absoluta de votos de los integrantes del Ayuntamiento, por causa justificada.

CAPITULO IV De la Contraloría

Artículo 188.- El Ayuntamiento contará con una contraloría municipal como órgano de control técnico-contable del mismo. Su titular es nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 189.- La Contraloría Municipal debe informar al Ayuntamiento y al Órgano fiscalizador del Estado, de las desviaciones e irregularidades que detecte en el ejercicio de su función, con relación a las materias previstas en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, éste reglamento y demás ordenamientos legales o municipales.

Artículo 190.- Para ser titular de la Contraloría Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, con 28 años cumplidos al día de su designación y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título profesional en Contaduría Pública;
- III. Tener al día de su designación tres años de experiencia mínima en el ejercicio de su profesión;
- IV. Ser de reconocida honorabilidad; y
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso.

Artículo 191.- El titular de la Contraloría Municipal, durante el periodo en que ejerza dicho nombramiento, no podrá desempeñar ningún otro cargo remunerado dentro de la administración pública.

Artículo 192.- La Contraloría Municipal tiene las siguientes funciones:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Auditar las cuentas públicas del Ayuntamiento y entidades municipales continua y simultáneamente durante el ejercicio fiscal que corresponda;
- III. Vigilar que los recursos Federales y Estatales asignados al Municipio se apliquen en los términos establecidos en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;
- IV. Vigilar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones de los proveedores y contratistas de la administración pública municipal, que establece los contratos respectivos;
- V. Vigilar el ingreso y el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto anual de egresos;
- VI. Participar en la entrega recepción a que se refiere el Capítulo II, Título Tercero de éste reglamento;
- VII. Auxiliar al Ayuntamiento en la revisión de los informes financieros mensuales, semestrales y anuales de la Hacienda Municipal, y verificar que se rindan oportunamente y en forma debida al Congreso del Estado, a través de la Contaduría Mayor de hacienda;
- VIII. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Hacienda Municipal, conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- IX. Verificar que la Hacienda Municipal y las entidades municipales observen y apliquen los criterios, manuales y reglamentos de auditoría, de la cuenta pública que al efecto expida el Congreso del Estado;
- X. Examinar las nóminas, recibos y documentos de pago que expida la Hacienda Municipal o las análogas de las entidades municipales;
- XI. Practicar visitas periódicas de inspección a la Hacienda Municipal o análogas de las entidades municipales, así como levantar las actas respectivas con valor probatorio;
- XII. Vigilar y evaluar los subsidios otorgados a las entidades y a particulares, cualquiera que sean los fines de su destino; así como verificar si su aplicación es acorde a lo ordenado, objetivos y metas fijadas a cada entidad, respetando las limitaciones impuestas por las leyes respectivas;
- XIII. Auxiliar a la Sindicatura para el debido cumplimiento de lo señalado en el artículo 52 fracciones IV, V y VI, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- XIV. Informar a la Sindicatura y en su caso solicitar al jurídico, inicie los procesos administrativos en contra de los servidores públicos que entorpezcan el procedimiento de auditoría o no proporcionen la documentación y aclaraciones que se hayan solicitado;
- XV. Solicitar los informes necesarios a personas físicas o jurídicas, respecto de las relaciones financieras o contractuales del Ayuntamiento y sus entidades, para verificar que los egresos bajo estos rubros sean los correctos o la prestación de bienes o servicios efectivamente se estén prestando;
- XVI. Dar asesoría al Ayuntamiento y sus entidades sobre la adopción de medidas de control para el ingreso y el ejercicio del gasto público;
- XVII. Recomendar las medidas preventivas y correctivas en materia de cuenta pública a la Hacienda Municipal y análogas de las entidades municipales;
- XVIII. Celebrar convenios de coordinación y colaboración con sus análogas Federal y Estatal, a través de la Sindicatura con auxilio del área jurídica, previo acuerdo del Ayuntamiento;
- XIX. Conservar en su archivo, los papeles de trabajo que respaldan las revisiones efectuadas, así como los documentos inherentes a su actividad, conforme lo establece la ley en materia de administración y manejo de documentos públicos;
- XX. Practicar visitas, inspecciones, informes, revisar libros y documentos al Ayuntamiento y sus entidades; así como examinar su contenido incluyendo las obras que realicen los fideicomisos públicos y patronatos;
- XXI. Verificar que las entidades que tengan funciones de recaudación, lo hagan de acuerdo con la ley de ingresos, y haberlos ingresado a la Hacienda Municipal conforme las leyes de la materia;
- XXII. Revisar el ejercicio correcto de los presupuestos de acuerdo a los gastos autorizados y contemplados por los programas aprobados por el Ayuntamiento;
- XXIII. Supervisar que todo ingreso y erogación este debidamente autorizado, comprobado y justificado;

- XXIV. Proponer al Presidente Municipal reglamentos y manuales que permitan su funcionamiento interno, para que éste los proponga como iniciativa a la comisión edilicia pertinente y en su caso, sean sometidos a aprobación en el pleno del Ayuntamiento;
- XXV. Vigilar que el inventario de bienes del Ayuntamiento y sus entidades, se encuentren actualizados y estén registrados;
- XXVI. Auxiliar al Ayuntamiento en la revisión del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio cuya elaboración está a cargo de la Hacienda Municipal;
- XXVII. Auxiliar y verificar que los servidores públicos municipales cumplan con sus declaraciones patrimoniales;
- XXVIII. Procurar la coordinación con al Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado y la Contraloría del Gobierno del Estado, para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- XXIX. Auxiliar a la Comisión de Hacienda y Presupuesto Municipal en el cumplimiento de sus funciones;
- XXX. Establecer las bases generales y realizar en forma programada, auditorías integrales, inspecciones y evaluaciones, informando de los resultados al Ayuntamiento por conducto de la Comisión de Hacienda y Presupuesto;
- XXXI. Colaborar con la Sindicatura Municipal y el área jurídica, en acciones de inspección y vigilancia en las dependencias de la administración municipal;
- XXXII. Auxiliar, evaluar, dar seguimiento y aplicar, el Plan de Desarrollo Municipal; y
- XXXIII. Las demás que la ley, los reglamentos, el Presidente Municipal, o el Ayuntamiento le confieran o encomienden respectivamente.

CAPÍTULO V

De los Delegados.

Artículo 193.- Los delegados municipales son los representantes del Presidente Municipal en la delegación en que hayan sido nombrados.

Artículo 194.- Los delegados municipales deben ser nombrados por mayoría del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 195.- Los delegados municipales serán removidos por el Ayuntamiento por causa justificada, previo derecho de audiencia y defensa, que debe garantizar la Sindicatura, la Secretaría General del Ayuntamiento y la Comisión de Justicia.

Artículo 196.- Los delegados municipales sólo pueden ejercer sus funciones dentro de los límites territoriales de la delegación a su cargo.

Artículo 197.- Para ser delegado municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar mínimo con 18 años cumplidos al día de su nombramiento;
- III. Tener su residencia en la Delegación correspondiente;
- IV. Ser persona de reconocida moral y probidad; y
- V. No haber sido condenado por delito doloso.

Artículo 198.- Son obligaciones de los Delegados Municipales las siguientes:

- I. Conocer las necesidades y asuntos propios de la delegación a su cargo y hacerlos del conocimiento del Presidente Municipal, proponiendo los proyectos que contribuyan a la satisfacción de los servicios públicos;
- II. Informar y gestionar ante el Presidente Municipal el mantenimiento de avenidas, calles, calzadas, parques, jardines y áreas de esparcimiento;
- III. Cuidar del orden y de la seguridad en el territorio de la delegación a su cargo, disponiendo para ello del cuerpo de seguridad pública asignado a la delegación a su cargo;
- IV. Cumplir y hacer cumplir las constituciones federal, estatal, las leyes y los ordenamientos de de bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento;

- V. Ejecutar las encomiendas que le sean asignadas por el Presidente Municipal;
- VI. Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al Municipio radicados en la delegación a su cargo;
- VII. Rendir informe mensual al Presidente Municipal del ejercicio de la administración de la delegación a su cargo, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente;
- VIII. Rendir mensualmente a la Hacienda Municipal de las cuentas relacionadas con los fondos de la delegación;
- IX. Levantar el censo de contribuyentes municipales, enviarlos a la Hacienda Municipal y dependencias del Municipio que deben llevar su registro;
- X. Enterar a la Hacienda Municipal, sobre el cobro de sanciones administrativas, así como el pago de impuestos, derechos, aprovechamientos y productos, que se hagan a favor del Ayuntamiento hechos por la delegación, así como expedir los recibos debidamente foliados y con los requisitos que al efecto dictamine la tesorería municipal, levantando al efecto un registro de los mismos;
- XI. Atender las quejas ciudadanas de la delegación a su cargo y derivarlas al Presidente Municipal para su conocimiento y solución;
- XII. Prestar servicios públicos y trámites administrativos que ofrece y a que está obligado el Ayuntamiento;
- XIII. Poner a disposición de los jueces municipales adscritos a su delegación, a las personas presuntas infractoras;
- XIV. Efectuar la aprehensión de los presuntos delincuentes en caso de flagrante delito y ponerlos sin demora a disposición del juez municipal, quien de ser procedente los pondrá a disposición del ministerio público federal o estatal, según la competencia;
- XV. Las demás que los reglamentos municipales ordenen, además de las obligaciones que el Presidente Municipal o el Ayuntamiento decida deba de ejecutar.

Artículo 199.- Son Facultades de los Delegados Municipales las siguientes:

- I. Proponer al Presidente Municipal el personal y mobiliario que requiere para desempeñar las funciones de su cargo;
- II. Proponer al Presidente Municipal los proyectos de construcción y mejoras de los servicios públicos municipales de competencia en la delegación a su cargo;
- III. Ejecutar las sanciones que impongan los jueces municipales;
- IV. Desempeñar las funciones de encargado del Registro Civil dentro del ámbito territorial de su delegación cuando no exista encargado;
- V. Representar al Presidente Municipal en los poblados de la territorialidad de la delegación a su cargo;
- VI. Estar al pendiente de los servidores públicos a su cargo e informar de las faltas u omisiones que los mismos hicieren, para que se apliquen las sanciones respectivas; y
- VII. Las demás que los reglamentos municipales ordenen

CAPITULO VI De las Agencias

Artículo 200.- Los Agentes Municipales son representantes del Presidente Municipal en el territorio adscrito a su agencia respectivamente y deben contar con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso y goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar por lo menos con el nivel escolar de secundaria;
- III. Contar mínimo con 18 años cumplidos al día de su nombramiento;
- IV. Ser originario del Municipio y residir por lo menos un año antes del nombramiento; y
- V. Ser persona de reconocida honorabilidad y gozar de buena reputación.

Artículo 201.- Los funcionarios a que se refiere el artículo 200 de éste reglamento, serán nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 202.- Son obligaciones de los agentes las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las constituciones federal y estatal, las leyes y los ordenamientos municipales;

- II. Hacer del conocimiento del Presidente Municipal las incidencias y anomalías que se susciten en la agencia a su cargo;
- III. Representar al Presidente Municipal en el ámbito territorial correspondiente a la Agencia;
- IV. Ejecutar las ordenes que le encomiende el Presidente Municipal;
- V. Ejecutar las ordenes que el Ayuntamiento le encomiende;
- VI. Poner a disposición de los jueces municipales a las personas infractoras o presuntas responsables de la comisión de un delito;
- VII. Dar aviso a la autoridad competente de los ilícitos que sean de su conocimiento; y
- VIII. Rendir informe cada mes y dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, del ejercicio de la administración de la agencia a su cargo respectivamente.

Artículo 203.- Son facultades de los agentes las siguientes:

- I. Solicitar la intervención del Presidente Municipal para la solución de problemas;
- II. Hacer del conocimiento del Presidente Municipal los servicios municipales con que no se cuente en la agencia o comisaría respectivamente; y
- III. Proponer y gestionar ante el Presidente Municipal la ejecución de alguna obra de benéfica para la agencia respectivamente.

Artículo 204.- Los agentes municipales podrán ser removidos por el Ayuntamiento por causa justificada, previo respeto de su derecho de audiencia y defensa que garantizara la Sindicatura, la Secretaría General del Ayuntamiento y la Comisión de Honor y Justicia.

TITULO SÉPTIMO Del Desarrollo Municipal

CAPÍTULO I Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 205.- El Plan Municipal de Desarrollo señala los objetivos generales, estrategias y líneas de acción del desarrollo integral del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco; 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 206.- 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.

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.

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 207.- 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 208.- 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 209.- El Plan Municipal de Desarrollo tiene en principio una vigencia indefinida, con proyecciones a corto, mediano y largo plazo.

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 210.- 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.

CAPITULO II Del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal

Artículo 211.- Los comités de planeación para el desarrollo municipal son organismos auxiliares del Ayuntamiento, en la planeación y programación del desarrollo municipal.

Artículo 212.- Los comités de planeación para el desarrollo municipal estarán integrados por representantes de los sectores público, privado y social, presididos por el Presidente Municipal y tendrán las atribuciones, integración, organización y funcionamiento que establezca la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

TITULO OCTAVO CAPITULO ÚNICO Presupuesto de Egresos.

Artículo 213.- 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 San Miguel el Alto, Jalisco.

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 214.- 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 San Miguel el Alto, Jalisco.

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.

Las iniciativas que contengan modificaciones al presupuesto de egresos aprobado para cada ejercicio anual, sólo pueden ser presentadas por el Presidente Municipal y por las comisiones edilicias, ajustándose estas últimas a la materia propia de cada comisión.

Artículo 215.- 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.

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.

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.

Artículo 216.- Lo señalado en este capítulo se aplica en lo conducente para la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco, misma que se presenta ante el Congreso del Estado antes del día 31 de agosto de cada año. En caso de no hacerlo, se tomaran como iniciativas las leyes que hubiesen regido durante el año fiscal inmediato anterior.

TITULO NOVENO
CAPITULO I
De las Relaciones del Municipio con sus Servidores

Artículo 217.- Los servidores públicos del municipio se dividen en servidores públicos de base y servidores públicos de confianza, de acuerdo con las funciones que desempeñen según la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 218.- Las relaciones laborales entre el municipio y sus servidores públicos se rigen por la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y los reglamentos que al efecto expida el Ayuntamiento.

Artículo 219.- Los integrantes de los cuerpos policiales se rigen por los reglamentos que al efecto expida el Ayuntamiento.

CAPITULO II
De las Sanciones Administrativas

Artículo 220.- Incurren en responsabilidad administrativa los servidores públicos que infrinjan las obligaciones establecidas en el título quinto, capítulo I, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 221.- El Presidente Municipal, para el buen funcionamiento de la administración municipal y por incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, puede imponer las siguientes sanciones:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Suspensión en el empleo, cargo o comisión, hasta por treinta días;
- III. Destitución; y
- IV. Destitución con inhabilitación, hasta por seis años, para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Artículo 222.- Para la aplicación de las sanciones establecidas en este capítulo, con excepción de la de amonestación por escrito, se deben seguir las siguientes reglas:

- I. Conocida una irregularidad, se debe solicitar informe al servidor público presunto responsable de la misma, haciéndole llegar, en su caso, copia de la denuncia o acta administrativa, así como de la documentación en que se funden, concediéndole un término de cinco días hábiles para que produzca por escrito, su contestación, y ofrezca pruebas;
- II. Transcurrido el término mencionado en la fracción que antecede, se debe señalar día y hora para la celebración de una audiencia, en la que se desahogarán las pruebas ofrecidas y se expresarán los alegatos, citándose al denunciante y servidor público para la resolución, que debe ser pronunciada, dentro de los quince días hábiles siguientes;
- III. La resolución que se dicte debe notificarse al encausado, así como al denunciante, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se pronuncie. Cuando no se cuente con elementos suficientes para resolver, o se descubran algunos que impliquen nueva responsabilidad a cargo del denunciado, o de otras personas, y hasta antes de la citación para pronunciar resolución, puede ordenarse la practica de diligencias para mejor proveer, así como el emplazamiento de los servidores públicos involucrados, y

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

Artículo 223.- Las resoluciones por las que se impongan las sanciones administrativas previstas en las fracciones II, III y IV del artículo 221 de éste reglamento; pueden ser impugnadas por el servidor público, ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón, sin perjuicio de otros medios de defensa con que cuente el servidor público.

Artículo 224.- En lo no previsto por este capítulo, se debe estar a lo que al efecto disponen la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

TITULO DÉCIMO

CAPITULO I

De los Medios de Apremio

Artículo 225.- El Presidente Municipal puede hacer uso, en su orden, de los siguientes medios de apremio, para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias determinaciones:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa por el equivalente de una a veinte veces el salario mínimo general vigente en el lugar y tiempo en que se cometa la violación, y
- III. Arresto, que no excederá, en ningún caso, de treinta y seis horas.

Artículo 226.- La multa que se imponga a jornaleros, obreros, empleados o trabajadores asalariados no puede exceder del importe de su jornal o salario de un día.

Artículo 227.- Si el infractor no paga la multa que se le hubiere impuesto, se le permutará ésta por el arresto correspondiente, que no puede exceder, en ningún caso, de treinta y seis horas.

CAPITULO II

De las Responsabilidades

Artículo 228.- Para efectos de las responsabilidades de éste capítulo, se consideran como servidores públicos municipales a los miembros del Ayuntamiento, y en general a toda persona que desempeñe un cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública municipal, así como a quienes presten servicios en los organismos públicos descentralizados municipales, órganos derivados de contratos de fideicomiso público y empresas de participación municipal mayoritaria, quienes son responsables por los actos u omisiones en que incurran por el desempeño de sus respectivas funciones, pudiendo en consecuencia proceder en su contra la autoridad competente.

Artículo 229.- La acción para exigir dichas responsabilidades puede ejercitarse, durante el desempeño del cargo y dentro de los plazos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 230.- Cuando algún miembro del Ayuntamiento comete un delito del orden común no puede ser procesado, sino previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, a través del procedimiento establecido al respecto en dicha ley.

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

CAPITULO III **De la Declaración de Situación Patrimonial**

Artículo 231.- Tienen obligación de presentar declaración de situación patrimonial ante el Ayuntamiento:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Los Regidores
- III. El Síndico;
- IV. El servidor público encargado de la Secretaria General del Ayuntamiento;
- V. El Funcionario encargado de la Hacienda Municipal; y
- VI. Subtesoreros;
- VII. Directores y Subdirectores;
- VIII. Delegados municipales;
- IX. Contralores;
- X. Jefes y Subjefes de Departamento;
- XI. Jefes y Subjefes de Oficina;
- XII. Comandantes;
- XIII. Oficiales Mayores;
- XIV. Oficiales del Registro Civil;
- XV. Supervisores;
- XVI. Auditores y Subauditores Generales;
- XVII. Contadores y Subcontadores en General;
- XVIII. Administradores;
- XIX. Cajeros Generales;
- XX. Cajeros Pagadores;
- XXI. Inspectores;
- XXII. Los demás servidores públicos que determine el Congreso del Estado.

Artículo 232.- La declaración de situación patrimonial debe presentarse en los siguientes plazos:

- I. La inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión;
- II. La anual, durante los meses de enero a mayo de cada año; y
- III. La final, dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión del cargo.

Artículo 233.- La declaración de situación patrimonial deberá presentarse bajo protesta de decir verdad y debe contener cuando menos los siguientes datos:

- I. En la Inicial:
 - a) Inventario de bienes muebles e inmuebles;
 - b) Inversiones, cuentas bancarias y acciones; y
 - c) Los gravámenes y adeudos que afectan el patrimonio.
- II. En la Anual:
 - a) Los ingresos obtenidos y egresos realizados del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año inmediato anterior al que se deba presentar la declaración; y
 - b) Las modificaciones a sus inventarios iniciales de bienes muebles o inmuebles, así como el estado que guardan las cuentas bancarias, valores y sus gravámenes con saldos al treinta y uno de diciembre del año inmediato anterior al que se deba presentar la declaración.
- III. En la Final:
 - a) Los inventarios de bienes muebles o inmuebles que se tengan al día, mes y año en que concluyó el cargo;
 - b) Los ingresos obtenidos y egresos efectuados por todo el periodo de tiempo que no se hubiesen declarado; y
 - c) El estado que guardan las cuentas bancarias, valores, así como los gravámenes o adeudos.

Artículo 234.- En caso de incumplimiento de las obligaciones consignadas en los artículos de este capítulo, el Ayuntamiento debe exhortar al omiso para que, en un término de quince días, cumpla con su obligación. Si transcurrido dicho término no cumple, se debe determinar su destitución en el empleo, cargo o comisión.

Artículo 235.- Para efectos de registro y control, el Ayuntamiento debe remitir al órgano competente del Congreso del Estado, las declaraciones de situación patrimonial que le sean presentadas.

Al renovarse los Ayuntamientos, éstos deben remitir un padrón de servidores públicos municipales obligados a presentar declaración patrimonial.

Los Ayuntamientos deben informar al Congreso del Estado de cualquier movimiento en el citado padrón, dentro de los quince días siguientes a que se efectúe el movimiento.

Los municipales que incumplan esta obligación, incurrirán en responsabilidad, en los términos de la ley estatal en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- Se Abroga el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de San Miguel el Alto, Jalisco; publicado en el periodo de la Administración Municipal 1986-1988.

Segundo.- Una vez vigente el presente reglamento, el Pleno del Ayuntamiento deberá designar en Sesión a los municipales que deberán integrar las comisiones permanentes o transitorias a que se refiere este reglamento, así como sus presidentes y vocales respectivos en su caso, conforme a las disposiciones de éste ordenamiento.

Tercero.- Los asuntos pendientes por desahogar por parte de las comisiones edilicias permanentes o transitorias creadas con anterioridad a la entrada en vigencia del presente reglamento, turnarán los citados asuntos por escrito, haciéndolos del conocimiento a detalle; a las comisiones edilicias permanentes una vez creadas, competentes contempladas en el presente Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco; una vez que éste reglamento entre en vigor.

Cuarto.- Cuando los ordenamientos legales o reglamentarios hagan referencia a una comisión o comisiones edilicias permanentes, los asuntos, atribuciones u obligaciones que les confiera conocer, serán tramitados por la comisión edilicia que le corresponda de acuerdo a lo previsto por el artículo segundo transitorio.

Quinto.- Los servidores públicos que ostenten los cargos que refiere éste reglamento, a la entrada en vigencia del mismo; se investirán y contarán con las atribuciones y facultades que específicamente se describen para cada cargo.

Sexto.- El presente reglamento fue aprobado por unanimidad en lo particular por 11 votos a favor y ninguno voto en contra y aprobado en lo general por mayoría calificada de 9 votos a favor y 2 votos en contra; lo que resulta que el Reglamento fue Aprobado por Mayoría Absoluta de los Miembros del Ayuntamiento de San Miguel el Alto, Jalisco, en la Sesión Ordinaria número 29 de Ayuntamiento del día 23, del mes de Septiembre, del año 2004, cumpliendo así con lo establecido por el artículo 42, fracción III, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

Séptimo.- El presente Reglamento fue Promulgado por el C. Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de San Miguel el Alto, Jalisco, Agustín Hurtado Gutierre; a los 27 días del mes de Septiembre del año 2004.

Octavo.- El presente ordenamiento municipal entrará en vigor a los 30 días naturales posteriores a su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de San Miguel el Alto, Jalisco. Para su publicación y observancia, promulgó el presente Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco; a los _____ días del mes de _____ del 200_____, **EL PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO, CIUDADANO AGUSTÍN HURTADO GUTIÉRREZ. DOY FE EL ENCARGADO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO EL LICENCIADO EN DERECHO LUIS ARNOLDO JIMÉNEZ GONZÁLEZ.**

El presente reglamento se publica en cumplimiento de lo ordenado y aprobado en Sesión Ordinaria número 29 de Ayuntamiento del día 27 del mes de Septiembre del año 2004; por sus honorables integrantes:

**PRESIDENTE
C. AGUSTÍN HURTADO GUTIÉRREZ**

**REGIDOR
C. JUAN GUTIERREZ JIMÉNEZ**

**REGIDOR
C. MIGUEL MÁRQUEZ RODRÍGUEZ**

**REGIDOR
C. SERGIO PUGA JIMENEZ**

**REGIDOR
C. LILIA DEL CARMEN MORALES GONZÁLEZ**

**REGIDOR
C. RUTH CECILIA CRUZ MORENO**

**REGIDOR
C. LIC. LUIS FERNANDO PADILLA MACIAS**

**REGIDOR
C. ADAN CAMPOS HERNANDEZ**

**REGIDOR
C. HÉCTOR MORENO ALCALÁ**

**REGIDOR
C. DAVID DE JESUS HERNANDEZ GONZALEZ**

**SÍNDICO
C. LIC. JORGE HURTADO GUTIÉRREZ.**