



SAN MIGUEL EL ALTO

ADMINISTRACIÓN 2021 -2024



AÑO 2022 NUMERO 6

Órgano oficial de divulgación del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco



GACETA OFICIAL

**DONDE LAS COSAS
BUENAS SUCEDEN**

LUNES 2 DE ENERO DEL 2023

Dr. Luis Alfonso Navarro Trujillo
Presidente Municipal

REGIDORES

C. Esther Miranda Aldana
Mtro. Arturo González García
Ing. Hilda Viridiana González González
Prof. Martín Sandoval Rodríguez
C. Maribel Fragoso Ramírez
Lic. Ángel Missael Loza Martín
Mtro. Alonso de Jesús Vázquez Jiménez
Lic. Luis Fernando Anaya Alcalá
Mtro. Norma López Ramírez
Lic. Ana Marlene Jiménez Muñoz

RESPONSABLES DE LA PUBLICACIÓN

Lic. Rodrigo González Trujillo
Secretario General

Ing. Mauricio Campos Vital
Dirección de Comunicación Social



SANMIGUELELALTO
ADMINISTRACIÓN 2021 -2024

**DONDE LAS COSAS
BUENAS SUCEDEN**

I	REGLAMENTO ORGÁNICO DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.....	4
2	REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.....	71
3	REGLAMENTO MUNICIPAL DE CEMENTERIOS DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.....	87
4	PRESUPUESTO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.....	112
5	CONVOCATORIA PARA LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.....	116



SANMIGUELELALTO
ADMINISTRACIÓN 2021 -2024

**DONDE LAS COSAS
BUENAS SUCEDEN**

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de orden e interés público y tienen por objeto regular la estructura, organización, funciones y atribuciones de las dependencias municipales y servidores públicos del Gobierno y la Administración Pública 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, el Título Segundo Capítulo IX de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; así como lo previsto en el artículo 24 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento, además de lo previsto en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios y la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, se entenderá por:

Municipio: El territorio que constituye el municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

Gobierno Municipal: Es el organismo que integra toda la entidad pública del Gobierno y la Administración Pública del municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

Honorable Ayuntamiento y/o H. Ayuntamiento: Es el órgano que constituye el gobierno municipal de San Miguel el Alto, Jalisco; de conformidad con el artículo 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como por el artículo 3° y 10° de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Servidor Público: Son los empleados del gobierno municipal que realicen funciones de dirección, mando, coordinación, supervisión, inspección, vigilancia, fiscalización, auditoría, manejo de fondos o valores, control de adquisiciones, almacenes e inventarios, asesoría, consultoría e investigación científica y todo aquel que revista la calidad a que se refiere la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios

Secretaría General: El funcionario encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, facultado para formular las actas de las sesiones que celebre el Ayuntamiento y autorizarlas con su firma, expedir las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que le requieran, de conformidad con los 61, 63 y demás relativos y aplicables Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Encargado de la Hacienda: El funcionario encargado de la Hacienda Municipal y es

responsable ante el Ayuntamiento del manejo de todos los valores a su cuidado, extendiéndose tal responsabilidad a los servidores públicos que manejen fondos municipales, de conformidad con el artículo 64 Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

órgano Interno de Control: Es el Titular que cumpla los requisitos y tiene las facultades a que se refiere el artículo 67 ter de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

De los Servidores Públicos del Gobierno municipal

Artículo 4. Para el despacho de los asuntos administrativos y para ejecutar las funciones propias de la administración y gobierno municipal, el gobierno municipal por conducto de su H. Ayuntamiento puede crear, mediante reglamentos, las dependencias y oficinas que se considere necesarias así como el personal con cargo y funciones de dirección, mando, coordinación, supervisión, inspección, vigilancia, fiscalización, auditoría, manejo de fondos o valores, control de adquisiciones, almacenes e inventarios, que requiera la entidad pública, atendiendo a las posibilidades económicas y a las necesidades del municipio, así como establecer las obligaciones y facultades de los servidores públicos municipales a que se refiere el artículo 3° de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco,

y que estén subordinados al Presidente Municipal.

Artículo 5. El gobierno municipal por acuerdo de su H. Ayuntamiento, puede crear dependencias que le estén subordinadas directamente al Presidente Municipal, así como fusionar, modificar o suprimir aquellas que lo requieran, de acuerdo con las necesidades y capacidad financiera del gobierno municipal.

Artículo 6. Al frente de cada dependencia administrativa habrá un titular con la denominación que determine el presente reglamento, quien, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará por los servidores públicos que permita el presupuesto del gobierno municipal. El titular de cada dependencia administrativa cuenta con las atribuciones para ejercer las facultades y obligaciones que le establece el presente ordenamiento, cargo que se sujetará a lo establecido por el Título Primero de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios; y para su designación se observará el No haber sido inhabilitado o suspendido para desempeñar algún cargo público.

Artículo 7. Para el estudio, planeación, atención y despacho de los diversos asuntos del gobierno municipal, así como para la prestación de los servicios públicos municipales, el gobierno municipal, contará con las siguientes dependencias:

- I. Honorable Ayuntamiento
- II. Presidente Municipal
- III. Regidores
- IV. Síndico Municipal
- V. Juzgado Municipal
- VI. Servidores Públicos Auxiliares del H. Ayuntamiento:

- a) La Secretaría General.
 - 1) Jefatura de Gabinete
 - 2) Jefatura del Archivo Municipal
- b) El Encargado de la Hacienda.
 - 1) Jefatura de Padrón y Licencias e Inspección
 - 2) Jefatura de Proveduría
- c) órgano Interno de Control
- VII. Delegaciones
- a) Delegaciones
 - 1) Santa María del Valle
 - 2) Mirandilla
 - 3) San José de los Reynoso
- b) Se deroga
- VIII. Direcciones Generales y Jefaturas Municipales:
- a) Oficialía Mayor Administrativa.
- b) Oficialía del Registro Civil.
- c) Dirección de Catastro.
- d) Dirección de Comunicación Social.
 - 1) Jefatura de Relaciones Públicas
- e) Dirección de Cultura
- f) Dirección de Turismo
- g) Dirección de Medio Ambiente.
- h) Dirección de Educación.
- i) Instancia Municipal de las Mujeres.
- j) Dirección Jurídica.
- k) Dirección de Movilidad y Transporte.
- l) Dirección de Obras Públicas;
 - 1) Jefatura de Desarrollo Urbano;
 - 2) Jefatura de Construcción; y
 - 3) Jefatura de Proyectos y Presupuestos.
- m) Dirección de Promoción Económica.
- n) Dirección de Protección Civil y Bomberos.
- ñ) Comisaría de Seguridad Pública.
- o) Dirección de Servicios Públicos Municipales.
 - 1) Jefatura de Alumbrado Público
 - 2) Jefatura de Cementerios
- p) Dirección de Rastro Municipal.
- q) Dirección de Juventud y Deporte.
- r) Dirección de Desarrollo Rural.

- s) Dirección de Mantenimiento de Parque Vehicular.
- t) Dirección de Desarrollo Social;
 - 1) Se deroga
- u) Dirección de Participación y Atención Ciudadana.
- v) Unidad de Médicos Municipales.
- w) Unidad de Transparencia.
- x) Dirección de informática y Sistemas

Artículo 8. Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, deben conducir sus acciones con base en los programas anuales y políticas correspondientes para el logro de los objetivos que establezca el Plan Municipal de Desarrollo y el presupuesto de egresos municipal.

Artículo 9. Los titulares de cada una de las dependencias y entidades del gobierno municipal deben ser ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos, de reconocida honorabilidad y probada aptitud para desempeñar los cargos que les corresponda. Éstos acuerdan directamente su desempeño con el Presidente Municipal y comparecen ante el H. Ayuntamiento cuando se les requiera para aclarar cuestiones relacionadas con sus funciones.

Artículo 10. Son servidores públicos de Confianza todos los que desempeñen cargos a los que se refiere el artículo 3° fracción I, inciso a) de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.

Son servidor público de base todos aquellos que no son considerados de confianza.

su cargo, fotografía y las firmas y sello del Presidente Municipal y el Secretario General.

Artículo 23. Los servidores públicos disfrutarán de 30 minutos dentro de su jornada de trabajo para tomar sus alimentos. El horario para disponer de sus 30 minutos respectivos se fijará por el Oficial Mayor o el jefe inmediato, de tal manera que no se irrumpen los servicios ni la atención al público.

Artículo 24. En caso de que opere separación del puesto, el empleado deberá hacer la entrega correspondiente de los bienes e implementos que le fueron asignados y tiene bajo su resguardo; así como un informe de los asuntos pendientes de trámite, lo que se acreditará documentalmente a las dependencias municipales correspondientes.

Artículo 25. Todo servidor público debe presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.

CAPÍTULO II

De las Prohibiciones a los Servidores Públicos

Artículo 26. Los servidores públicos deberán acatar y cumplir con las siguientes prohibiciones:

- I. Se podrá ingerir alimentos en las áreas y los horarios destinadas al efecto, quedando estrictamente prohibido la ingesta de cualquier alimento en las áreas de atención al público.
- II. Queda estrictamente prohibido escuchar música a volumen alto y

aquella que impida la concentración para la realización de las actividades y/o altere la quietud de los espacios laborales.

- III. Prohibido distraerse en pláticas u otras actividades ajenas a sus labores.
- IV. Prohibido hacer o recibir llamadas telefónicas de tipo personal, que no sean de carácter urgente, las cuales estarán sujetas para su realización a criterio del Oficial Mayor o Superior Jerárquico
- V. Prohibido portar cualquier tipo de propaganda de partidos políticos o publicidad ajena al gobierno municipal, así como aquella que atente contra la moral y las buenas costumbres.
- VI. Prohibido utilizar el equipo de cómputo y los bienes propiedad del gobierno municipal para actividades no relacionadas con las labores que le son encomendadas.
- VII. Queda estrictamente prohibido fumar dentro de los espacios e instalaciones, que integran los edificios públicos municipales.
- VIII. Prohibido consumir alcohol, drogas, o psicotrópicos, salvo prescripción médica.

TÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

CAPÍTULO I

Del H. Ayuntamiento

Artículo 27. El Honorable 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, los que permanecen en su encargo por tres años, debiéndose renovar al final de cada período. El H. Ayuntamiento; cuenta con todas aquellas atribuciones y obligaciones conferidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, y las leyes y reglamentos que de una y otra emanen, así como los reglamentos vigentes para el Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

CAPÍTULO II

Del Presidente Municipal

Artículo 28. El Presidente municipal será electo en los términos del Código Electoral del Estado de Jalisco y tendrá las atribuciones y facultades que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, y las leyes y reglamentos que de una y otra emanen, así como los reglamentos vigentes para el Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

CAPÍTULO III

De Los Regidores

Artículo 29. Los Regidores serán electos en los términos del Código Electoral del Estado de Jalisco y tendrá las atribuciones y facultades que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, y las leyes y reglamentos que de una y otra emanen, así como los reglamentos vigentes para el Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

CAPÍTULO IV

Del Síndico Municipal

Artículo 30. El Síndico municipal será electo en los términos del Código Electoral del Estado de Jalisco y tendrá las atribuciones y facultades que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, y las leyes y reglamentos que de una y otra emanen, así como los reglamentos vigentes para el Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

CAPÍTULO V

Del Juzgado Municipal

Artículo 31. El Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco; contará con por lo menos dos Jueces Municipales, así como de los servidores públicos que los auxilien, para la organización y funcionamiento de las necesidades de la población y de conformidad a las posibilidades de su presupuesto

Artículo 32. El Juez Municipal es la persona designada por el H. Ayuntamiento, que se encarga de calificar las faltas administrativas, así como aplicar las sanciones correspondientes; para su designación, requisitos, atribuciones y facultades deberán sujetarse a las disposiciones que establecen las leyes respectivas y los reglamentos aplicables.

De conformidad con el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, compete al Juez Municipal la aplicación de sanciones por las infracciones de los reglamentos gubernativos y de policía, las que únicamente consistirán en multa, arresto

hasta por treinta y seis horas o en trabajo a favor de la comunidad; pero si el infractor no pagare la multa que se le hubiese impuesto, se permutará esta por el arresto correspondiente, que no excederá en ningún caso de treinta y seis horas.

Si el infractor de los reglamentos gubernativos y de policía 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 que se imponga por infracción de los reglamentos gubernativos y de policía, no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

Artículo 33. El H. Ayuntamiento debe realizar una convocatoria a los habitantes del Municipio que deseen desempeñar el cargo de jueces municipales, y debe designar de entre éstos a los que cumplan con los requisitos para ocupar el cargo.

Artículo 34. 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 con título profesional de Licenciado en Derecho o Abogado; y
- V. Gozar públicamente de buena reputación y reconocida

honorabilidad; y no haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional.

Artículo 35. Son atribuciones de los jueces municipales:

- I. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a los ordenamientos municipales, excepto las de carácter fiscal;
- II. Conciliar a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades;
- III. Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al H. Ayuntamiento del desempeño de sus funciones;
- IV. Dirimir las controversias que se susciten entre el particular y la autoridad municipal dejando siempre a salvo los derechos de las partes;
- V. Dirigir administrativamente las labores del juzgado;
- VI. Poner a disposición de la autoridad competente aquellos asuntos y detenidos que no sean de la competencia del juzgado municipal;
- VII. Implementar la garantía de audiencia y defensa al detenido;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. 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;
 - XI. Llevar la relación de las faltas administrativas de su competencia y la calificación de las mismas;
 - XII. Remitir al encargado de la Hacienda Municipal las multas originadas por las infracciones a los ordenamientos municipales;
 - XIII. Crear los expedientes de inconformidades administrativas y del desarrollo del proceso y resolución derivado de éstas;
 - XIV. Apegarse a lo establecido por la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco cuando así lo amerite;
 - XV. Contar con un Libro de Gobierno en el que se asiente el ingreso de todo tipo de expedientes e inconformidades;
 - XVI. Contar con folios de libertad y de inventario de detenidos;
 - XVII. Archivar los informes de policía;
 - XVIII. Contar con expedientes de detenidos;
 - XIX. Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al H. Ayuntamiento del desempeño de sus funciones cada semestre o cuando se le requiera, y
 - XX. Las demás que le atribuyan las leyes y los ordenamientos municipales o el H. Ayuntamiento.

Artículo 36. Las faltas temporales de los jueces municipales hasta por dos meses, serán cubiertas por el servidor público que el H. Ayuntamiento designe, quien estará habilitado para actuar como titular, siempre y cuando cumpla con los requisitos para su elegibilidad.

TÍTULO CUARTO

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUXILIARES DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

De la Secretaría General

Artículo 37. Corresponde al Presidente Municipal proponer al H. Ayuntamiento para su nombramiento, al servidor público en quien recaerá el cargo de la Secretaría General, quien deberá acreditar cumplir con lo siguiente:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser nativo del Municipio o acreditar ser vecino de este cuando menos un año inmediato al día de la elección;
- III. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.
- IV. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal.

- V. Contar con escolaridad mínima de nivel superior.

La Secretaría del H. Ayuntamiento puede recaer en el Síndico previa aprobación por mayoría absoluta del H. Ayuntamiento, sin que por esta responsabilidad perciba una prestación económica adicional.

Artículo 38. El Secretario general es el facultado para formular las actas de las sesiones que celebre el H. Ayuntamiento y autorizarlas con su firma, recabando a su vez la firma de los regidores que hubieren concurrido a la sesión y procediendo al archivo de las mismas; este funcionario también es el facultado para expedir las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que le requieran los regidores de acuerdo a sus facultades, o las solicitadas por otras instancias, de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia.

Es también facultad del Secretario de General, la expedición de la Carta de Origen a los jaliscienses que radican en el Estado, o bien a aquellos residentes en el extranjero, a solicitud del interesado o de sus familiares, de conformidad a la reglamentación que el H. Ayuntamiento emitan en la materia; o bajo la ley supletoria correspondiente.

Artículo 39.- La Carta de Origen es aquella certificación que tiene por objeto acreditar la autenticidad del origen del ciudadano mexicano en el extranjero carente de alguna identificación oficial con fotografía.

En dicha certificación se hace constar el origen del peticionario, la fecha de registro de su nacimiento, sus padres y los datos registrales del acta de

nacimiento. El trámite se realizará en el municipio en el que se registró el nacimiento del peticionario.

La Carta de Origen será expedida a petición de parte o a través de familiares consanguíneos hasta el cuarto grado, con carta poder simple, acompañados de dos testigos que aseguren conocer al interesado.

Son requisitos para la expedición de la Carta de Origen:

- I. Copia certificada reciente del acta de nacimiento o de su extracto, de la persona respecto de la cual se solicita la Carta de Origen;
- II. Dos fotografías tamaño pasaporte a color con fondo blanco, de la persona respecto de la cual se solicita la Carta de Origen;
- III. Llenado de la solicitud en la que especifique el motivo por el cual requiere la Carta de Origen;
- IV. Copia certificada reciente del acta de nacimiento de los familiares comparecientes e identificación oficial; y
- V. Pago del derecho correspondiente.

Jefatura de Gabinete

Artículo 39 bis. El Gabinete Municipal es el conjunto de dependencias con que cuenta el gobierno municipal.

La Jefatura de Gabinete estará a cargo de la Secretaría General y su titular será nombrado por el Presidente Municipal, tendrá bajo su responsabilidad la coordinación de actividades entre las dependencias municipales y el Presidente Municipal a través de la secretaría general.

Artículo 39 ter. Para ser jefe de Gabinete se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano.
- II. Contar con al menos 25 años cumplidos al momento de su designación.
- III. Contar con escolaridad mínima de nivel superior.
- IV. Ser nativo del municipio o acreditar ser vecino de este, cuando menos tres años inmediatos al día de su designación.
- V. Ser de reconocida honorabilidad y probidad.
- VI. No estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- VII. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal.

Artículo 39 Quater. Son atribuciones y obligaciones del Jefe de Gabinete las siguientes:

- I. Propiciar el desarrollo de la gestión municipal con la finalidad de hacerla eficiente y eficaz;
- II. Brindar apoyo en la elaboración y seguimiento de proyectos, planes y programas de trabajo de las y los titulares de las dependencias municipales, así como proponer acciones de mejora continua para la administración pública;
- III. Auxiliar al Presidente Municipal y al Secretario General en los proyectos y actividades diarias del municipio.
- IV. Deberá de fungir en la ejecución y coordinación de tareas encomendadas por el Presidente Municipal, a través de la secretaría general.
- V. Mantener actualizada la agenda de trabajo de las Dependencias Municipales

definiendo actividades, tiempos y fechas de manera precisa.

- VI. Coordinar y convocar las reuniones de gabinete;
- VII. Fomentar y mantener los vínculos institucionales con los tres órdenes de gobierno;
- VIII. Participar en la planeación y evaluación de la administración municipal;
- IX. Vigilar la elaboración, revisión y actualización del Plan Municipal de Desarrollo;
- X. Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridos por el Presidente Municipal y el Secretario General;
- XI. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos derivados del plan municipal de desarrollo, a las metas de los programas de gobierno, así como las acciones y acuerdos tomados en sesión de gabinete.
- XII. Las funciones del jefe de Gabinete no limitarán el acceso de los ediles o la ciudadanía con el Presidente Municipal.
- XIII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal a través del Secretario General.

CAPÍTULO II

Jefatura del Archivo Municipal

Artículo 40. La Jefatura del Archivo Municipal estará a cargo de la Secretaria General y su titular será nombrado por el Presidente Municipal, estará bajo su responsabilidad la guarda y custodia de la información que se genere del gobierno municipal.

Artículo 41. Para ser Jefe del Archivo Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. No tener antecedentes penales;
- III. Contar con la escolaridad mínima de Preparatoria; y
- IV. Contar con la edad de 23 años como mínimo al momento de la designación.
- V. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.
- VI. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal.

Artículo 42. Los documentos a cargo del Archivo Municipal tienen el carácter de bienes de dominio público, pertenecientes al Patrimonio Municipal.

Artículo 43. El Archivo adecuará la fuente de información documental del municipio de San Miguel el Alto, Jalisco; mediante el suministro, manejo, control, conservación y depuración de la documentación oficial que reciba; además definirá los lineamientos y asesorará técnicamente a las distintas dependencias del gobierno municipal en el trámite de su documentación, cuando así lo soliciten.

Artículo 44. El Archivo Municipal realizará todas las tareas de tipo documental que coadyuven a incrementar el acervo histórico del mismo.

Artículo 45. El Archivo Municipal registrará en Cédula Principal; los Decretos, Leyes, Reglamentos y toda disposición de la autoridad, promulgados por la Federación, el Estado y el Gobierno Municipal.

Artículo 46. El Archivo Municipal facilitará los expedientes o documentos a las dependencias municipales, cuando se trate de asuntos en trámite del propio Ayuntamiento o del Gobierno Municipal.

Artículo 47. Por ningún motivo podrán salir del Archivo documentos originales relacionados con la historia de la ciudad.

Artículo 48. Los documentos o expedientes propiedad del Gobierno Municipal, no podrán ser destruidos o enajenados sin dictamen sobre su valor histórico, utilidad de consulta y demás que, a juicio de la Comisión Edilicia de Patrimonio, se determine la conveniencia de enajenarlos o destruirlos, levantando el acta correspondiente.

Artículo 49. Toda dependencia del Gobierno Municipal depurará sus documentos antes de remitirlos al Archivo Municipal, enviando solamente aquéllos que tengan importancia administrativa o histórica y no sean repetitivos.

Artículo 50. El Jefe del Archivo Municipal, tendrá como objetivos los siguientes:

- I. Conservar, controlar y disponer de todos los documentos y expedientes, así como los manuscritos, Libros ediciones, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y cualquier otro objeto que por su naturaleza deban de permanecer en la Institución.
- II. Adecuar el manejo, clasificación y catalogación de todos los documentos contenidos en los expedientes que allí se concentren, mediante remisión

detallada, por las distintas dependencias del Ayuntamiento para su custodia y fácil consulta.

Artículo 51. Serán funciones generales las siguientes:

- I. Facilitar los documentos, previa anuencia de la Secretaría General, a los que soliciten consultar los expedientes no liberados de su carácter confidencial; así como documentos históricos, copias de escritos encuadernados o que peligre su integridad por el manejo, los cuales sólo se autorizará fotografiarlos en el lugar en que se encuentren.
- II. Promover, organizar y coordinar programas de capacitación y actualización sobre archivonomía.
- III. La formación de inventarios y organizaciones correspondiente.
- IV. Cuidar de la restauración y reproducción de los documentos que integren el acervo del archivo.
- V. Establecer el servicio de préstamo y consulta de acuerdo con las normas que para ello se establezca.
- VI. Expedir copias simples o certificadas de los documentos del archivo a quienes lo soliciten, en términos de la ley de transparencia del Estado de Jalisco.
- VII. Difundir el acervo del archivo que se considere de interés para el público en general.
- VIII. Informar mensualmente a la Secretaría General del Ayuntamiento, sobre las actividades e investigaciones realizadas por la dependencia.

- IX. Registrar la formación y modificaciones que sufran los inventarios
- X. Los que sean necesarios y permitan la existencia permanente del Archivo Municipal.
- XI. Las que le asigne el Secretario General o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III

De la Hacienda Municipal

Artículo 52. El Encargado de la Hacienda será propuesto por el Presidente Municipal al H. Ayuntamiento para su designación, quien debe reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos, y mayor de 25 años;
- II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo;
- III. Se requiere tener título profesional, en las áreas contables o administrativas, con experiencia mínima de un año en las áreas contables o administrativas, con experiencia mínima de un año en la materia, en el servicio público
- IV. Otorgar las garantías que le señale el H. Ayuntamiento para responder del ejercicio de sus funciones; y
- V. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo

75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.

- VI. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal

Artículo 53. El funcionario encargado de la Hacienda Municipal es responsable ante el H. Ayuntamiento del manejo de todos los valores a su cuidado, extendiéndose tal responsabilidad a los servidores públicos que manejen fondos municipales.

Artículo 54. Compete al funcionario encargado de la Hacienda Municipal:

- I. Verificar por sí mismo o por medio de sus subalternos, la recaudación de las contribuciones municipales, así como cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y de egresos;
- II. Enviar al Congreso del Estado, a través de su órgano de fiscalización, las cuentas detalladas de los movimientos de fondos, en los términos de la fracción III del artículo 37 de Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, y notificar por escrito al Congreso del Estado que se ha cumplido con esta disposición;
- III. Aplicar los gastos, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos aprobado por el H. Ayuntamiento y, exigir que los comprobantes

respectivos estén firmados por el Presidente Municipal y/o por el Secretario General y/o por el servidor público al que le haya sido delegada esta facultad de conformidad con los reglamentos respectivos; y

- IV. Las demás que señalen las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO IV

Jefatura de Padrón y Licencias e Inspección

Artículo 55. Al frente de la Jefatura de Padrón, Licencias e Inspección estará el servidor público designado por el Presidente Municipal, dicha jefatura dependerá del titular de la Hacienda Municipal; quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer al Presidente Municipal y al Encargado de la Hacienda Municipal la estructura y el personal necesario para cumplir con sus funciones, de acuerdo a como lo permita el presupuesto;
- II. Supervisar todos y cada uno de los locales o establecimientos de toda clase de giros, a efecto de que los propietarios de los giros den cabal cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias, aplicando los procedimientos legales respectivos;
- III. Verificar todos y cada uno de los aspectos legales y reglamentarios previos a la expedición de una licencia, permiso o registro de toda clase de giros;
- IV. Informar al Presidente Municipal y al Encargado de la Hacienda Municipal de los tramites que

- procedan o no, para la expedición de la licencia de las diversas clases de giros;
- V. Informar al Presidente Municipal, al Encargado de la Hacienda Municipal y al Consejo de giros Restringidos de los tramites que procedan o no, para la expedición de la licencia del giro restringido;
 - VI. Imponer las multas que procedan conforme a derecho a los infractores de las leyes o reglamentos, en materia de toda clase de giros;
 - VII. Supervisar los mercados, tianguis y puestos fijos y semifijos;
 - VIII. Adjudicar el derecho de piso a los usuarios, previo cumplimiento de las normas y disposiciones legales y reglamentarias;
 - IX. Recaudar el derecho correspondiente por el uso del suelo a los puestos fijos y semifijos;
 - X. Las demás que le confieran las leyes y los reglamentos de su competencia, las que determine el encargado de la Hacienda Municipal de conformidad con el artículo 23 fracción VIII de la ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco; y las que le asigne y/u ordene el Presidente Municipal le ordenen.

Artículo 56. Para ser Jefe de Padrón, Licencias e Inspección del Gobierno municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. No tener antecedentes penales;

- III. Contar con título profesional en las áreas Económico Administrativas; y
- IV. Tener la edad de 25 años como mínimo al momento de la designación.
- V. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.
- VI. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal.

CAPÍTULO V

Jefatura de Proveeduría

Artículo 57. La Jefatura de Proveeduría tendrá a su cargo administrar de manera eficiente las compras de bienes y contratación de servicios que requiera el gobierno municipal, para el desempeño de las funciones administrativas y operativas de las dependencias municipales, bajo el principio de austeridad y en apego a la legalidad.

Artículo 58. El Jefe de Proveeduría será nombrado por el Presidente Municipal y estará a cargo del encargado de la Hacienda Municipal, quien deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. No tener antecedentes penales;

- III. Contar con conocimientos en áreas económico administrativas; y tener experiencia en compras.
- IV. Tener la edad de 25 años como mínimo al momento de la designación, y residir en el municipio por lo menos un año antes al nombramiento.
- V. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.
- VI. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal

Artículo 59. La Jefatura de Proveeduría contará con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Realizar el estudio de mercado para la obtención del mejor bien o servicio que requiera adquirir el gobierno municipal;
- II. Obtener cuando menos tres presupuestos que contengan las características y precio del producto cotizado; Proponer al H. Ayuntamiento la adquisición del producto o servicio que considere presenta mejor eficiencia en su función, así como el mejor precio;
- III. Orientar bajo los términos legales y llevar a cabo las formas de adquisición de bienes o servicios, debiendo considerar la licitación o concurso que corresponda;
- IV. Lanzar las convocatorias correspondientes y relativas a los procesos de adquisición de bienes o servicios;
- V. Contar con un listado de proveedores de los bienes y servicios que cotidianamente requiera la función de las dependencias municipales, en el cual se contemplen los datos fiscales, rubro del bien que provee o tipo de servicio, así como los datos de ubicación y contacto;
- VI. Analizar las propuestas de adquisición que le propongan las diversas dependencias municipales respecto de sus necesidades y requerimientos;
- VII. Verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran, fueron en los términos acordados y que contemplen las especificaciones requeridas, así como las garantías respectivas;
- VIII. Hacer a quien corresponda los reclamos respectivos por los defectos que presenten los bienes adquiridos, o debido al estado inadecuado, o del mal funcionamiento de los mismos, haciendo en su caso efectiva las garantías respectivas;
- IX. Hacer los reclamos extrajudiciales respectivos por los incumplimientos a los servicios contratados;
- X. Llevar un control del gasto respecto del combustible para el uso de los vehículos oficiales del gobierno municipal; así como proporcionar mediante vales que al efecto se emitan, para carga de combustible de la flota vehicular oficial;
- XI. Realizar los contratos derivados de los procedimientos de

adquisición de bienes y prestación de servicios, para firma del encargado de la Hacienda Municipal; y

- XII. Las demás que sean competencia de su función, así como las que le atribuyan las leyes y reglamentos; y las que le asigne el encargado de la Hacienda Municipal o el Presidente Municipal;

CAPÍTULO VI

Del órgano Interno de Control

Artículo 60. El municipio contará con un servidor público designado como Titular del órgano Interno de Control.

El presidente municipal durante los primeros quince días de iniciada la administración, emitirá convocatoria pública para elegir al Titular del órgano Interno de Control; y deberá designarse a más tardar treinta días naturales posteriores a la emisión de la convocatoria pública. El Presidente Municipal propondrá al Ayuntamiento una terna para elegir al Titular del órgano Interno de Control.

Si el H. Ayuntamiento rechaza las propuestas, el Presidente Municipal deberá someterlas a consideración nuevamente, dentro de los tres días naturales siguientes. Transcurrido este plazo sin que dicho cuerpo colegiado haga la elección o niegue la aprobación de alguno de los candidatos, el Presidente Municipal debe expedir inmediatamente el nombramiento en favor de cualesquiera de los que hubiesen formado parte de la terna correspondiente.

La votación para la designación del Titular del órgano Interno del Control será por

mayoría calificada del total de los integrantes, quien durará en su encargo al término de la administración por la que fue nombrado, con derecho a ratificación hasta por un periodo más.

En tanto se nombra al Titular del órgano Interno de Control, el Presidente Municipal designará un encargado de éste, que podrá ser el titular de dicho órgano de la administración saliente.

Artículo 61. El Titular del órgano Interno de Control, debe reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo;
- III. Contar con licenciatura concluida, preferentemente como abogado, contador público, administrador público o carreras afines, con cédula profesional expedida y con al menos dos años de experiencia profesional;
- IV. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento;
- V. No ser miembro de la dirigencia estatal o municipal de un partido político, ni haber sido candidato a cargos de elección popular, en los últimos tres años previos a la designación;
- VI. No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la

- buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- VII. No haber sido Presidente Municipal, Regidor, Síndico, Titular de la Hacienda Municipal, o haber manejado las finanzas del municipio, por un periodo inmediato anterior;
 - VIII. Durante el ejercicio de su encargo el Titular del órgano Interno de Control no podrá militar o formar parte de algún partido político, ni asumir otro cargo o comisión, salvo los desempeñados en asociaciones científicas, docentes, artísticas o de beneficencia y los no remunerados;
 - IX. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.
 - X. Los demás que señalen las disposiciones legales en la materia y los ordenamientos municipales expedidos para tal efecto por el H. Ayuntamiento

Artículo 62. El órgano interno de control tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar mecanismos para prevenir las faltas administrativas y los hechos de corrupción, así como evaluar anualmente estos mecanismos y sus resultados;
- II. Investigar, substanciar y calificar las faltas administrativas;
- III. Resolver las faltas administrativas no graves e imponer y ejecutar las sanciones correspondientes;
- IV. Remitir los procedimientos sobre faltas administrativas graves, debidamente sustanciados, al

- Tribunal de Justicia Administrativa para su resolución;
- V. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos;
 - VI. Presentar denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando tenga conocimiento de omisiones o hechos de corrupción que pudieran ser constitutivos de delito;
 - VII. Recibir y en su caso, requerir, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de la declaración fiscal de los servidores públicos, así como inscribirlas y mantenerlas actualizadas en el sistema correspondiente;
 - VIII. Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de declaración fiscal con propósitos de investigación y auditoría;
 - IX. Requerir a los servidores públicos las aclaraciones pertinentes cuando sea detectado un aparente incremento inexplicable de su patrimonio;
 - X. Emitir, observar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética, al que deberán sujetarse los servidores públicos del ente público, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción;
 - XI. Implementar el protocolo de actuación en contrataciones públicas expedido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;
 - XII. Tramitar y en su caso resolver, los recursos derivados de los procedimientos de responsabilidad

administrativa, según corresponda; y

XIII. Las demás que le otorguen la legislación general y estatal aplicable.

Artículo 63. Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, el órgano Interno de Control, se auxiliará del personal, las áreas y dependencias que se requiera para el cumplimiento de las funciones a su cargo, atendiendo a su disponibilidad presupuestal aprobada.

TÍTULO QUINTO DELEGACIONES

CAPÍTULO I De los Delegados

Artículo 64. Los Delegados Municipales son los representantes del Presidente Municipal en la delegación de su adscripción y deben ser nombrados por mayoría del H. Ayuntamiento.

Artículo 65. Es facultad del Presidente Municipal proponer al H. Ayuntamiento mediante una terna, a quien considere deba ser nombrado como Delegado Municipal.

Artículo 66. Para ser Delegado se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos, y mayor de dieciocho años;
- II. Tener su residencia en la Delegación correspondiente;
- III. Contar por lo menos con el nivel escolar de la enseñanza media superior;

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

V. No haber sido condenado por delito doloso.

VI. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.

VII. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal

Artículo 67. Los delegados municipales durarán en el cargo hasta el día en que finalice el periodo constitucional del Presidente Municipal o serán removidos por mayoría del H. Ayuntamiento, habiendo causa justificada, previo derecho de audiencia y defensa, que debe garantizar la Sindicatura y la Comisión Edilicia de Honor y Justicia.

Artículo 68. Los delegados municipales sólo pueden ejercer sus funciones dentro de los límites territoriales de la delegación a su cargo.

Artículo 69. 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 la constitución federal, la estatal, las leyes y los ordenamientos de municipales, 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 semestral al Presidente Municipal del ejercicio de la administración de la delegación a su cargo;
 - 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 hacienda 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 los servicios públicos y trámites administrativos que ofrece y a que está obligado el H. Ayuntamiento;
- XIII. Poner a disposición de los jueces municipales a las personas presuntas infractoras;
- XIV. Efectuar por conducto de los elementos de policía a 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 fiscal federal o estatal, según la competencia;
- XV. Las demás que los reglamentos municipales ordenen, además de las obligaciones que el Presidente Municipal o el H. Ayuntamiento decida deba de ejecutar.

Artículo 70. 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;
 - 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

CAPÍTULO II

Se deroga

Artículo 71. Se deroga

Artículo 72. Se deroga

Artículo 73. Se deroga

Artículo 74. Se deroga

Artículo 75. Se deroga

Artículo 76. Se deroga

TÍTULO SEXTO

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS GENERALES

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 77. Todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento que deban ser titulares de las Direcciones Generales, Subdirecciones, Encargados, Jefes de Departamento, Auxiliares o de cualquier denominación que sea el cargo, serán nombrados y/o removidos por el Presidente Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco; de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias respectivas.

CAPÍTULO II

De la Oficialía Mayor Administrativa

Artículo 78. Para ser Oficial Mayor Administrativo se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Contar con título profesional en alguna de las siguientes áreas: Administración de Empresas, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial, Abogado o Licenciado en Derecho.
- III. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.
- IV. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal

Artículo 79. Al frente de la Oficialía Mayor Administrativa estará el servidor público

designado por el Presidente Municipal y que tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer al Presidente Municipal la estructura y el personal necesario para cumplir con sus funciones;
- II. Establecer los programas anuales de capacitación del personal;
- III. Coordinar y apoyar, a solicitud de los titulares de las dependencias municipales, la celebración de cursos, conferencias, congresos y seminarios relacionados con los asuntos de su competencia;
- IV. Establecer los sistemas para la integración y actualización de los expedientes laborales de los servidores públicos municipales y elaborar, actualizar y mantener en archivo los nombramientos, contratos, registros y afiliaciones de todos los servidores públicos y administrativos del Gobierno municipal;
- V. Efectuar los avisos de Altas laborales y en su caso los avisos de Bajas laborales de los servidores públicos y administrativos del municipio ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- VI. Establecer los programas para el registro de asistencias y cumplimiento de horarios de trabajo;
- VII. Establecer y operar el servicio civil de carrera entre los servidores públicos del Gobierno municipal;
- VIII. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas y criterios en materia de sistemas de administración del personal, servicios médicos y seguridad social;
- IX. Programar y ejecutar en coordinación con las demás dependencias, el reclutamiento y selección de personal, contratación, altas, bajas, capacitación y control de los servidores públicos y administrativos del Gobierno municipal y exigir la solvencia cuando exista la contratación de un elemento para algún departamento;
- X. Intervenir en los nombramientos, licencias, actas administrativas, destituciones, renuncias y jubilaciones de los servidores públicos municipales que no se atribuyen expresamente al Gobierno municipal en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en la Ley para los Servidores Público del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en los Reglamentos Municipales;
- XI. Aplicar las sanciones que emita en su caso el Presidente Municipal a los servidores públicos del municipio y en caso de que opere baja de un trabajador realizar los trámites Administrativos procedentes;
- XII. No le está permitido otorgar permisos de ausencia de labores al personal del municipio, salvo disposición

- que al efecto emita el Presidente Municipal;
- XIII. Efectuar en coordinación con la Hacienda Municipal, los descuentos de los días no laborados por los servidores públicos y administrativos del municipio, que no acrediten causa legal por no asistir a sus labores;
- XIV. Llevar a cabo programas de estímulos, control y asignación de vacaciones, así como el otorgamiento de préstamos;
- XV. Emitir las circulares al personal respecto de los días de descanso obligatorio;
- XVI. Iniciar y ejecutar las medidas correctivas a los servidores públicos y administrativos que incumplan sus obligaciones y deberes;
- XVII. Revisar en coordinación con los encargados de las dependencias municipales las necesidades y proyectos de expansión, solicitudes de incremento de salario y personal, para presentarlos en el mes de noviembre a consideración del Presidente Municipal por conducto del Encargado de la Secretaría General para su inclusión en el siguiente presupuesto de egresos y en su caso aprobación por parte del H. Ayuntamiento;
- XVIII. Coordinar la prestación del Servicio Social, de los egresados de las diferentes instituciones educativas que sean asignados al Gobierno municipal;
- XIX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones entre el Gobierno municipal y sus servidores públicos y administrativos;
- XX. Formar parte como secretario técnico del órgano de Control Disciplinario de conformidad al artículo 26 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- XXI. Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación administrativa para los miembros del Gobierno municipal;
- XXII. Se deroga.
- XXIII. Obtener y mantener actualizada la información sobre los estudios académicos de los servidores públicos y administrativos, así como los documentos que acrediten la capacitación de los mismos;
- XXIV. Se deroga.
- XXV. Se deroga.
- XXVI. Se deroga.
- XXVII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal o el Gobierno municipal.

CAPÍTULO III

De la Oficialía del Registro Civil

Artículo 80. En el Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco; habrá por lo menos una Oficialía del Registro Civil, la que estará a cargo de los servidores públicos denominados oficiales del Registro Civil, quienes tendrán fe pública en el desempeño de las labores propias de su cargo.

Artículo 81. Se designarán oficiales del Registro Civil auxiliares de la oficialía correspondiente, cuando las necesidades del trabajo lo requieran para la mejor prestación del servicio, los que estarán bajo la dirección, responsabilidad y vigilancia del titular de la oficialía.

Artículo 82. El presidente municipal designará al oficial jefe y a los titulares de la Oficialía del Registro Civil y en su caso, a los oficiales del Registro Civil auxiliares adscritos.

Artículo 83. El presidente municipal podrá realizar las funciones encomendadas al oficial del Registro Civil.

Artículo 84. Para ser oficial del Registro Civil deberá cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 19 y 20 de la Ley del Registro Civil para el Estado de Jalisco;

- I. Tener la nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de veintisiete años de edad el día de su designación;
- III. Estar vecindado por lo menos un año en el lugar de su adscripción, previamente a su designación;
- IV. Estar en el pleno ejercicio de sus derechos ciudadanos;
- V. Poseer título de abogado o de licenciado en derecho;
- VI. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.
- VII. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el

cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal

Artículo 85. Son facultades y obligaciones de los oficiales del Registro Civil, además de las establecidas en la Ley del Registro Civil las siguientes:

- I. Tener en existencia las formas del registro civil necesarias para el levantamiento de las actas del registro civil, así como para la expedición de las copias certificadas, de los extractos de las mismas y documentos del apéndice;
- II. Expedir las copias o extractos certificadas de las actas y de los documentos del apéndice correspondiente, cuando le fueren solicitadas y se paguen los derechos respectivos, conforme a la Ley de Ingresos Municipal; asimismo el oficial podrá certificar las fotocopias de los documentos que se le hayan presentado con motivo de la realización de sus funciones;
- III. Rendir a las autoridades federales, estatales y municipales los informes, las estadísticas y los avisos que dispongan las leyes;
- IV. Fijar, en lugar visible de la oficialía, los derechos pecuniarios que causen las certificaciones y la inscripción de las actas del Registro Civil, así como una copia de la Ley de Ingresos Municipal en la que aparezcan todos los costos de los actos de la institución;
- V. Contestar oportunamente las demandas interpuestas en su contra y dar aviso a sus superiores jerárquicos;

- VI. Organizar el despacho de su oficina de tal forma que toda tramitación sea oportuna, para brindar la mejor atención al público;
- VII. Determinar las guardias en días festivos;
- VIII. Orientar e instruir al público sobre la trascendencia, consecuencias, requisitos y trámites para la inscripción de las actas del Registro Civil;
- IX. Cancelar las formas que sean inutilizadas con la leyenda "NO PASO", debiendo asentar la causa en las mismas;
- X. Entregar y remitir los ejemplares de las formas que dispone la ley;
- XI. Elaborar los índices alfabéticos de los registros de su oficialía;
- XII. Expedir las constancias de inexistencia que le sean solicitadas, previa comprobación de que no obren en sus oficialías las actas respectivas;
- XIII. Conservar bajo su responsabilidad y cuidado los libros y archivos de la oficialía;
- XIV. Instar de manera verbal a quien o quienes comparezcan a efectuar el registro de nacimiento, cuando el nombre que deseen poner al menor, contenga abreviaturas, diminutivos, claves, números y adjetivos que puedan llegar a denigrar a la persona, o cuando a juicio del Oficial del Registro Civil resulte impropio, denostante, cause afrenta, ya sea por su rareza, peculiaridad o dificultad en su emisión y articulación, solicitando se reconsidere su decisión. Bajo ninguna circunstancia el Oficial del Registro

- Civil podrá efectuar sugerencias de nombres para los registrados; y
- XV. Las demás que establezcan las leyes y las que le asigne el Presidente Municipal correspondientes a la función de su competencia.

Artículo 86. Los oficiales del Registro Civil serán suplidos en sus faltas temporales por quien designe el oficial jefe o el Presidente Municipal; y a falta de designación de ellos, por quien designe la Dirección General del Registro Civil del Estado; cuando esto no fuere posible, suplirá dichas faltas el Presidente Municipal.

CAPÍTULO IV

Dirección de Catastro

Artículo 87. Catastro es el inventario y la valuación, precisos y detallados, de los bienes inmuebles públicos y privados ubicados en la municipalidad.

Artículo 88. El Catastro tiene por objeto la determinación de las características cualitativas y cuantitativas de los predios y construcciones ubicados dentro del municipio, mediante la formación y conservación de los registros y bases de datos que permitan su uso múltiple, como medio para obtener los elementos técnicos, estadísticos y fiscales que lo constituyen.

El registro y la valuación catastral se declaran de utilidad pública, para fines fiscales, socioeconómicos y urbanísticos.

Artículo 89. La Dirección de Catastro e Impuesto Predial estará a cargo del servidor público designado por el Presidente Municipal.

Artículo 90. Para ser Director de Catastro e Impuesto Predial se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno uso y goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con Título Profesional en Ingeniería; Arquitectura; Abogado o Licenciado en Derecho;
- III. Tener por lo menos 25 años cumplidos al momento de la designación;
- IV. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.
- V. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal.

Artículo 91. Son atribuciones de la Dirección de Catastro:

- I. Organizar y vigilar la operación del catastro municipal;
- II. Constituir el Consejo Técnico de Catastro Municipal y en su caso, determinar su integración y reglamentar su funcionamiento;
- III. Participar en la integración y actividades del Consejo Técnico Catastral del Estado, conforme a las disposiciones de esta Ley;
- IV. Coordinar las políticas y prácticas del catastro;
- V. Solicitar al Ejecutivo del Estado el apoyo y asesoría que requiera para la integración del catastro municipal;
- VI. Contratar con empresas especializadas en la materia,

cuando así lo determine el H. Ayuntamiento; los trabajos que estime convenientes. Para tal efecto, buscará que dichos trabajos sean compatibles con los mecanismos técnicos instrumentados por la dirección de catastro y el instituto estatal correspondiente;

- VII. Ordenar la publicación de las tablas de valores, en el caso de que se cumplan con todos los requisitos previstos en la presente Ley así como en la Ley de Hacienda Municipal, y se acredite el caso de la positiva ficta;
- VIII. Convenir, en su caso y previo acuerdo del gobierno municipal con el Ejecutivo Estatal, para que éste asuma las funciones catastrales, conforme a lo previsto en el artículo anterior;
- IX. Efectuar el cobro del impuesto predial de todos y cada uno de los inmuebles del municipio de que la ley exija;
- X. Efectuar las condonaciones y en su caso las exenciones que por ley o por acuerdo del Gobierno municipal le faculten;
- XI. Efectuar el cobro de los recargos que generen los adeudos por falta de pago de las cuentas catastrales del municipio;
- XII. Expedir todos y cada uno de los requerimientos de pago del impuesto predial de las cuentas que no acrediten haber efectuado el pago de dicho impuesto en los tiempos establecidos por las leyes o reglamentos; requerimientos que

- remitirá para su suscripción al Encargado de la Hacienda Municipal;
- XIII. Efectuar el cobro del impuesto sobre el traslado de dominio de los diferentes inmuebles;
- XIV. Verificar y en su caso autorizar los diversos avalúos, respecto de bienes inmuebles;
- XV. Expedir Certificaciones respecto de:
- a. Asientos registrales del catastro;
 - b. No adeudo de impuesto predial;
 - c. No inscripción;
 - d. No Propiedad;
 - e. Las demás que las leyes o reglamentos le confieran.
- XVI. Expedir copias simples y certificadas de los documentos que obren en los archivos del Catastro;
- XVII. Efectuar las actualizaciones del padrón catastral;
- XVIII. Efectuar los registros en el catastro de los documentos que de conformidad a las leyes y reglamentos procedan;
- XIX. Suspender todo acto que afecte los asientos registrales de las diversas cuentas catastrales, cuando así lo ordenen las autoridades judiciales;
- XX. Presentar para su aprobación ante las dependencias y autoridades correspondientes y de conformidad con la ley y los reglamentos, la Tabla de Valores Unitarios con Valores Catastrales que deberá regir;
- XXI. Supervisar, inspeccionar y en su caso notificar todo lo concerniente al catastro municipal;
- XXII. Implementar los sistemas y procedimientos para eficientar las actividades de la Dirección de Catastro e Impuesto Predial;
- XXIII. Rendir la información que le sea requerida por las Autoridades o por el Presidente Municipal;
- XXIV. Coordinarse y en su caso colaborar con las dependencias del Municipio que así lo requieran;
- XXV. Resguardar todos y cada uno de los libros y documentos que contenga el archivo del catastro y sólo permitir su manipulación por personal autorizado;
- XXVI. Programar e impulsar la regularización de los diversos predios del municipio;
- XXVII. Implementar una base de datos confiable y acorde a los registros del Catastro;
- XXVIII. Realizar avalúos conforme a las fracciones XIII, XIV y XV del artículo 13 de la Ley del Catastro Municipal del Estado de Jalisco; y
- XXIX. Las demás atribuciones que le otorguen la Ley del Catastro Municipal del Estado de Jalisco y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO V

Dirección de Comunicación Social

Artículo 92. Al frente de la Dirección de Comunicación Social estará el servidor público designado por el Presidente Municipal. También contará con el personal necesario y que así lo permita el presupuesto del municipio.

Artículo 93. Para ser Director de Comunicación Social deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano con 25 años cumplidos al día de su designación;
- II. Contar con Licenciatura en Ciencias de la Comunicación o similar;
- III. Contar con experiencia técnica en el ramo;
- IV. Ser de reconocida honorabilidad y probidad; y
- V. Ser residente del municipio por lo menos dos años previos a la fecha del nombramiento.
- VI. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.
- VII. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal

Artículo 94. El Director de Comunicación Social tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear, dirigir y evaluar las actividades de información y los programas de comunicación social del Gobierno municipal, con la intervención directa del Presidente Municipal;
- II. Formular para aprobación del Presidente Municipal, los programas y actividades en materia de relaciones públicas, información y difusión;

- III. Aprobar el diseño de las campañas de difusión de interés del Gobierno municipal y sugerir la selección, contratación y supervisión de los medios de comunicación que se requieran para su realización;
- IV. Hacer la difusión de la imagen institucional del Gobierno municipal en lo general y en lo particular y de los aspectos trascendentes de la vida del municipio;
- V. Difundir los programas y acciones de gobierno instrumentados para el mejoramiento de los servicios municipales a la comunidad;
- VI. Estructurar el archivo periodístico y fotográfico de todo tipo de publicaciones que se realicen por el Gobierno municipal;
- VII. Evaluar las campañas publicitarias del Gobierno municipal y conducir las relaciones con los medios de comunicación y preparar las publicaciones del Gobierno municipal;
- VIII. Organizar y supervisar entrevistas y conferencias con la prensa local, nacional o extranjera, en la materia de competencia del Gobierno municipal;
- IX. Programar y coordinar la publicación de la Gaceta Municipal, la del Boletín Informativo del Municipio denominado Jornada Municipal, las publicaciones de libros autorizados por el Gobierno municipal, la publicación de ordenamientos municipales en general, revistas y folletos del Gobierno municipal;

- X. Coordinar y dirigir los eventos municipales, festividades, certámenes de belleza, actos cívicos, así como coordinarse y apoyar las actividades culturales y turísticas del Municipio;
- XI. Integrar diariamente un expediente informativo para el Presidente Municipal y el Secretario General de las noticias, publicaciones gráficas y todo aquello que concierne a los asuntos Municipales;
- XII. Coordinarse con el Encargado de la Secretaría General para efectuar las publicaciones correspondientes en la Gaceta Municipal;
- XIII. Coordinar con las áreas del Gobierno Municipal que le proporcionen y entreguen la información correspondiente, para el diseño, formación y publicación del informe que rinde el Presidente Municipal de conformidad con el artículo 47 fracción VIII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- XIV. Coordinarse con el Secretario General para la concentración y revisión de la información a que se refiere la fracción anterior; y
- XV. Las demás que le confieran los reglamentos y las que le asigne el Presidente Municipal.

Jefatura de Relaciones Públicas

Artículo 94 bis. Al frente de esta Jefatura estará la persona que designe el Presidente Municipal y será la encargada de analizar, desarrollar e implementar estrategias de comunicación y de

promoción entre la Administración pública y los medios de comunicación.

Artículo 94 ter. Para ser titular de la Jefatura de Relaciones Públicas se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Tener cuando menos 25 años cumplidos al momento de su designación.
- III. Contar con escolaridad mínima de nivel superior.
- IV. Ser nativo del municipio o acreditar ser residente de éste, cuando menos tres años inmediatos al día de su designación.
- V. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal;

Artículo 94 quater. Son atribuciones y facultades del Jefe de Relaciones públicas las siguientes:

- I. Coordinar las actividades de protocolo y logística de apoyo al Presidente Municipal y dependencias municipales.
- II. Atender las relaciones de los integrantes del Honorable Ayuntamiento Municipal, y dependencias municipales con organizaciones sociales y privadas en la materia relacionada con su área.
- III. Coordinar y diseñar la logística de los eventos del Gobierno Municipal que tienen por finalidad la atención ciudadana fuera del palacio municipal.
- IV. Coordinar y programar los eventos cívicos y públicos del Municipio.
- V. Supervisar la correcta ejecución de los eventos organizados por el municipio.

VI. Elaborar la lista de necesidades de acuerdo al calendario de eventos del municipio, y coordinarse con las dependencias correspondientes para cubrir las.

VII. Generar acciones para el logro de la participación de los ciudadanos, animándolos a involucrarse en las acciones del gobierno municipal.

VIII. Ser un vínculo entre la administración pública municipal y los medios de comunicación, locales y regionales.

IX. Las demás que les sean conferidas por el Presidente Municipal

IV. Ser de reconocida honorabilidad y probidad.

V. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.

VI. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal.

CAPÍTULO VI

Dirección de Cultura

Artículo 95. La Dirección de es la dependencia municipal a quien le corresponde promover, coordinar y apoyar las actividades culturales del Municipio. La persona que desempeña el cargo de Director será nombrado por el Presidente.

Artículo 96. Para ser Director de Cultura se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento y nativo del municipio o acreditar residencia en éste, cuando menos tres años inmediatos al día de su designación.
- II. Tener como mínimo, 25 años cumplidos y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- III. Contar con Instrucción académica en materia de cultura, y/o contar con conocimientos bastos en materia de la cultura, y tradición del municipio.

Artículo 97. El Director de Cultura tiene como atribuciones y obligaciones las siguientes:

- I. Conservar, fortalecer, impulsar y promover las tradiciones, costumbres, valores cívicos y culturales propios de nuestro municipio;
- II. Crear y fortalecer talleres que promuevan habilidades artísticas, cívicas y culturales dentro de la cabecera, delegaciones, agencias y principales comunidades del municipio;
- III. Promover la participación ciudadana en actividades culturales por medio de consejos, patronatos o grupos;
- IV. Realizar en coordinación con otras dependencias la conservación continua y mantenimiento de los edificios considerados Patrimonio Cultural Municipal;
- V. Administrar y conservar los espacios públicos destinados a la promoción y fomento de la cultura
- VI. Presentar al Presidente municipal los planes y programas de trabajo

- de cultura para el municipio de San Miguel el Alto, Jalisco;
- VII. Promover e impulsar la formación integral del talento artístico dentro de las diversas instituciones existentes en el municipio;
 - VIII. Proyectar el talento artístico, tanto al interior del municipio como fuera de él;
 - IX. Gestionar ante las instancias federales, estatales y municipales el apoyo de recursos que estimulen proyectos culturales;
 - X. Coordinar y administrar las actividades, talleres y eventos que se realicen al interior de la Casa de la Cultura y Auditorio Municipales, así como del personal a su cargo;
 - XI. Organizar, planear y coordinar, en conjunto con otras instancias, las Festividades Cívicas dentro del municipio;
 - XII. Aplicar todos los planes, proyectos y programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y demás ordenamientos legales en la materia;
 - XIII. Coordinar, apoyar e impulsar la creación de la Banda de Música del Gobierno municipal y las que se conformen en el Municipio;
 - XIV. Impulsar, coordinar, supervisar y evaluar las bibliotecas públicas municipales;
 - XV. Coordinar las actividades de la crónica municipal, presentando proyectos para la designación del cronista o consejo de cronistas del Municipio; y
 - XVI. Las demás actividades y funciones que les encomiende el Presidente Municipal.

Dirección de Turismo

Artículo 97 bis. La Dirección de Turismo es la dependencia municipal que le corresponde promover, coordinar y apoyar las actividades turísticas del Municipio. La persona que desempeña el cargo de Director será nombrado por el Presidente Municipal.

Artículo 97 ter. Para ser Director de Turismo se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento y nativo del municipio o acreditar ser residente de éste, cuando menos tres años inmediatos al día de su designación.
- II. Tener como mínimo, 22 años cumplidos y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- III. Contar con Instrucción académica en materia de turismo y/o contar con conocimientos bastos en la materia.
- IV. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal.

Artículo 97 quater. El Director de Turismo tiene como atribuciones y obligaciones las siguientes:

- I. Conservar, fortalecer, impulsar y promover el turismo dentro y fuera de nuestro municipio;
- II. Crear y fortalecer estrategias enfocadas a promover el turismo dentro de la cabecera, delegaciones y comunidades del municipio;
- III. Promover la participación ciudadana en actividades turísticas por medio de consejos, patronatos o grupos;

IV. Realizar en coordinación con otras dependencias y empresas prestadores de servicios turísticos del municipio, exposiciones, conferencias, eventos, etc. enfocadas a la promoción turística del municipio;

V. Elaborar un directorio de los prestadores de servicio del municipio enfocado al turismo;

VI. Elaborar y presentar al Presidente Municipal los planes y programas Turístico Municipal

VII. Gestionar ante las instancias federales, estatales y municipales el apoyo de recursos que estimulen proyectos turísticos;

VIII. Aplicar todos los planes, proyectos y programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y demás ordenamientos legales en la materia;

IX. Las demás actividades y funciones que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPÍTULO VII

Dirección de Medio Ambiente

Artículo 98. La Dirección de Medio Ambiente tendrá a su cargo, las actividades generales correspondientes en materia de Ecología, Aseo Público y Parques y Jardines; estará conformada por un director quien con el personal de su adscripción prestará los servicios que se le atribuyan respecto de aseo público, mantenimiento de parques y jardines, recolección, disposición y manejo de residuos sólidos y ecología; quien deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano con 25 años cumplidos al día de su designación;
- II. Contar preferentemente con enseñanza en biología, química, agronomía, salud pública; o conocimientos afines;
- III. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.
- IV. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal
- V. Contar con conocimiento de normas oficiales mexicanas en materia de protección y cuidado al medio ambiente; y

Artículo 99. El director de esta dependencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las funciones que dispone las leyes y normas oficiales en materia de Ecología, protección al ambiente, desechos urbanos, así como los reglamentos de la materia;
- II. Desarrollar campañas entre la población para el uso racional de los recursos naturales renovables y no renovables;
- III. Implementar los programas y acciones, en coordinación con las dependencias federales, estatales y organismos públicos, que tengan por finalidad implementar una cultura de respeto hacia el medio ambiente y del cumplimiento de la

- normatividad en materia de ecología;
- IV. Implementar, desarrollar y ejecutar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de ecología;
 - V. Realizar la inspección y vigilancia en el territorio municipal, en materia ambiental, aplicando los procesos y sanciones que al respecto se ameriten de conformidad con las leyes y reglamentos de la materia, así como las normas oficiales aplicables, tanto a personas físicas como jurídicas que incumplan con las disposiciones legales;
 - VI. Proponer y formular a la Comisión Edilicia correspondiente del H. Ayuntamiento, reformas o adiciones a los reglamentos y disposiciones de su competencia;
 - VII. Conocer y resolver los asuntos relacionados con el medio ambiente planteados al Gobierno Municipal, que sean de su competencia, de parte de ciudadanos, dependencias gubernamentales, organismos públicos y organizaciones privadas;
 - VIII. Plantear, proponer y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de los servicios públicos de aseo, recolección, manejo y disposición final de residuos sólidos urbanos; todos ellos en coordinación con las dependencias y entidades municipales, estatales y federales involucradas, así como con los sectores sociales y privado;
 - IX. Plantear, proponer y supervisar el adecuad, oportuno y eficaz mantenimiento y servicio de los parques y jardines;
 - X. Coordinar y vigilar la aplicación y cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones establecidas en materia de prestación de los servicios públicos de su competencia, además de los programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
 - XI. Participar, en la esfera de su competencia, en la adquisición, construcción y mantenimiento de las instalaciones y equipo necesario para la prestación de los servicios públicos municipales asignados a su función;
 - XII. Atender y promover, en forma coordinada, la participación de los vecinos del Municipio en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas, actividades y obras colectivas que contribuyan a mejorar los servicios públicos municipales de su competencia; además de satisfacer sus necesidades más urgentes;
 - XIII. Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los programas y actividades de competencia;
 - XIV. Detectar, solucionar y prever los problemas relacionados con todas las áreas asignadas a esta dirección;
 - XV. Analizar las necesidades de los servicios públicos municipales de su competencia, estableciendo criterios prioritarios y jerárquicos de atención en situaciones de emergencia u ordinarias y administrar las soluciones y respuestas administrativas de

acuerdo con las políticas y lineamientos señalados por la autoridad municipal;

- XVI. Organizar y promover reuniones de orientación y planeación para los servidores de esta dirección, para atender con mayor eficacia sus obligaciones;
- XVII. La conservación, aumento y embellecimiento de las áreas verdes, parques y jardines de la municipalidad y el cuidado de plantas ornamentales;
- XVIII. Emitir opinión técnica en los proyectos de organización del Gobierno Municipal en cuanto a la creación de parques y jardines;
- XIX. Promover y organizar los viveros dentro del municipio para implementar el arreglo y forestación o reforestación de parques y jardines del municipio;
- XX. Llevar el control, coordinación y efectividad del Relleno Sanitario Municipal; y
- XXI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, o le asigne el Presidente Municipal.

CAPÍTULO VIII

Dirección de Educación

Artículo 100. La Dirección Municipal de Educación es la instancia de gobierno municipal, responsable de proponer y asesorar al C. Presidente Municipal en cuanto a la creación, difusión y operación de políticas públicas en materia de educación, aplicables en el municipio de San Miguel el Alto, Jalisco. Además de coadyuvar con las dependencias federales y estatales con relación a los programas

que eleven la calidad educativa de sus habitantes.

Artículo 101. El Director de Educación será nombrado por el Presidente Municipal y deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento y nativo del municipio o haber residido en él por lo menos los últimos 3 años a la fecha del nombramiento.
- II. Contar con 25 años de edad y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- III. Contar con título profesional en el área de educación.
- IV. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.
- V. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal
- VI. Ser de reconocida honorabilidad y probidad.

Artículo 102. Son atribuciones de la Dirección Municipal de Educación:

- I. Proponer al Presidente Municipal las políticas públicas, programas y acciones que en materia de educación deberán regir al municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.
- II. Asesorar al Presidente Municipal en relación a los vínculos con instituciones gubernamentales de los tres niveles de gobierno, asociaciones civiles, instituciones

- educativas, organismos no gubernamentales y órganos descentralizados de la administración pública municipal.
- III. Ser promotores de los programas y acciones del gobierno municipal que tiendan a mejorar la calidad de la educación de los sanmiguelenses y el desarrollo educativo del municipio.
 - IV. Gestionar con el aval del ayuntamiento municipal ante instancias públicas y privadas, recursos tendientes a la atención de ciudadanos que se encuentren dentro de los grupos vulnerables en edad escolar que residan en el municipio.
 - V. Administrar eficientemente los recursos destinados a la educación, otorgados programas federales y estatales de aplicación municipal y de manera transparente y equitativa.
 - VI. Promover y generar espacios de análisis, investigación y propuesta sobre la situación y problemática educativa en el municipio, con el fin de buscar las estrategias más adecuadas para la mejora sostenida de la calidad educativa.
 - VII. Gestionar ante las instancias correspondientes las becas y estímulos económicos a los alumnos de escasos recursos de los centros de educación básica en el municipio, así como del nivel superior y medio superior.
 - VIII. Promover la participación ciudadana en los programas y políticas públicas que, en materia de educación, involucrando a sociedades de padres de familia, sociedades de alumnos y estructuras del sector educativo.
 - IX. Coadyuvar con otras áreas del gobierno municipal a la difusión en cuanto a programas de educación vial, del medio ambiente y de otros temas de relevante importancia para la población del Municipio.
 - X. Recomendar y asesorar al Presidente Municipal sobre posibles acuerdos o convenios de colaboración con las autoridades estatales y federales para realizar acciones de apoyo a la educación.
 - XI. Proponer al C. Presidente Municipal sobre la planeación, programación y aplicación de recursos y seguimiento de las obras de construcción, ampliación, mantenimiento, rehabilitación y mejora en infraestructura, equipo e instalaciones de las escuelas del municipio.
 - XII. Impulsar programas y actividades que fortalezcan los valores educativos en el municipio.
 - XIII. Participar en acciones de formación, actualización y capacitación docente a petición de las instituciones responsables de dichas acciones, cuando así lo indique el C. Presidente Municipal.
 - XIV. Las demás que el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal le asigne.

CAPÍTULO XI

Instancia Municipal de las Mujeres

Artículo 103. Al frente de la Instancia Municipal de las Mujeres estará la Directora que sea nombrada por el Presidente Municipal y contará con el personal que

éste último designe y así lo permita el presupuesto.

Artículo 104. Para ser Directora de la Instancia Municipal de las Mujeres se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento y nativo del municipio.
- II. Ser Mujer y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- III. Contar con título en la profesión en áreas de las ciencias sociales y de la salud.
- IV. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.
- V. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal
- VI. Ser de reconocida honorabilidad y probidad.

Artículo 105. La Directora de la Instancia Municipal de las Mujeres tiene como atribuciones y obligaciones las siguientes:

- I. Aportar para que el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza se elabore con enfoque integrado de género, para que todas las políticas públicas se realicen en armonización con los Objetivos de Desarrollo Sostenible;
- II. Elaborar de manera interinstitucional y en el marco de la gobernanza, los programas rectores en materia de derechos humanos de las mujeres, coordinando el trabajo de los

Sistemas de la Administración Pública Municipal;

- III. Impulsar, diseñar e implementar programas de investigación, capacitación, difusión y asesoría, para incorporar de manera transversal la perspectiva de género como política general en las diferentes áreas del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco; con el propósito de abonar a la igualdad sustantiva;
- IV. Propiciar la Igualdad Sustantiva y la igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres que habitan y transitan en el Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco;
- V. Proveer a las mujeres de los medios necesarios para que puedan enfrentar en igualdad de condiciones el mercado de trabajo y de esta forma mejoren sus condiciones de vida y las de su familia;
- VI. Fomentar una cultura de respeto a los derechos humanos de las mujeres en todos los ámbitos, procurando la erradicación de todas las formas de discriminación en contra de las mujeres;
- VII. Promover la participación activa de las mujeres en el proceso de toma de decisiones que favorezcan la perspectiva de género en las políticas públicas municipales;
- VIII. Elaborar programas de participación ciudadana que propicien la igualdad de género;
- IX. Establecer un sistema de seguimiento de los programas federales que tengan injerencia en el Municipio, conforme a las leyes y acuerdos de coordinación;

- X. Promover la prestación de servicios del sector público que favorezcan la incorporación de la mujer al bienestar y a la actividad productiva;
- XI. Administrar el fondo financiero de apoyo a la participación social de la mujer;
- XII. Impulsar el servicio de defensa de los derechos de la mujer, por medio de convenios de colaboración con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos que beneficien a las mujeres;
- XIII. Realizar la investigación necesaria para contar con elementos para sistematizar la información y registro, para el seguimiento, control y evaluación de las condiciones sociales políticas, económicas y culturales de las mujeres en los distintos ámbitos de la sociedad;
- XIV. Participar en reuniones de trabajo, foros, coloquios y eventos, con organismos especializados sobre los temas de las mujeres, para el intercambio de experiencias e información;
- XV. Promover las aportaciones de recursos provenientes de dependencias e instituciones públicas y de organizaciones privadas y sociales interesadas en apoyar el logro de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- XVI. Promover entre las mujeres que se desempeñen laboralmente en la administración pública municipal, los programas de orientación en

materia de género y derechos laborales;

- XVII. Brindar servicios de atención especializada de primer contacto en materia jurídica y psicológica; así como las canalizaciones y acompañamiento que se estime pertinentes para el aseguramiento de la protección y disfrute de los derechos de las mujeres; y
- XVIII. Las demás que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones del Instituto y las que le asigne el Presidente Municipal.

CAPITULO X

Dirección Jurídica

Artículo 106. La Dirección Jurídica es la dependencia encargada de auxiliar al Síndico en el ejercicio de sus funciones de carácter técnico jurídico.

Artículo 107. El Director Jurídico será nombrado por el Presidente Municipal.

Artículo 108. Para ser Director Jurídico se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno uso y goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título de Licenciado en Derecho o Abogado, así como su correspondiente Cédula para ejercer dicha Profesión; y
- III. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.

- IV. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal
- V. Contar mínimo con experiencia en el ejercicio de la profesión de tres años al momento de la designación.

Artículo 109. El titular de la Dirección Jurídica tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Verificar en coordinación con la Dirección de Obras Públicas los trámites administrativos y documentación relativos a las solicitudes de subdivisión de predios, previa autorización del Síndico Municipal, para su procedencia ante la Comisión de Subdivisiones;
- II. Supervisar que los actos jurídicos en que participe el Gobierno Municipal estén apegados a derecho, e informarlo al Síndico para su procedencia;
- III. Elaborar los contratos respecto a la enajenación, comodato, arrendamiento, permuta, donación y demás actos jurídicos relacionados con los inmuebles del patrimonio municipal;
- IV. Elaborar los contratos de concesión de bienes y servicios municipales;
- V. Llevar a cabo las acciones que le indique el Síndico del Gobierno Municipal, la tramitación de las denuncias y querrelas penales, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón y obtener la reparación del daño; así como

para la defensa de los intereses municipales;

- VI. Se deroga;
- VII. Se deroga.
- VIII. Se deroga.
- IX. Elaborar los informes previos y justificados que deban de rendir las autoridades municipales en juicios de amparo;
- X. Llevar la defensa de los intereses municipales ante los diversos tribunales del fuero común o del fuero federal, previo mandato que así lo disponga por el H. Ayuntamiento de conformidad con el artículo 52 fracción III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XI. Asesorar a las dependencias del municipio en los aspectos jurídicos y reglamentarios que le soliciten;
- XII. Auxiliar en materia jurídica a las Comisiones Edilicias Permanentes previa indicación del Presidente Municipal; y
- XIII. Las demás que le determinen el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, o el Síndico y las disposiciones legales y reglamentarias a su cargo.

CAPÍTULO XI

De la Dirección de Movilidad y Transporte

Artículo 110. Al frente de la Dirección de Movilidad y Transporte Municipal estará el servidor público designado por el Presidente Municipal, con las funciones que señale la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco y que

sean de aplicación municipal, así como las que determine el presente reglamento.

Artículo 111. Para ser Director de Movilidad y Transporte, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento y residente del Municipio por lo menos un año antes de su nombramiento.
- II. Tener como mínimo, 25 años cumplidos y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- III. Contar preferentemente con título de Abogado o licenciado en Derecho, o con instrucción académica en el ramo de la materia de movilidad y transporte;
- IV. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.
- V. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal.
- VI. Ser de reconocida honorabilidad y probidad.

Artículo 112. Son facultades y obligaciones del Director de Movilidad y Transporte aplicar las normas, infracciones y sanciones a que se refiere la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco y las que determinen los reglamentos en materia de Movilidad y Transporte en el municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

Artículo 113. El Director de Movilidad y Transporte deberá presentar diariamente al Presidente Municipal, la relación de sucesos dentro del área de su responsabilidad de las últimas veinticuatro horas.

Artículo 114. El mando interino o accidental tendrá las mismas obligaciones, facultades, atribuciones y responsabilidades que correspondan al titular, a excepción de la remoción, ascenso o despido del personal a su cargo.

Artículo 115. La Dirección de Movilidad y Transporte deberá tener una estrecha comunicación con el Presidente Municipal y el Síndico para lograr una mejor eficacia en la prestación del servicio en favor de la población.

CAPÍTULO XII

Dirección General de Obras Públicas

Artículo 116. La Dirección General de Obras Públicas está estructurada por: Un Director General que será el responsable directo de esta dependencia y nombrado por el Presidente Municipal; teniendo a su cargo el desempeño de las siguientes Jefaturas de Área: Jefatura de Desarrollo Urbano; Jefatura de Construcción, Jefatura de Proyectos y Presupuestos, éstos últimos serán nombrados y en su caso cesados por motivos razonables de pérdida de confianza por el Presidente Municipal.

Artículo 117. Para ser Director General de Obras Públicas se requiere:

- I. Ser mexicano mayor de 25 años;
- II. Residir en el municipio con por lo menos dos años a la fecha del nombramiento;

- III. Contar con Título Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura;
- IV. Ser de reconocida honorabilidad y tener un modo honesto de vivir.
- V. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.
- VI. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal

Artículo 118. Son atribuciones y obligaciones de la Dirección General de Obras Públicas:

- I. La planificación, proyección, presupuestación, dirección, ejecución, supervisión y en su caso, recepción y conclusión de todas las Obras Públicas que emprenda el Gobierno municipal, tanto directa como contratada, procurando el menor costo posible y la reducción de tiempo de realización sin perjuicio de la calidad de las obras;
- II. Observar en todas las actividades que emprenda, el Plan de Desarrollo Urbano del Municipio, y la declaratoria de reservas, usos y destinos de sus áreas y predios, de acuerdo al Código Urbano del Estado de Jalisco, al Reglamento de Zonificación municipal, y en general las Leyes Federales, Estatales y Reglamentos competentes, que regulen, directa o indirectamente la construcción y fundamentación de la obra pública;
- III. Organizar, dirigir y coordinar la inspección y vigilancia permanente en cuanto a la observación de las Leyes y Reglamentos Municipales en materia de construcción a efecto de que se le requiera y en su caso se levanten las actas de infracción correspondientes y su remisión inmediata al Departamento respectivo para la aplicación de las sanciones procedentes;
- IV. Solicitar la capacitación del personal que está a cargo de las labores de inspección y vigilancia de los ordenamientos legales en materia de construcción.
- V. Autorizar los alineamientos y números oficiales, expedir las licencias o permisos de construcción o en su caso negarlos conforme a derecho;
- VI. Expedir los permisos de demolición de construcciones que procedan y de conformidad a las leyes y reglamentos;
- VII. Detectar los asentamientos humanos irregulares, localizándolos y proyectándolos en planos específicos e intervenir como lo mandan las disposiciones legales en forma directa y/o coordinadamente con otras autoridades;
- VIII. Aplicar las sanciones que correspondan y en general tomar las medidas que se estimen necesarias para la regularización de las infracciones que se cometan a las leyes y reglamentos en materia de obra pública, construcción y desarrollo urbano;
- IX. Establecer un sistema adecuado para el control progresivo y

- organizado de la nomenclatura y la denominación de las calles y avenidas en el Municipio;
- X. Coordinar y apoyar, ante una eventualidad, a las dependencias encargadas para la prestación de los Servicios Públicos Municipales en materia de Equipamiento y Mantenimiento, Saneamiento Ambiental y Emergencias Urbanas, Agua Potable, Alcantarillado y Alumbrado Público;
 - XI. Coordinarse en todos los aspectos laborales, con la Oficialía Mayor Administrativa acerca del personal que labora en esta Dirección; además, de elaborar las propuestas de personal en su área;
 - XII. Realizar los despachos de correspondencia oficial relacionada con la dirección;
 - XIII. Establecer un sistema de control, uso adecuado y mantenimiento de vehículos a cargo de la dirección, además de administrar el equipo de maquinaria pesada;
 - XIV. Coordinarse con el Organismo de Agua Potable del municipio para reparar las anomalías de las redes de agua potable y drenaje;
 - XV. Coordinarse y hacer la supervisión y aplicación en conocimientos técnicos de las obras públicas;
 - XVI. Autorizar y/o negar los permisos de control y orden territorial;
 - XVII. En relación a la proveeduría de los diversos materiales y servicios, deberá presentar los tres diferentes presupuestos para la adquisición de los mismos para en su caso ser aprobada por el H. Ayuntamiento; y

XVIII. Las demás que el Presidente Municipal le asigne.

Artículo 119. La Dirección General de Obras Públicas, tendrá a su cargo además de las anteriores, la responsabilidad de la maquinaria pesada del municipio con las siguientes actividades:

- I. Controlar, coordinar y supervisar el uso del parque vehicular denominado maquinaria pesada, tanto en obra pública, como en obra privada; anteponiendo siempre las obras de beneficio común;
- II. Recibir, analizar y priorizar las solicitudes de maquinaria pesada, proveniente de otras dependencias o de particulares;
- III. Programar y coordinar, con el responsable de vehículos, una bitácora de mantenimiento permanente de cada máquina y en su caso proponer el reemplazo; y
- IV. Coordinar, controlar, supervisar, y en su caso requerir, los pagos correspondientes de particulares, respecto del uso de maquinaria pesada, mediante recibo oficial expedido por la Hacienda Municipal.

CAPÍTULO XIII

De la Jefatura de Desarrollo Urbano

Artículo 120. El servidor Público titular de la Jefatura de Desarrollo Urbano será nombrado por el Presidente Municipal y dependerá de la Dirección de Obras Públicas; deberá planear y coordinar las actividades relacionadas a supervisión de proyectos presentados por los particulares respecto de Fraccionamientos, Asentamientos Humanos, Códigos y

Nomenclaturas, Licencias de Construcción y Cartografía.

Artículo 121. Para ser Jefe de Desarrollo Urbano se requiere:

- I. Ser mexicano mayor de 25 años;
- II. Residir en el municipio con por lo menos dos años a la fecha del nombramiento;
- III. Contar con Título Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura;
- IV. Ser de reconocida honorabilidad y tener un modo honesto de vivir.
- V. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.
- VI. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal.

Artículo 122. Dentro del área de Fraccionamientos, le corresponderá lo siguiente:

- I. Estudiar y emitir dictamen técnico en cuanto a las solicitudes para la realización de nuevos fraccionamientos sujetándose para ello, estrictamente al Código Urbano del Estado de Jalisco, los reglamentos estatales en la materia, el Plan de Desarrollo Urbano Municipal, los Reglamentos municipales en materia de Construcción, la Ley de Ingresos municipal correspondiente al ejercicio fiscal, así como las normas legales aplicables sobre la materia;

- II. Organizar el archivo de la dependencia con todos los documentos correspondientes a los Fraccionamientos del municipio;
- III. Establecer un sistema clasificado de los planos de fraccionamientos y desarrollos urbanos, pagos, convenios y demás documentos necesarios, de tal forma que facilite su localización y consulta ágil;
- IV. Autorizar los trazos de los colectores y líneas eléctricas o telefónicas. Así mismo llevar a cabo trazos, nivelaciones, deslindes, estudios de superficies, afectaciones, volúmenes de bancos de materiales no renovables, proyectos de rasantes y revisar alineamiento en casos especiales;
- V. Revisar los peritajes e inspecciones a las obras de desarrollo; y
- VI. Ejecutar las demás instrucciones que le indiquen sus superiores.

Artículo 123. Son atribuciones en materia de Códigos y Nomenclaturas las siguientes:

- I. El estudio y planificación de la numeración consecutiva de las fincas y edificios, dentro del Municipio, con la finalidad de evitar duplicidad, confusión o numeraciones anárquicas; lo que propondrá a la Comisión Edilicia Permanente de Nomenclatura;
- II. Establecer un sistema de control en cuanto a los nombres de las calles y avenidas, evitando la duplicidad de denominaciones;

- III. Llevar un control de identificación y clasificación técnica y urbana de los diferentes fraccionamientos, colonias, poblados, asentamientos humanos regulares e irregulares y de las vías públicas que los mismos tengan; y
- IV. Otorgar del alineamiento y asignación de número oficial.

Artículo 124. La Jefatura de Desarrollo Urbano tendrá como facultades y obligaciones para otorgar las Licencias de Construcción lo siguiente:

- I. Llevar un control de las diferentes construcciones públicas y privadas que se realicen dentro del Municipio con apego a las Leyes y Reglamentos de la materia;
- II. La supervisión e inspección sistemática de las obras mencionadas en el inciso anterior a efecto que se cumplan con los ordenamientos legales en materia de construcciones y, en su caso, levantar las actas de infracción que correspondan para que, con base en éstas, se apliquen las sanciones procedentes;
- III. Expedir las licencias o permisos de construcción sujetándose a lo dispuesto por las disposiciones legales vigentes;
- IV. Solicitar la capacitación en su área;
- V. Vigilar bajo su más estricta responsabilidad, que los inspectores levanten las actas de inspección con todos los requisitos legales que deben contener; y
- VI. Ejecutar las demás instrucciones que le indiquen sus superiores.

Artículo 125. En materia de Cartografía proporcionar a las dependencias del Gobierno municipal los planos que se encuentren en los archivos de la Dirección General.

CAPÍTULO XIV

De la Jefatura de Construcción.

Artículo 126. El servidor Público titular de la Jefatura de Construcción será nombrado por el Presidente Municipal y dependerá de la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 127. Para ser Jefe de Construcción se requiere:

- I. Ser mexicano mayor de 25 años;
- II. Residir en el municipio con por lo menos dos años a la fecha del nombramiento;
- III. Contar con Título Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura;
- IV. Ser de reconocida honorabilidad y tener un modo honesto de vivir.
- V. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.
- VI. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal.

Artículo 128. Corresponde a la Jefatura de Construcción las siguientes actividades:

- I. Programar, ejecutar y controlar todas las obras directas que realice la Dirección de Obras

- Públicas Municipal en el menor tiempo y costo posible;
- II. Supervisar las obras contratadas, cuidando la aplicación de la ley en materia de obra pública para licitación, así como para que se cumplan las especificaciones de construcción y los volúmenes de obra presupuestados;
 - III. Llevar un directorio y control de los diferentes contratistas en los ramos de construcción que sean servidor público por la Dirección General de Obras Públicas;
 - IV. Supervisar el avance, control y terminación de las obras;
 - V. Ejecutar las Obras Públicas Municipales aplicando los conocimientos técnicos y científicos de la Ingeniería Civil;
 - VI. Mantener en estado óptimo el uso de las vías de circulación del Municipio;
 - VII. Supervisar los trabajos de pavimentación y bacheo que lleven los contratistas y fraccionadores de acuerdo con lo establecido por el Código Urbano del Estado de Jalisco y los reglamentos aplicables y las normas oficiales;
 - VIII. Verificar los permisos para pavimentación y bacheo, cuidar el buen uso y mantenimiento de la maquinaria pesada y equipo asignado a sus actividades;
 - IX. Dar Mantenimiento de los inmuebles propiedad del Gobierno municipal; y
 - X. Ejecutar las demás instrucciones especiales de sus superiores.

CAPÍTULO XV

Jefatura de Proyectos y Presupuestos.

Artículo 129. Dentro de la Jefatura de Proyectos y Presupuesto, corresponde la elaboración de proyectos técnicos para la construcción de cualquier obra pública o remodelación; en apoyo técnico a lo anterior realizar plantas arquitectónicas, cortes, alzados, croquis, instalaciones de todo tipo y además apoyos concernientes al desarrollo de la obra pública.

Hará los presupuestos de los proyectos de obra pública a realizarse por obra directa y verificará y propondrá aquellos presupuestos de obras públicas que sean materia de adjudicación a los particulares para la realización de la obra, aplicando los criterios legales de asignación de obra, asesorando al H. Ayuntamiento, al Presidente Municipal y al órgano que analice y determine las asignaciones de las obras públicas.

Artículo 130. El servidor Público titular de la Jefatura de Proyectos y Presupuesto será nombrado por el Presidente Municipal y estará a cargo de la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 131. Para ser Jefe de Proyectos y Presupuesto se requiere:

- I. Ser mexicano mayor de 25 años;
- II. Residir en el municipio con por lo menos dos años a la fecha del nombramiento;
- III. Contar con Título Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura;
- IV. Ser de reconocida honorabilidad y tener un modo honesto de vivir.
- V. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos

y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.

- VI. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal.

Artículo 132. Correspondiente a la cartografía, se le atribuye lo siguiente:

- I. Proporcionar apoyo técnico a los diferentes departamentos y oficinas del Gobierno municipal mediante elaboración de planos, trazos, deslindes y peritajes;
- II. Realizar el levantamiento topográfico de terrenos, calles, avenidas y glorietas o edificios públicos, líneas de aguas potable y drenaje;
- III. Realizar los presupuestos de las diferentes obras en las que participe el Gobierno municipal;
- IV. Planear, estudiar y emitir un dictamen técnico de conservación, en cuanto a las solicitudes para la construcción, remozamiento, remodelación de edificaciones en el Centro Histórico;
- V. Supervisar, en coordinación con la jefatura de construcción, los proyectos de obra en los que participe el Gobierno municipal; y
- VI. Ejecutar las demás instrucciones de sus superiores.

Artículo 133. Corresponde a la jefatura de Proyectos y Presupuesto lo siguiente:

- I. Gestionar, proponer, administrar, coordinar, ejecutar y supervisar la

correcta aplicación de todos los recursos, programas federales y estatales;

- II. De forma coordinada con la Jefatura de Desarrollo Urbano, elaborar planes y proyectos de las obras que se realizarán en los programas mencionados en la fracción anterior;
- III. Promoción, formación y seguimiento de los Comités Vecinales de Obras, necesarios para la aplicación de los diversos programas y obras públicas;
- IV. Supervisión y seguimiento de la participación ciudadana que integra los comités de obras;
- V. La elaboración y actualización de los expedientes técnicos de cada una de las obras;
- VI. Deberá formar parte del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal, como Secretario Técnico, elaborando todas las actas correspondientes, coordinándose en tiempo y forma para elaborar la convocatoria para la priorización de obras municipales;
- VII. Promover la participación ciudadana en los planes y programas del Gobierno municipal;
- VIII. Integrar los comités en cabecera municipal, colonias, delegaciones, agencias y comunidades del municipio que tengan como finalidad la ejecución de obras públicas comunitarias y turnarlos a las dependencias del Gobierno municipal que correspondan;
- IX. Diseñar y ejecutar los programas para el seguimiento de las

solicitudes ciudadanas y su oportuna resolución; y

- X. Las demás que determine la ley, los reglamentos, las reglas de operación de programas estatales o federales y las que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPÍTULO XVI

Dirección de Promoción Económica

Artículo 134. La Dirección de Promoción Económica es la dependencia municipal a quien le corresponde promover flujos de inversión y proyectos productivos en el Municipio.

Artículo 135. La Dirección de Promoción Económica estará a cargo del servidor público nombrado por el Presidente Municipal; el que deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano mayor de 25 años;
- II. Contar preferentemente con instrucción en las áreas económico administrativas.
- III. Tener una residencia en el municipio de por lo menos tres años;
- IV. Ser de reconocida honorabilidad y tener un modo honesto de vivir.
- V. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.
- VI. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el

cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal.

Artículo 136. El Director de Promoción Económica ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Formular coordinadamente con las Dependencias y entidades de la administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como con el sector social y privado, programas de desarrollo, cooperación, inversión, asociación y aquellos de carácter especial que determine el Gobierno municipal o el Presidente Municipal;
- II. Planear, organizar y ejecutar el fomento del desarrollo en las actividades agrícolas, ganaderas, pesqueras, forestales, industriales, artesanales, turísticas y comerciales del Municipio en coordinación con las dependencias, entidades y organismos federales y estatales, con la participación de los sectores social y privado;
- III. Concurrir en los convenios de coordinación, que en materia de fomento económico lleve a cabo la administración pública municipal con las dependencias y entidades estatales, federales, así como con los sectores social y privado;
- IV. Fomentar y difundir de manera permanente, los sitios y actividades turísticas del municipio, así como la industria en coordinación con las dependencias y entidades municipales estatales y federales y con los sectores social y privado;
- V. Participar con las autoridades estatales y federales, en el

fomento del financiamiento de organizaciones que se relacionen al desarrollo económico, procurando la creación de nuevas fuentes de empleo;

- VI. Integrar un banco de datos que permita contar con información suficiente y oportuna como apoyo para las labores de esta dirección; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas en vigor, los programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, y las que le asigne el Presidente Municipal.

CAPÍTULO XVII

Dirección de Protección Civil y Bomberos

Artículo 137. Al frente de la Dirección de Protección Civil y Bomberos del Municipio quien dependerá del Presidente Municipal y se regirá por las disposiciones estatales o municipales de su competencia; el cual se auxiliará del personal necesario que permita el presupuesto de egresos del Gobierno Municipal.

Artículo 138. Para ser Director de Protección Civil y Bomberos Municipal se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con una edad mínima de 25 años;
- III. Tener conocimiento y experiencia en materia de Protección Civil.
- IV. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75

fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.

- V. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal

Artículo 139. Corresponde a la Dirección de Protección Civil y Bomberos las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el proyecto del programa Municipal de protección civil y presentarlo al Presidente Municipal y en su caso las propuestas para su modificación;
- II. Elaborar el proyecto del programa operativo anual y presentarlo al Presidente Municipal para su autorización, así como hacerlo ejecutar una vez autorizado;
- III. Identificar los riesgos que se presenten en el Municipio, integrando el Atlas de riesgos;
- IV. Establecer y ejecutar los subprogramas básicos de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento por cada agente perturbador al que esté expuesto el Municipio;
- V. Promover y realizar acciones de educación, capacitación y difusión a la comunidad en materia de simulacros, señalización y uso de equipo de seguridad personal para la protección civil. Impulsar la formación de personal que pueda ejercer esas funciones;
- VI. Elaborar el catálogo de inventarios de recursos humanos y materiales necesarios en caso de

- emergencias, verificar su eficacia y coordinar su utilización;
- VII. Celebrar acuerdos con anuencia del Presidente Municipal para utilizar los recursos a que se refiere la fracción anterior;
- VIII. Disponer que se integren las unidades internas de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal y vigilar su operación;
- IX. Proporcionar información y dar asesoría a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones privadas del sector social dentro del ámbito de su jurisdicción para integrar sus unidades internas y promover su participación en las acciones de protección civil;
- X. Llevar el registro, presentar asesoría y coordinar a los grupos voluntarios;
- XI. Integrarse a la red de comunicación que permita reunir informes sobre condiciones de alto riesgo, alertar a la población, convocar a los grupos voluntarios y en general dirigir las operaciones del Sistema Municipal de Protección Civil;
- XII. Establecer, coordinar, o en su caso operar los centros de acopio para recibir y administrar la ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre, informar a la Unidad Estatal;
- XIII. En el ámbito de su competencia practicar inspecciones a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones Municipales en materia de protección civil previstas en el reglamento

- respectivo y aplicar las sanciones por infracciones al mismo;
- XIV. Elaborar los peritajes de causalidad que servirán de apoyo para programas preventivos y dictámenes en materia de protección civil;
- XV. Aplicar las sanciones derivadas de la comisión de infracciones al reglamento de su competencia;
- XVI. Adoptar las medidas encaminadas a instrumentar en el ámbito de sus funciones la ejecución de los programas de protección civil; y
- XVII. Las demás que dispongan los Reglamentos, programas, convenios y las que le asigne el Presidente Municipal.

CAPÍTULO XVIII

Comisaría de Seguridad Pública

Artículo 140. Al frente de dicha Comisaría debe estar un servidor público designado por el Presidente Municipal, quien deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Tener como mínimo, 25 años cumplidos y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- III. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.
- IV. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal.

- V. Ser Abogado o Licenciado en Derecho; o contar con la formación en Seguridad Pública.
- VI. Ser de reconocida honorabilidad y probidad.

Artículo 141. El Comisario de Seguridad Pública deberá presentar diariamente al Presidente Municipal, la relación de sucesos dentro del área de su responsabilidad de las últimas veinticuatro horas.

Artículo 142. Las facultades y obligaciones del Comisario de Seguridad Pública se regularán de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden, Seguridad Pública y Buen Gobierno para el Municipio de San Miguel, el Alto, Jalisco; además de las siguientes:

- I. Emitir las directrices, lineamientos y políticas para fijar, dirigir y controlar la política de la Dirección, coordinar la planeación, vigilancia y evaluación de la operación de las unidades administrativas que la integran;
- II. Proponer y promover programas a fin de conservar y mantener el orden, la tranquilidad y seguridad pública en el municipio, así como la prevención social contra la delincuencia, dando la debida intervención a las autoridades competentes;
- III. Aprobar la organización y funcionamiento de la Dirección a su cargo y adscribir orgánicamente sus unidades administrativas;
- IV. Autorizar los manuales y demás ordenamientos que fueren necesarios para el funcionamiento de la Dirección;

- V. Proponer e instrumentar mecanismos de coordinación con las diferentes esferas de gobierno, con sus equivalentes de los demás municipios, así como con personas jurídicas y morales de los sectores social y privado que se estime conveniente;
- VI. Establecer las bases para los nombramientos, movimientos de personal y terminación de los efectos de los nombramientos de los servidores públicos de la Dirección;
- VII. Fijar las condiciones generales de trabajo de la Dirección, en los términos previstos en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás disposiciones legales aplicables;
- VIII. Determinar la delegación y desconcentración de facultades en los servidores públicos de la Dirección;
- IX. Proponer al Presidente Municipal los programas, lineamientos, políticas y medidas necesarias para el combate y prevención del delito;
- X. Conducir en el municipio las normas, políticas y programas que derivan de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública con el fin de lograr la conservación y mantenimiento del orden, la tranquilidad y seguridad pública en el municipio, así como la prevención social contra la delincuencia;
- XI. Diseñar, implantar, difundir e impulsar programas preventivos y

educativos en materia de prevención del delito entre la población y organizaciones vecinales; y

- XII. Las demás que le confieran las leyes y los reglamentos de su competencia, así como las que le asigne el Presidente Municipal.

Artículo 143. El mando interino o accidental tendrá las mismas obligaciones, facultades, atribuciones y responsabilidades que correspondan al titular, a excepción de la remoción, ascenso o despido del personal a su cargo.

Artículo 144. La Comisaría de Seguridad Pública deberá tener una estrecha comunicación con el Presidente Municipal, el Síndico y el Juez Municipal para lograr una mejor eficacia en la prestación del servicio de seguridad y plena gobernabilidad en el Municipio, llevando a cabo los planes y programas establecidos en materia de seguridad.

CAPÍTULO XIX

Dirección de Servicios Públicos Municipales

Artículo 145. Para ser Director de Servicios Públicos Municipales se requiere:

- I. Ser mexicano con 25 años cumplidos al día de su designación;
- II. Contar con experiencia técnica en el ramo; y
- III. Radicar en el Municipio por lo menos en los últimos dos años a la fecha de su nombramiento.
- IV. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75

fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.

- V. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal.

Artículo 146. Esta Dirección se encargará de todo concerniente con los servicios públicos relacionados con el Alumbrado Público, Cementerios, Mercados y Servicios Generales del municipio, por lo que, el Director tendrá a su cargo las jefaturas que refieren los artículos 146 bis y 147 de este reglamento, además de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dar mantenimiento a los edificios públicos municipales;
- II. Apoyar en los eventos públicos que tenga la dependencia del Gobierno Municipal con todo lo concerniente en el traslado, instalación y remoción de los bienes muebles que se requieran para la realización del evento correspondiente;
- III. Coordinar las jefaturas de alumbrado público, cementerios y mercados;
- IV. La conservación, limpieza, fumigación y aumento de los espacios destinados a mercados;
- V. Analizar la viabilidad de creación de nuevos mercados fijos o rodantes en el municipio;
- VI. Proyectar la restauración o remodelación de los mercados;
- VII. Hacer los estudios necesarios para la ubicación de mercados y tianguis;

- VIII. Sugerir al Gobierno Municipal basado en los estudios y análisis realizados la ubicación de los mercados o tianguis en el municipio;
- IX. En coordinación con el Encargado de la Hacienda Municipal organizar y asignar la distribución de los locales fijos y semifijos en los mercados municipales; y
- X. Las demás que el Presidente Municipal le asigne;
- XI. Se deroga.;
- XII. Se deroga.;

Artículo 146 bis: Jefatura de Alumbrado Público: Al frente de la Jefatura de Alumbrado Público estará el servidor público designado por el Presidente Municipal y tendrá a su cargo el óptimo funcionamiento del Alumbrado público municipal, quien deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano con 22 años cumplidos al día de su designación;
- II. Contar con experiencia técnica en el ramo;
- III. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal.

Artículo 146 ter: El jefe de Alumbrado Público contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Mantener en operación todo el sistema de alumbrado público

- municipal en lo correspondiente a la instalación y funcionamiento óptimo de las luminarias;
- II. Proporcionar mantenimiento eléctrico e iluminación a los edificios, parques, monumentos y en general a todos los inmuebles del Gobierno municipal;
- III. Apoyar con sistemas de iluminación y electricidad al Gobierno Municipal en eventos especiales patrocinados por éste;
- IV. Proyectar, planificar o en su caso, ejecutar nuevas obras de rehabilitación y mantenimiento de los inmuebles al servicio municipal, escuelas públicas, en general todos los inmuebles, además de los servicios de alumbrado público de interés social o comunitario;
- V. Asesorar al Gobierno Municipal en cuanto a la electrificación en los asentamientos irregulares;
- VI. Atender los reportes y quejas de la ciudadanía y de las propias áreas de servicio del Gobierno municipal en cuanto a problemas o defectos del alumbrado público municipal;
- VII. Atender con la emergencia que en cada caso lo requiera, los reportes de luminarias fuera de servicio;
- VIII. Planificar y programar las actividades necesarias para la realización del servicio óptimo de alumbrado público en todo el municipio, incluyendo las delegaciones y comunidades;

- IX. Orientar y apoyar a los colonos interesados en la electrificación de su colonia;
- X. Coordinar y supervisar el mantenimiento de vehículos y equipos de alumbrado del departamento, así como los materiales depositados en bodegas bajo su responsabilidad;
- XI. En general, dirigir y coordinar al personal de su dependencia; y
- XII. Las demás que el Presidente Municipal le asigne.

Artículo 147. Jefatura de Cementerios: Al frente de la Jefatura de Cementerios estará el servidor público designado por el Presidente Municipal y tendrá a su cargo el óptimo funcionamiento de los Cementerios Municipales, quien deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano con 22 años cumplidos al día de su designación;
- II. Contar con experiencia técnica en el ramo;
- III. Radicar en el Municipio por lo menos en los últimos tres años a la fecha de su nombramiento;
- IV. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal;
- V. Se deroga.
- VI. Se deroga
- VII. Se deroga
- VIII. Se deroga

Artículo 147 bis: Son facultades y obligaciones del Jefe de Cementerios Municipales:

- I. Prestar con toda eficiencia servicios de cementerios, proporcionando áreas adecuadas para los diferentes tipos de fosa o gaveta;
- II. Contar con un archivo que contenga la documentación que acredite el derecho de uso de cada fosa o gaveta de los cementerios del municipio;
- III. Acondicionar y proyectar los sitios que sean destinados a cementerios;
- IV. Recibir, previa orden de la autoridad competente, los cadáveres para su inhumación;
- V. Proporcionar toda la información que se le solicite por parte de los interesados en relación con las fosas disponibles para inhumaciones y el sistema legal para hacer uso de las mismas;
- VI. Mantener el área de cementerios municipales, debidamente aseada y además dentro de los lineamientos que determinen los ordenamientos legales en materia de salud pública;
- VII. En general, realizar todos los actos administrativos necesarios para que los cementerios cumplan con las funciones que les corresponden;
- VIII. Cumplir con los programas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- IX. Las demás que el Presidente Municipal le asigne.

Artículo 148. Se deroga.

CAPÍTULO XX

Dirección de Rastro Municipal.

Artículo 149. Se entiende por rastro o matadero, el lugar destinado a la matanza de animales para consumo humano.

Artículo 150. Para ser Director del Rastro Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Contar al día de su designación con la edad mínima de 25 años.
- III. Tener experiencia mínima de dos años en el área.
- IV. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.
- V. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal.

Artículo 151. Son facultades y obligaciones del Director de Rastro Municipal:

- I. Cumplir con el Reglamento de la Ley Estatal de Salud en materia de Rastros;
- II. El estricto control sanitario de la matanza de ganado vacuno, porcino y otras especies animales, aplicando en lo conducente la Ley en materia de Salud y la Ley de Fomento y Desarrollo Pecuario del Estado de Jalisco, así como los reglamentos de su competencia, a

efecto de que el producto se expendá al público consumidor y se encuentre en perfectas condiciones para el consumo humano.

- III. Examinar la documentación que acredite la propiedad legítima de los dueños de los semovientes que ingresen al rastro para su sacrificio, así como exigir que los usuarios cubran el pago de los derechos respectivos ante la Hacienda Municipal.
- IV. Supervisar que las plantas de matanza de semovientes funcionen con toda eficiencia e higiene y de acuerdo a las normas oficiales.
- V. Proporcionar a los introductores de ganado el servicio de canales previa la cobertura de los requisitos de ley.
- VI. Observar las diferentes normas federales, estatales y municipales en materia de salud pública.
- VII. Proporcionar a las autoridades sanitarias la información que le soliciten en el ejercicio de sus funciones, conforme a derecho.
- VIII. Supervisar en general, el funcionamiento de los diferentes rastros que se establezcan en el municipio.
- IX. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación específica que se expide en cuanto al funcionamiento de los rastros municipales y demás que se establezcan en el futuro.
- X. No se permitirá la entrada a los rastros de ningún animal que no sea para la matanza

- XI. Durante las operaciones de matanza, deberán observarse los siguientes principios:
- a) No podrá iniciarse el sacrificio de los animales si no se encuentra presente el inspector en turno.
 - b) Sin excepción, todos los animales de matanza serán inspeccionados antes y después de su sacrificio.
 - c) Antes de permitir que los animales entren en la sala de matanza, se verificará, su limpieza exterior.
 - d) La Dirección se deberá coordinar con la administración para fijar los horarios y en su caso los días de matanza, con el objeto de que los animales se sacrifiquen sin demora alguna.
 - e) Por razones humanitarias, no se permite el uso de puntilla o martillo para la inmovilización de los cuadrúpedos.
 - f) La insensibilización de los mamíferos de abasto, se deberá realizar invariablemente antes del sangrado, debiendo cumplir reglas que para tal fin establezca la norma técnica correspondiente;
 - g) Tanto la insensibilización como el sangrado, se harán con la rapidez que pueda aceptar la línea de matanza y faenado, evitando hasta el máximo tener animales derribados o colgados ociosamente.
 - h) El desangrado deberá ser lo más completo posible, a fin de evitar la putrefacción pronta de la carne;
 - i) Si la sangre se destina a preparar alimentos, deberá recogerse higiénicamente;
 - j) Las canales deberán estar separadas unas de otras, para evitar contaminación cruzada;
 - k) La evisceración deberá efectuarse sin demora alguna;
 - l) Las vísceras y las cabezas se mantendrán separadas y no entrarán en contacto sino con las superficies o equipo necesarios para su manipulación, faenado e inspección; y
 - m) Cualquier producto comestible procedente de las cabezas, deberá separarse después de desollarla, inspeccionarla, lavarla y limpiarla cuidadosamente con agua potable.
- XII. Las operaciones de sellado de la carne para el consumo humano, se sujetarán a los requisitos siguientes:
- a) La carne que haya sido inspeccionada y declarada apta para el consumo humano, deberá sellarse conforme a lo ordenado por el departamento;
 - b) El inspector será el custodio de los sellos y la tinta que se utilice para marcar la carne, los que se usarán bajo su responsabilidad, pudiendo delegar esta función en un ayudante u oficial sanitario; y
 - c) Se deberá usar tinta especial (indeleble no tóxica), para el sellado de las canales, pudiendo usarse otro tipo de marcas que la tecnología moderna ponga en práctica siempre y cuando hayan sido aprobadas previamente por el departamento.

Artículo 152. La Dirección de Rastros Municipal será responsable de mantener siempre en buen estado de conservación y aseo las instalaciones y para ello se llevarán a cabo las siguientes prácticas:

- I. Lavar cuidadosamente pisos, paredes, techos, mesas perchas, emparrillados y otros por medio de mangueras y cepillos. En donde se manipule carne de cerdo, se empleará para el lavado lejías de potasa o sosa que eliminen las grasas;
- II. En excusados, mingitorios, lavaderos, caños, desagües y demás instalaciones sanitarias, aplicar desinfectantes autorizados por el Departamento de Salud;
- III. Recolectar en un lugar cerrado las basuras y desperdicios, los cuales serán retirados o incinerados diariamente; y
- IV. Implementar un sistema autorizado de control de la fauna nociva.

CAPÍTULO XXI

Dirección del Deporte

Artículo 153. Al frente de la Dirección de Juventud y Deporte, estará el servidor Público que designe el Presidente Municipal; quien deberá contar con los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano y contar con edad mínima de 25 años a la fecha del nombramiento;
- II. Radicar en el municipio por lo menos en un año antes a la fecha de su nombramiento;
- III. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.
- IV. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el

cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal;

- V. Contar con instrucción afín en las áreas deportivas;

Artículo 154. La Dirección de Juventud y Deporte es la dependencia municipal a quien le corresponde promover, coordinar y desarrollar proyectos que tengan como finalidad impulsar la actividad deportiva en el Municipio, el Promotor Deportivo ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y planificar la práctica de todos los deportes dentro del municipio para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
- II. Impulsar y proponer, previo el estudio que los justifique, la construcción de unidades o centros deportivos dentro del municipio;
- III. Vigilar la conservación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para tal efecto;
- IV. Establecer relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados, instituciones deportivas y equipos deportivos de diversas disciplinas;
- V. Promover, fortalecer y supervisar el Consejo Municipal para el Fomento Deportivo y Apoyo a la Juventud;
- VI. En general, promover todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo del deporte para todos los habitantes del municipio;
- VII. Promover la coordinación interinstitucional y establecer convenios de colaboración con el Instituto Jalisciense de la Juventud, Instituto Mexicano de la

- Juventud y demás autoridades y organismos gubernamentales y no gubernamentales, privados y sociales con programas tendientes al desarrollo integral de la juventud;
- VIII. Ejecutar en el ámbito municipal las políticas públicas de atención a la juventud en los ejes político, social, deportivo, cultural y económico, prestando los servicios que establezcan los programas que formule la dirección en los términos del presente reglamento;
- IX. Realizar estudios e investigaciones, documental y estadística de la problemática y características juveniles en el municipio;
- X. Brindar atención y respuesta permanente y periódica a las peticiones, demandas, sugerencias e inquietudes de la juventud en el municipio;
- XI. Desarrollar y llevar a cabo programas de capacitación permanente para la Juventud en materia de Formación, Académica, Vocacional, Prevención Social, Salud, Ambiental, Política y Laboral; Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPÍTULO XXII

Dirección de Desarrollo Rural

Artículo 155. La dirección de Desarrollo Rural dependerá del Presidente Municipal por lo que al frente de dicha Dirección estará el servidor público que designe el Presidente Municipal, el cual se auxiliará

del personal necesario que permita el presupuesto de egresos del Gobierno municipal.

Artículo 156. Para desempeñar el cargo de Director de Desarrollo Rural se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con una edad mínima de 25 años;
- III. Tener conocimiento en el ámbito rural, agrícola, ganadero y pecuario.
- IV. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.
- V. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal.

Artículo 157. Corresponde a la Dirección de Desarrollo Rural las siguientes actividades:

- I. Gestionar, desarrollar, implementar, supervisar y ejecutar los programas de los distintos niveles de gobierno relacionados con el impulso a la actividad ganadera, agropecuaria y forestal en el Municipio.
- II. Recibir, analizar, presupuestar y priorizar las solicitudes de obras y apoyos provenientes de los ciudadanos relacionadas con el área rural.

- III. Impulsar los modelos de asociación cooperativa entre los habitantes de la zona rural del municipio.
- IV. Apoyar en la conformación de comités de obras en la zona rural.
- V. Elaborar el programa de rehabilitación y mantenimiento de los caminos rurales en el municipio, dando prioridad a las obras comunales y con la participación de los beneficiarios.
- VI. Formar parte del Comité para la Planeación del Desarrollo Municipal.
- VII. Observar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal en su actividad.
- VIII. Las que el Presidente Municipal le encomiende.

CAPÍTULO XXIII

Dirección de mantenimiento del parque vehicular

Artículo 158. Al frente de esta Dirección estará la persona que designe el Presidente Municipal y se auxiliará del personal necesario que permita el presupuesto de egresos del Gobierno Municipal

Artículo 159. Para ser Director de mantenimiento del parque vehicular se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Contar al día de su designación con la edad mínima de 24 años.
- III. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de

conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.

- IV. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal
- V. Tener conocimientos en el mantenimiento de vehículos automotores.

Artículo 160. Son atribuciones y facultades del director de mantenimiento del parque vehicular las siguientes:

- I. **Se deroga;**
- II. **Se deroga;**
- III. **Se deroga;**
- IV. Llevar un control estricto de todos y cada uno de los vehículos propiedad del Municipio, creando por cada vehículo la bitácora correspondiente, donde asiente el kilometraje recorrido, fecha de los servicios mecánico y electromecánico, compra de refacciones y composturas efectuadas a cada vehículo, fecha de carga de combustible, costo y litros del combustible cargado; nombre del departamento y/o persona a que es asignado el vehículo;
- V. Para el caso de la maquinaria pesada con que cuenta el municipio, se debe asentar además de lo referido en la fracción anterior, las horas de trabajo efectuadas;
- VI. Mantener el control y asignación de los vehículos de uso general para las distintas comisiones a

- realizar por el personal del municipio;
- VII. Administrar el parque de maquinaria y vehículos municipales;
 - VIII. Se deroga;
 - IX. Ordenar el servicio mecánico y electromecánico de los diversos vehículos para su mantenimiento tanto preventivo como correctivo; y
 - X. Las demás que le asigne el Presidente Municipal.

CAPITULO XXIV

Dirección de Desarrollo Social

Artículo 161. Al frente de la Dirección de Desarrollo Social habrá estará la persona que designe el Presidente Municipal y se auxiliará del personal necesario que permita el presupuesto de egresos del Gobierno Municipal, quien tendrá entre sus objetivos el brindar a la población una atención eficiente y tratar de reducir la problemática de alimentación, vivienda y salud a las familias más vulnerables del Municipio y sus Delegaciones.

Artículo 162. Para ser Director de Desarrollo Social se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar al día de su designación con la edad mínima de 27 años;
- III. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal 2021;
- IV. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal;

- V. Tener conocimientos en Psicología, Trabajo Social, Derecho y carreras afines.

Artículo 163. Son atribuciones y facultades del Dirección de Desarrollo Social las siguientes:

- I. Planear, organizar y coordinar el funcionamiento de la ejecución de los programas sociales de índole estatal, federal y municipal en pro de las familias más vulnerables del Municipio;
- II. Evaluar el impacto social y el desarrollo de los programas sociales;
- III. Establecer vínculos con otras direcciones y/o organismos públicos descentralizados o desconcentrados municipales para la coordinación y operación de eventos de los programas sociales;
- IV. Promover en coordinación con la Dirección de Comunicación Social los programas sociales a la ciudadanía de acuerdo a la zona geográfica donde se encuentren los beneficiados;
- V. Organizar, constituir y registrar los Comités de Desarrollo Social y/o vecinales destinatarios y participantes de programas en la materia y coordinar su vinculación con las autoridades municipales;
- VI. Integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de los programas sociales existentes en el Municipio;
- VII. Gestionar apoyos para la creación de Infraestructura Social y el mejoramiento de los servicios públicos en las delegaciones, grupos organizados y beneficiarios de los programas de desarrollo social del Municipio;
- VIII. Coadyuvar en la coordinación y control de los programas de desarrollo social derivados de los convenios intergubernamentales, que se encuentren vigentes y en las transferencias de

recursos procedentes de los presupuestos de la Federación y del Estado;

IX. Ejecutar y operar conforme a la normatividad aplicable, los proyectos de los programas federales y estatales de desarrollo social, en coordinación con las demás áreas de la Administración Municipal, que tengan injerencia por la naturaleza del programa;

X. Hacer llegar los servicios que resulten de las gestiones realizadas a la población de más bajos recursos;

XI. Procurar el desarrollo interno a través de seminarios o cursos de capacitación en base a las necesidades del Ayuntamiento haciendo mejor uso de los recursos y verificando la funcionalidad de los mismos;

XII. Proponer convenios con Universidades e Instituciones que permitan el intercambio de apoyos tanto en especie como profesionales, así como con organismos privados dedicados al apoyo a los Municipios Mexicanos;

XIII. Gestionar ante los Organismos y Dependencias correspondientes de los tres ámbitos del Gobierno, los programas, recursos y apoyos en beneficio del Municipio;

XIV. Recibir, verificar, entregar y en general todo lo concerniente a los apoyos enviados por las distintas áreas de la administración pública federal, estatal y demás órganos públicos y privados que apoyen al Municipio, transparentando y comprobando la aplicación de esos recursos ante los distintos entes revisores;

XV. Las demás que determine el presidente municipal y los Reglamentos del Ayuntamiento.

CAPITULO XXV

Dirección de Participación y Atención Ciudadana

Artículo 164. La Dirección de Participación y Atención Ciudadana tendrá a su cargo el dar un servicio de calidad y sensibilidad social a la ciudadanía, atención responsable y eficaz, en la búsqueda de soluciones a sus problemáticas y necesidades.

Artículo 165. El Director de Participación y Atención Ciudadana será nombrado por el Presiente Municipal y se auxiliará del personal necesario que permita el presupuesto de egresos del Gobierno Municipal.

Para ser Director de Participación y Atención Ciudadana se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso de sus derechos políticos y civiles
- II. Ser nativo del municipio o haber residido en él, en cuanto menos tres años, contados a la fecha de su designación
- III. Tener cuando menos 25 años cumplidos al día de su designación
- IV. Contar con título profesional en las áreas sociales y/o administrativas
- V. No haber sido condenado por delito intencional
- VI. No tener parentesco consanguíneo en línea recta colateral, ni por afinidad hasta el cuarto grado de con algún miembro del H. Ayuntamiento del municipio

Artículo 166. La Dirección de Participación y Atención Ciudadana contará con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Promover la participación ciudadana, popular, la gobernanza y la cultura de la paz;
- II. Incentivar el uso de los mecanismos de participación y observar su organización, desarrollo, implementación, difusión y declaración de resultados;
- III. Llevar un registro sistematizado de la demanda ciudadana;
- IV. Se deroga;
- V. Coordinar sus funciones con unidades administrativas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y la Dirección de Desarrollo Social;
- VI. Analizar y emitir opinión respecto a la elaboración de programas de beneficio social;
- VII. Aprobar la metodología para la evaluación de las políticas públicas en materia de Participación Ciudadana, Popular, Gobernanza y Cultura de la Paz del municipio, y en su caso realizar la evaluación.
- VIII. Organizar a la ciudadanía de acuerdo a las figuras reglamentadas en el ámbito municipal, para su participación en las labores gubernamentales y de desarrollo;
- IX. Elaborar y proponer los mecanismos de concertación con las organizaciones de participación ciudadana;
- X. Fomentar la participación organizada de la población;
- XI. Mantener actualizada la estructura social del Municipio, de manera permanente y participar en la renovación de liderazgos y representaciones comunitarias en

las formas ciudadanas de participación;

- XII. Se deroga
- XIII. Coadyuvar con las Direcciones en la organización del proceso democrático para la conformación de las juntas, consejos, comités, y demás organizaciones de participación ciudadana previstas;
- XIV. Difundir las convocatorias y los resultados de los mecanismos de participación ciudadana y popular,
- XV. Diseñar y promover políticas públicas y criterios en materia de participación ciudadana, popular, gobernanza y cultura de la paz del municipio, así como sus ajustes y modificaciones

CAPÍTULO XXVI

Médicos Municipales

Artículo 167. El Gobierno Municipal contará con por lo menos un Médico Municipal, quien o quienes efectuarán las funciones a que se refiere el artículo 163 del presente reglamento,

Artículo 168. Los Médicos Municipales serán nombrados por el Presidente Municipal y requieren contar con lo siguiente:

- I. Ser mexicano, mayor de 27 años y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.

- III. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal
- IV. Contar con Título Profesional en Medicina; y
- V. Ser de reconocida honorabilidad y tener un modo honesto de vivir.

Artículo 169. El Médico Municipal tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Coordinar, programar, ejecutar e implementar los programas relacionados con la salud mental y la prevención de adicciones;
- II. Establecer los mecanismos de coordinación con las instituciones de los servicios de salud a nivel federal y estatal;
- III. Emitir los partes médicos que se les requieran, respecto de lesionados, detenidos, infractores a las disposiciones reglamentarias; previa valoración y auscultación que realice del individuo a dictaminar;
- IV. Impulsar, apoyar y formar parte de los comités municipales que tengan como finalidad la atención en materia de salud de los habitantes del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco;
- V. Proponer y elaborar los manuales de operación y procedimientos de las instituciones de salud del Gobierno municipal de San Miguel el Alto, Jalisco;
- VI. Proponer al Presidente Municipal los organigramas y funciones del personal necesarios para el desempeño de sus funciones;
- VII. Las demás obligaciones y facultades que establezcan las

leyes y reglamentos en materia federal, estatal y municipal respecto de la política de atención y prevención de la salud; y

- VIII. Las que le encomiende el Presidente Municipal.

TÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO ÚNICO

Unidad de Transparencia

Artículo 170. El derecho de acceso a la información pública se interpretará conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Declaración Universal de los Derechos Humanos; el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; la Convención Americana sobre Derechos Humanos; la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer, y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano y la interpretación que de los mismos hayan realizado los órganos internacionales especializados; así como lo dispuesto por la Constitución Política del Estado de Jalisco, favoreciendo en todo tiempo los principios pro persona y de máxima publicidad, para tal efecto el municipio contará con una Unidad de Transparencia.

El ejercicio del derecho de acceso a la información no estará condicionado a que el solicitante acredite interés alguno o justifique su utilización, ni podrá condicionarse el mismo.

Artículo 171. Al frente de la Unidad de Transparencia estará el servidor público nombrado por el Presidente Municipal, quien deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano en pleno uso y goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser nativo del municipio o haber residido en él, por lo menos dos años antes a la fecha del nombramiento;
- III. Contar con título profesional en cualquiera de las áreas económico administrativas y sociales;
- IV. Contar con 25 años cumplidos al día su nombramiento.
- V. Presentar el Certificado de no adeudo por impuestos, productos y aprovechamientos de conformidad con el artículo 75 fracción XVIII, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Miguel el Alto para el ejercicio fiscal que corresponda.
- VI. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal.

Artículo 172. La Unidad de Transparencia es el órgano interno del gobierno municipal encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del sujeto obligado. El titular de la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Transparentar el ejercicio de la función pública, la rendición de cuentas, así como el proceso de la toma de decisiones en los asuntos de interés público;
- II. Garantizar y hacer efectivo el derecho a toda persona de solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar información pública, de conformidad con la ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Jalisco;
- III. Clasificar la información pública en posesión del gobierno municipal y mejorar la organización de archivos;
- IV. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;
- V. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado;
- VI. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;
- VII. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:
 - a) Por escrito;
 - b) Para imprimir y presentar en la Unidad, y
 - c) Vía internet;
- VIII. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento
- IX. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;
- X. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;
- XI. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes o, en su caso, de las personas físicas o jurídicas que hubieren recibido recursos públicos o realizado actos de autoridad, la información pública de las solicitudes procedentes;
- XII. Solicitar al Comité de Transparencia interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;
- XIII. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para

- eficientar la respuesta de solicitudes de información;
- XIV. Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;
- XV. Proponer al Comité de Transparencia procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XVI. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública; y
- XVII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Dirección de Informática y Sistemas

Artículo 172 bis. El Departamento de Informática y Sistemas, es la dependencia encargada de Administrar, conservar, asegurar y dar mantenimiento a la infraestructura y servicios tecnológicos de la Información y las Comunicaciones dentro de las dependencias municipales

Artículo 172 ter. Para ser Director de Informática y Sistemas se deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano con 25 años cumplidos al día de su designación;
- II. Contar con Licenciatura en Informática o carrera afín;
- III. Contar con experiencia técnica en el ramo;
- IV. Ser de reconocida honorabilidad y probidad; y

V. Ser originario o residente del municipio por lo menos dos años previos a la fecha del nombramiento.

VI. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal.

Artículo 172. Quáter. El Director de Informática y Sistemas tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Instalar y dar mantenimiento a los equipos de cómputo y a las redes digitales.

II. Dar capacitaciones a los servidores públicos en el uso de sistemas y plataformas digitales.

III. Supervisar y coordinar las instalaciones de redes digitales.

IV. Desarrollar Sistemas WEB para el municipio

VI. Trabajar en coordinación con el área de transparencia y comunicación social para mantener actualizada la información pública en la página oficial del Ayuntamiento;

VII. Las demás que le confieran los reglamentos y las que le asigne el Presidente Municipal.

TÍTULO OCTAVO DE LA INCOMPATIBILIDAD Y LAS RESPONSABILIDADES

CAPITULO I De la Incompatibilidad de los Servidores o Funcionarios Públicos

Artículo 173. Hay incompatibilidad, cuando un servidor o funcionario público desempeña distintos cargos públicos remunerados, conforme a lo dispuesto por los artículos 109 y 112 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

Artículo 174. Ningún servidor o funcionario público podrá ocupar dos o más cargos directivos, ejecutivos ni administrativos remunerados, incompatibles a excepción de la actividad docente, de beneficencia y dentro del área de investigación científica.

Artículo 175. No es incompatible el desempeño de cargos públicos con los de la actividad docente y de beneficencia, o de éstos entre sí.

Artículo 176. En la actividad no docente, el horario en el que un servidor público deba desarrollar su trabajo, no deberá exceder del tiempo señalado como jornada, por el artículo 123 de la Constitución Federal.

Artículo 177. Las incompatibilidades pueden ser: horarias, físicas, por razón de servicio y por razón de la ubicación.

Artículo 178. Hay incompatibilidad horaria, cuando el servidor público desempeña una actividad y desarrolla, a la vez, otro cargo público remunerado, que coincida en el tiempo.

Artículo 179. Hay incompatibilidad física cuando, por la continuidad de exceso en el horario, el servidor público se encuentra impedido para desempeñar otro cargo público remunerado que, como consecuencia del esfuerzo desarrollado, provoque una mengua en sus facultades físicas y/o mentales, en forma tal, que le impida continuar desempeñándolo con el grado de eficacia requerido.

Artículo 180. Hay incompatibilidad por razón del servicio, cuando un servidor público desempeña dos o más cargos públicos remunerados que no pueda desarrollar imparcialmente, porque la fiel atención de uno implique conflicto con otro.

Artículo 181. Hay incompatibilidad por razón de ubicación, cuando un servidor público debe desarrollar, a la vez, dos o más cargos o empleos remunerados en lugares geográficamente distintos, de tal manera que sea imposible atender uno sin descuidar los otros.

Artículo 182. No existe incompatibilidad en el caso de dobles plazas autorizadas en el servicio docente, que no se encuentren en los supuestos que establece este capítulo.

Artículo 183. Para la aplicación de lo conducente en este capítulo, se estará a lo que dispone la Ley de Incompatibilidades para los Servidores Públicos, reglamentaria del artículo 112 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO II

De Las Responsabilidades

Artículo 184. Para los efectos de las responsabilidades a que alude este capítulo, se consideran como servidores públicos municipales a los miembros del Gobierno Municipal, y en general a toda persona que desempeñe un cargo o comisión, de cualquier naturaleza en el gobierno y administración pública municipal, así como a quienes presten servicios en los organismos públicos descentralizados municipales, quienes son responsables por los actos u omisiones en que incurran por el desempeño de sus respectivas funciones, pudiendo en consecuencia proceder en su contra la

autoridad respectiva, exceptuado los de elección popular que son considerados funcionarios públicos.

Artículo 185. La acción para exigir dichas responsabilidades puede ejercitarse, durante el desempeño del cargo y dentro de los plazos establecidos en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco

CAPÍTULO III

De Las Sanciones Administrativas

Artículo 186. Incurren en responsabilidad administrativa los servidores públicos que infrinjan las obligaciones establecidas en la Ley para los Servidores Público del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 187. Es deber del Presidente Municipal imponer, en sus respectivos casos, a los servidores públicos las sanciones a que se hagan acreedores por el mal comportamiento, irregularidades o incumplimiento injustificado en el desempeño de sus labores, pudiendo consistir en:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión hasta por treinta días en el empleo, cargo o comisión, sin goce de sueldo;
- III. Cese en el empleo, cargo o comisión;
- IV. Inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años; o
- V. Cese con inhabilitación para desempeñar cualquier cargo, empleo o comisión pública hasta por un periodo de seis años.

Para la imposición de la amonestación suspensión, cese o inhabilitación se deberá instaurar el procedimiento administrativo de responsabilidad laboral. La instauración de dicho procedimiento corresponde al órgano de Control Disciplinario que para tal efecto designe el Presidente Municipal. Son inoperantes, en juicio, las excepciones y defensas de las entidades públicas cuando alegan el supuesto abandono del trabajo por parte de los servidores públicos y éstas no instrumentaron el procedimiento administrativo de responsabilidad laboral que demuestre el justificado despido o la sanción del supuesto abandono de trabajo.

Artículo 188. Para la aplicación de las sanciones establecidas en este capítulo, se deben de estar a lo que refiere el artículo 26 de la Ley para los Servidores Público del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 189. Las resoluciones por las que se impongan las sanciones administrativas previstas en las fracciones del artículo 187 de este reglamento, pueden ser impugnadas por el servidor público, ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón.

Artículo 190. En todo lo no previsto en este capítulo, se debe estar a lo que al efecto disponen la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

CAPÍTULO IV

De La Seguridad Social

Artículo 191. Los servidores públicos tendrán derecho a los servicios asistenciales previstos en la ley estatal en

materia de pensiones de los servidores públicos.

La citada ley estatal en materia de pensiones determinará el mecanismo y la cuantía de las aportaciones que realicen los servidores públicos afiliados.

Artículo 192. A los servidores públicos se les garantizará su acceso a los servicios necesarios para preservar su salud. Para tal efecto los entes públicos podrán optar por la afiliación de sus trabajadores a los servicios públicos de salud o cualquier otro medio que consideren conveniente y se encuentre acorde a la normatividad aplicable.

Los servicios de salud otorgados en los términos de la presente ley, deberán permanecer vigentes hasta dos meses después de que el servidor público haya dejado el cargo y los montos asegurados se ajustarán a lo dispuesto por este ordenamiento.

Los gastos del otorgamiento de los servicios de salud, sea cual fuere la forma que se elija, correrán a cargo del erario público, pero por ningún motivo se contratarán pólizas con pacto de reembolso a favor de los servidores públicos asegurados.

Cuando deba operar un reembolso con motivo de la suscripción de un contrato de seguro, aquel siempre será en beneficio del erario público.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se Abroga el Reglamento Orgánico Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco; publicado en la Gaceta Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco el día 15 de septiembre del año 2005.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente.

TERCERO. Los servidores públicos que ostenten los cargos a 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.

CUARTO. El presente reglamento entrará en vigor a los 10 días naturales posteriores a su publicación en la Gaceta Municipal.

QUINTO. El personal que a la entrada en vigencia de este reglamento ocupe los cargos de directores o jefes de departamento en el municipio, que no cumplan con los requisitos a que se refiere este reglamento, continuarán en el cargo hasta que fenezca el periodo para el que fue contratado de acuerdo a su nombramiento.

SEXTO. El Presente Reglamento fue aprobado por unanimidad de presentes con 10 diez votos a favor, en lo general y en lo particular, en votación nominal; en la sesión ordinaria de Ayuntamiento de fecha 7 siete de julio de 2021 dos mil veintiuno; cumpliendo así con lo establecido en el artículo 42 fracción III de La Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco.

ALONSO DE JESÚS VÁZQUEZ JIMÉNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

SANTOS OMAR RODRÍGUEZ RAMÍREZ
SECRETARIO GENERAL

CIUDADANO ALONSO DE JESÚS VÁZQUEZ JIMÉNEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN MIGUEL EL ALTO, JAL., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 11 FRACCIÓN VI DEL REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO ORGÁNICO DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS DIEZ DÍAS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA GENERAL.

ALONSO DE JESÚS VÁZQUEZ JIMÉNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

ARTÍCULOS TRANSITORIOS RELATIVOS A LAS REFORMAS, DEROGACIONES Y ADICIONES REALIZADAS AL PRESENTE REGLAMENTO, EN SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO, NÚMERO 44 y 45 DE FECHAS 16 DIECISÉIS DE NOVIEMBRE DE 2022 DOS MIL VEINTIDÓS Y 6 SEIS DE DICIEMBRE DE 2022 VEINTIDÓS, RESPECTIVAMENTE, DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2021-2024.

PRIMERO. Se derogan todas las disposiciones que se oponen al presente reglamento.

SEGUNDO. Los convenios, contratos, actos jurídicos de asociación o

coordinación celebrados entre el municipio de San Miguel el Alto, o de éstos con el Gobierno Federal y Estatal, para la prestación de servicios públicos o realización de obras, o de cualquier otra

naturaleza, antes de la vigencia de este reglamento, tienen plena validez y surtirán todos sus efectos hasta la fecha señalada para su terminación.

TERCERO. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

CUARTO. El Presente Reglamento fue aprobado por unanimidad con 11 once

votos a favor en votación nominal, en lo general, en la sesión de ayuntamiento de fecha 16 dieciséis de noviembre de 2022 y; por mayoría absoluta en lo particular, en votación nominal; en la sesión de ayuntamiento de fecha 6 seis de diciembre de 2022. Cumpliendo así con lo establecido en el artículo 42 fracción III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

TABLA DE DEROGACIONES, REFORMAS Y ADICIONES

Se reforma el párrafo 7 del artículo 3; artículo 6; artículo 7: fracciones VI, y sus incisos a) y c), fracción VII y se deroga su inciso b), fracción VIII y sus incisos: d) se adiciona inciso 1), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o) se agregan incisos 1) y 2), q), s), u), v), se deroga el inciso 1) de la fracción t); se adicionan los incisos ñ), w), x).

Se adicionan los artículos 39 bis, 39 ter y 39 quater. Se reforma el título quinto y su capítulo II.

Se derogan: capítulo II y artículos 71, 72, 73, 74, 75 y 76. Fracciones XXII, XXIV, XXV y XXVI del artículo 79.

Se adicionan los artículos 94 bis, 94 ter y 94 quater.

Se reforma el capítulo VI del Título Sexto, artículos 95, 96, 97.

Se adicionan los artículos 97 bis, 97 ter y 97 quater

Se derogan las fracciones VI, VII y VIII del artículo 109

Se reforma el capítulo XVIII del Título sexto, y los artículos 140, 141, 142, 144, 146, derogándose en éste último las fracciones XI y XII

Se adicionan los artículos 146 bis y 146 ter

Se reforma el artículo 147 y se derogan sus fracciones VI, VII y VIII, se adiciona el 147 bis, y se deroga el artículo 148.

Se reforma el artículo 153, 154, 155, 156, 157, el capítulo XXIII del Título Sexto, artículo 158, 159, se derogan las fracciones I, II, III y VIII del artículo 160, se reforma el capítulo XXV del Título Sexto, artículo 164, 165, 166 y derogación en sus fracciones IV y XII.

Se adicionan los artículos 172 bis, 172 ter y 172 quater,

Se reforma el artículo 187, 189,


ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. Ayuntamiento Constitucional
San Miguel el Alto, Jalisco.
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

DR. LUÍS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO


PRESIDENTE MUNICIPAL


ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. Ayuntamiento Constitucional
San Miguel el Alto, Jalisco.
SECRETARIA GENERAL

LIC. RODRIGO TRUJILLO GONZÁLEZ

SECRETARIO GENERAL

CIUDADANO DR. LUÍS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN V DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO ORGÁNICO DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS 2 DOS DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2023, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA GENERAL.


ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. Ayuntamiento Constitucional
San Miguel el Alto, Jalisco.
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

DR. LUÍS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO

PRESIDENTE MUNICIPAL

REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

Artículo 2.- Este Reglamento tiene por objeto la creación, integración y funcionamiento, así como la regulación de las atribuciones y obligaciones del Sistema Municipal de Protección, a efecto de respetar, promover, proteger y garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

Artículo 3.- El Presente Ordenamiento se expide con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77, fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; Artículos 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11, 13, 14, 119, 138, 139 y demás relativos y aplicables de la Ley General de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes; 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 71, 72, 76, 90, 99, 100, 101, y 102 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco, y 37 fracciones II, VI y VIII, 40, 42 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

Artículo 4.- Los derechos de las niñas, niños y adolescentes a los que se hacen referencia en el presente Reglamento, corresponden a los expresados en el

materia, y el Artículo 8 de la Ley Estatal de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 5.- La aplicación de este Reglamento corresponde a las dependencias de la Administración Pública Centralizadas y Descentralizadas del Municipio de San Miguel el Alto, en su respectivo ámbito de competencia; así como todas aquellas dependencias federales y estatales que se encuentren en este Municipio, y que tenga que ver de alguna forma, con el respeto y garantía de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, de acuerdo a sus atribuciones y funciones.

Artículo 6.- Para efecto del presente Reglamento, además de las definiciones previstas en el Artículo 3 de la Ley de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco, se entenderá por:

- I. LEY ESTATAL: A la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco;
- II. LEY GENERAL: A la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- III. MUNICIPIO: El Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco;
- IV. NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES: Son niñas, niños, los menores de doce años y adolescentes, las personas de entre los doce años cumplidos y menores de dieciocho años de edad;
- V. PROGRAMA MUNICIPAL: El

de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco;

- VI. REGLAMENTO: El Reglamento del Sistema Municipal de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes de San Miguel el Alto, Jalisco;
- VII. REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL: Los representantes de universidades, medios de comunicación, organismos sociales, y de la organizaciones y asociaciones de la sociedad civil organizada, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 95 fracción VII de la Ley Estatal;
- VIII. SECRETARÍA EJECUTIVA: A la unidad que administra y coordina el Sistema Municipal de Protección y dependerá directamente de la Presidencia Municipal de San Miguel el Alto;
- IX. SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN: El Sistema Estatal para la Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco;
- X. SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN: Sistema Municipal de Información sobre los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; y
- XI. SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN: El Sistema Municipal de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes de San Miguel el Alto, Jalisco.

Artículo 7.- Las bases y mecanismos idóneos del Sistema Municipal de Protección son los siguientes:

- I. DIÁLOGO Y COORDINACIÓN. Las relaciones entre las instituciones de la sociedad civil y

de la Administración Pública Municipal, y que conozcan estas sus funciones, competencias y características, así como la forma en que pueden contribuir cada una, en la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

- II. INMEDIATEZ Y SOSTENIBILIDAD. La capacidad de respuesta inmediata, así como de largo plazo, correctamente coordinada y articulada;
- III. INTEGRALIDAD SUSTANTIVA Y OPERATIVA. Radican en considerar todas las dimensiones de la vida de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren vinculados con el goce para que se ejerzan sus derechos, integrando a todos los actores públicos, privados y de la sociedad civil;
- IV. PARTICIPACIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES. El derecho de las niñas, niños y adolescentes a ser escuchados y tomados en cuenta, con representación y participación real, constituye uno de los valores fundamentales del Sistema Municipal de Protección; y
- V. UNIVERSALIDAD. Garantizar los derechos a todas las niñas, niños y adolescentes sin discriminación alguna, y no solo a los que se consideran en situación de riesgo social o peligro.

Artículo 8.- El Municipio de San Miguel el Alto, en el ámbito de su competencia, debe procurar un enfoque transversal en el diseño, implementación y evaluación de las políticas en materia de derechos de las niñas, niños y adolescentes con el fin de priorizar su cumplimiento, los cuales se encuentran reconocidos en la Constitución Política de los Estados

Unidos Mexicanos, las leyes, los tratados internacionales, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 9.- La Secretaría Ejecutiva deberá promover acciones para que el Sistema Municipal de Protección, en cumplimiento al Artículo 2 de la Ley General, garantice la concurrencia de competencias a que se refiere dicho numeral entre los poderes públicos, autoridades estatales, municipales y los organismos estatales o autónomos, con la Federación en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a lo previsto en la Ley General de los Derechos de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 10.- Lo no previsto en el presente Reglamento, se atenderá de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados y Convenciones Internacionales en los que el Estado forme parte, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley Estatal en la materia, los reglamentos, y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

Del Sistema Municipal de Protección Integral a Niñas, Niños y Adolescentes

SECCIÓN PRIMERA Disposiciones Generales

Artículo 11.- El Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, es la instancia encargada de establecer los instrumentos, políticas públicas, programas, procedimientos, servicios, y acciones de protección integral, con el fin de garantizar los

derechos de niñas, niños y adolescentes en el Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

Artículo 12.- El Sistema Municipal de Protección tendrá las atribuciones que la Ley General, la Ley Estatal y demás ordenamientos aplicables establecen, así como las siguientes:

- I. Promover que las niñas, niños, y adolescentes sean reconocidas por la sociedad como personas con derechos;
- II. Realizar y promover las acciones necesarias que permitan la participación de los sectores público, privado y social, así como de niñas, niños y adolescentes para su protección integral en el Municipio;
- III. Impulsar el cumplimiento por parte de las diversas dependencias públicas municipales para la implementación y ejecución de las acciones y diseño de políticas públicas que deriven del presente Reglamento y de los demás ordenamientos aplicables;
- IV. Impulsar y promover una cultura de respeto y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el Municipio;
- V. Promover la implementación de políticas públicas de fortalecimiento familiar que contribuya a que las niñas, niños y adolescentes vivan en hogares armónicos, que garantice el pleno ejercicio de sus derechos, así como su desarrollo integral, reconociendo a la familia en todas sus formas;
- VI. Proponer acciones encaminadas a la difusión e implementación de medidas de prevención para conocer, reconocer, ejercer y

- respetar plena y de forma integral, los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Municipio;
- VII. Lograr una vinculación continúa con el Delegado Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes en el Municipio para cumplir los objetivos establecidos en la Ley General y Estatal;
- VIII. Promover la libre manifestación de ideas de niñas, niños y adolescentes dentro de un marco de respeto, en los asuntos concernientes al Municipio;
- IX. Impulsar y promover la participación activa de las organizaciones privadas, dedicadas a la promoción, defensa y garantía de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes en la ejecución del Programa Municipal de Protección, y el diseño, definición e instrumentación de políticas públicas;
- X. Coordinar con autoridades municipales y garantizar el cumplimiento del Programa Municipal de Protección, a través del financiamiento necesario, bajo los principios de austeridad, racionalidad y disciplina financiera,
- XI. Proponer y celebrar convenios de coordinación necesarios y convenientes con las autoridades competentes, así como con otras instancias públicas o privadas para la atención y protección integral de niñas, niños y adolescentes en el Municipio;
- XII. Coadyuvar en la integración del sistema de información a niveles nacionales de niñas niños y adolescentes;
- XIII. Ser receptor de las inquietudes que deseen manifestar las niñas, niños y adolescentes en el Municipio;
- XIV. Diseñar políticas públicas con el fin de adoptar y evaluar medidas para responder a las necesidades y requerimientos de las niñas, niños y adolescentes, para que hacer posible su desarrollo integral y progresivo, conforme a las capacidades y habilidades personales;
- XV. Difundir y solicitar a las dependencias públicas municipales la aplicación de los protocolos específicos sobre niñas, niños y adolescentes, que sean autorizadas por las instancias competentes de la Federación y del Estado de Jalisco;
- XVI. Proponer y aprobar los manuales de organización y funcionamiento del Sistema Municipal de Protección, y las respectivas modificaciones a fin de mantenerlos actualizados;
- XVII. Coordinar esfuerzos con otras autoridades para el diseño, implementación y aplicación del programa Municipal;
- XVIII. Dar seguimiento al cumplimiento de la implementación y ejecución de acciones, así como de las políticas públicas que deriven de la Ley Estatal y del Programa Municipal establecido para tal efecto;
- XIX. Evaluar las acciones, políticas públicas, programas, y proyectos que deriven del Programa Municipal de Protección;
- XX. Coordinar esfuerzos y estrategias con las autoridades de los distintos órdenes y niveles de gobierno, así como con los organismos y organizaciones de la sociedad civil para la implementación y

ejecución de las acciones y políticas públicas; y

XXI. Las demás que se le confieran para el cumplimiento de sus funciones, y responsabilidades.

Artículo 13.- El Sistema Municipal de Protección, a través de la Secretaría Ejecutiva, deberá implementar acciones para procurar la participación activa de los sectores públicos, privados y sociales, así como de niñas, niños y adolescentes, en la definición e instrumentación de políticas públicas del Municipio destinadas a garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes, y su protección integral.

Artículo 14.- Para efecto del Artículo anterior, el Sistema Municipal de Protección, promoverá consultas públicas y periódicas, a través de su página electrónica y otros medios, con el sector público, social y privado, así como mecanismos universales, representativos y permanentes de participación en los diferentes entornos en los que se desarrollan las niñas, niños y adolescentes de manera cotidiana.

Artículo 15.- El Sistema Municipal de Protección, generará las condiciones para impulsar una cultura y concientización sobre la importancia del respeto, protección y promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, establecidas en la Ley.

Artículo 16.- Parte fundamental de las labores del Sistema Municipal de Protección, es impulsar la implementación y ejecución de acciones y políticas públicas que deriven de la Ley, para efecto de su cumplimiento y coordinación por parte de las autoridades de los tres órdenes y niveles de Gobierno; de la misma forma, promoverá políticas de

fortalecimiento familiar para evitar la separación de niñas, niños y adolescentes de quienes ejerzan sobre ellos la patria potestad, tutela, guarda y custodia.

Artículo 17.- Las políticas de fortalecimiento familiar que promueva el Sistema Municipal de Protección, deberá contemplar por lo menos, los aspectos siguientes:

- I. Un diagnóstico periódico para determinar las causas de separación de niñas, niños y adolescentes de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia;
- II. Las acciones para prevenir y atender las causas de separación que se hayan identificado en el diagnóstico a que se refiere la fracción anterior;
- III. El mecanismo para evaluar los resultados obtenidos con la implementación de las políticas públicas que sea implementadas; y
- IV. Las demás que sean determinadas por el Sistema Municipal de Protección, de conformidad con el diagnóstico municipal y que aborde, de preferencia, lo prioritario a la situación de vulnerabilidad, rezago educativo, derecho a la identidad y al nombre y situación en conflictos con la Ley, entre otros.

SECCIÓN SEGUNDA

De su Integración, Organización y Funcionamiento

Artículo 18.- El Sistema Municipal de Protección se integrará, organizará y funcionará, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones que para tal efecto se emitan.

Artículo 19.- Este Sistema Municipal de Protección se conformará con los titulares de las dependencias municipales, entidades públicas estatales y federales, así como organismos y asociaciones de la sociedad civil en el Municipio siguientes:

- I. Presidente Municipal;
- II. Secretario Ejecutivo;
- III. Síndico Municipal;
- IV. Secretario General;
- V. Encargado de la Hacienda Municipal;
- VI. Presidenta (e) del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio;
- VII. Director (a) del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio;
- VIII. Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Derechos Humanos, grupos vulnerables y asuntos de la niñez.
- IX. Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Educación;
- X. Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Desarrollo Humano y Asistencia Social;
- XI. Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Cultura;
- XII. Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Juventud y Deporte;
- XIII. Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Igualdad y Equidad y Género;
- XIV. Titular del Instancia Municipal de las Mujeres;
- XV. Titular de la Procuraduría Social;
- XVI. Titular del Área de Prevención Social de San Miguel el Alto;

- XVII. Titular de la Fiscalía Estatal en el municipio;
- XVIII. Titular del Programa D.A.R.E. en el Municipio;
- XIX. Director de Protección Civil Municipal;
- XX. Directora de Educación
- XXI. Director de Deportes;
- XXII. Director del Hospital de San Miguel el Alto;
- XXIII. Director del Centro de Salud de San Miguel el Alto;
- XXIV. Representante de las Instituciones Educativas;
- XXV. Dos Representantes de Niñas, Niños y Adolescentes
- XXVI. Un representante del Conafe en el municipio;
- XXVII. Y las que el propio Sistema considere.

Artículo 20.- Son facultades del Presidente Municipal, las siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Sistema Municipal de Protección;
- II. Convocar a las sesiones del Sistema Municipal de Protección;
- III. Emitir el informe anual sobre los avances del Programa Municipal y remitirlo al Sistema Estatal de Protección;
- IV. Las establecidas en la Ley General, Ley Estatal, el presente Reglamento, y demás que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del sistema.

Artículo 21.- El Presidente podrá, en su caso, delegar las atribuciones a que se refiere el artículo 20 de este reglamento a la Secretaría Ejecutiva para efecto de dar seguimiento a los asuntos y actividades programadas.

Artículo 22.- Los integrantes del Sistema Municipal de Protección que formen parte de la Administración Pública deberán

reportar cada tres meses a la Secretaría Ejecutiva sobre los avances en el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos por dicho Sistema, a fin de que la Secretaría Ejecutiva realice y entregue un informe integrado y pormenorizado al Presidente, y al propio Sistema Municipal de Protección.

Artículo 23.- Todo integrante del Sistema Municipal de Protección, podrá nombrar un suplente; los suplentes de los Presidentes de las Comisiones Edilicias que integran el Sistema, serán designados por el Presidente, de entre los Regidores integrantes de la Comisión respectiva, o bien, de entre los titulares de la Dependencias que tengan relación con los temas y asuntos que le conciernen a dichas comisiones.

Artículo 24.- El Manual de Organización y Funcionamiento del Sistema Municipal de Protección, deberá contener, al menos los temas siguientes:

- I. Los mecanismos para convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. La estructura y contenido de las minutas de sesión del Sistema Municipal de Protección y Comisiones Especiales;
- III. Plazos y mecanismos para la recepción de informes a que se refiere Ley Estatal; y
- IV. El mecanismo de participación activa de niños, niñas y adolescentes.

Artículo 25.- La Secretaría Ejecutiva deberá elaborar y someter a la aprobación del Sistema Municipal de Protección, el proyecto de Manual de Organización y Funcionamiento del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y

Adolescentes del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco, así como de las modificaciones que correspondan a fin de mantener actualizado el mismo.

Artículo 26.- El Sistema Municipal de Protección para su mejor funcionamiento, podrá autorizar la integración de Comisiones Especiales, las cuales podrán ser permanentes o transitorias, según la naturaleza de los asuntos que se sometan a su conocimiento.

Artículo 27.- Las comisiones podrán constituirse cuando se identifiquen causas o situaciones específicas que a criterio del Sistema Municipal de Protección considere necesario atender, o bien, por violación a los derechos de las niñas, niños o adolescentes. En su caso, la comisión que se integre para atender dichas violaciones o situaciones específicas emitirá un informe a la Secretaría Ejecutiva sobre las acciones, avances y resultados obtenidos.

Artículo 28.- Las comisiones especiales se integrarán por el número de participantes que determine el Sistema Municipal de Protección; asimismo, el pleno de ésta, determinará quién se desempeñará como coordinador de la misma, para que éste a su vez, rinda el informe señalado en el artículo que antecede, en los plazos que establezca el Sistema Municipal de Protección.

Artículo 29.- El Sistema Municipal de Protección sesionar por lo menos cada 3 meses con la mayoría de sus integrantes.

SECCIÓN TERCERA **De la Secretaría Ejecutiva**

Artículo 30.- El Titular de la Secretaría Ejecutiva será designado por el

Presidente Municipal, quien deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Tener residencia permanente en el Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco;
- II. No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso;
- III. Preferentemente experiencia comprobada de por lo menos dos años, en la defensa, o promoción de los derechos de la infancia o derechos humanos; y
- IV. Tener escolaridad mínima comprobada cuando menos de nivel superior concluida.

Artículo 31.- La Secretaría Ejecutiva fungirá como representante del Sistema Estatal de Protección y llevará a cabo las funciones señaladas en la Ley General, la Ley Estatal, teniendo además, las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Promover acciones para que el Sistema Municipal de Protección, garantice la concurrencia de competencias entre los poderes públicos;
- II. Elaborar y someter a la aprobación del Sistema Municipal de Protección, el anteproyecto del Programa Municipal Atención a Niñas, Niños y Adolescentes, así como sus actualizaciones;
- III. Elaborar y someter a la aprobación del Sistema Municipal de Protección, el proyecto de Manual de Operación del Sistema Municipal de Protección, así como de las modificaciones que correspondan a fin de mantenerlo actualizado;
- IV. Dar seguimiento a la asignación de recursos en el presupuesto del Municipio, para el cumplimiento de las acciones establecidas en la

Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento;

- V. Fungir como representante del Municipio ante el Sistema Estatal de Protección;
- VI. Elaborar conjuntamente con el Presidente Municipal la propuesta de orden del día de las sesiones del Sistema Municipal de Protección;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones del Sistema Municipal de Protección y recabar las firmas de sus integrantes;
- VIII. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y recomendaciones dictados por el Sistema Municipal de Protección;
- IX. Coordinarse con el Delegado Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, para cumplir con los objetivos de la Ley General y Ley Estatal;
- X. Coordinarse con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal y Nacional para el cumplimiento de lo establecido en la Ley Estatal y en la Ley General;
- XI. Proponer al Sistema Municipal de Protección programas y proyectos de atención, educación, capacitación, investigación y cultura de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes;
- XII. Recibir las propuestas y sugerencias de los ciudadanos, dependencias, asociaciones civiles, académicos, niñas, niños y adolescentes, con el objeto de hacerlas del conocimiento de los integrantes del Sistema Municipal de Protección;
- XIII. Participar en las sesiones del Sistema Municipal de Protección únicamente con voz;

- XIV. Elaborar y someter a la aprobación del Sistema Municipal de Protección, el proyecto de Manual de Operación del Sistema Municipal de Protección, así como de las modificaciones que correspondan a fin de mantenerlo actualizado;
- XV. Elaborar para consideración y, en su caso, aprobación del Sistema Municipal de Protección los lineamientos para la integración, organización y funcionamiento de las Comisiones Especiales, en su caso;
- XVI. La Secretaría Ejecutiva promoverá la difusión de la información que integra el Sistema Municipal en formatos accesibles para las niñas, niños y adolescentes;
- XVII. Elaborar las minutas de las sesiones del Sistema Municipal de Protección y, en su caso, de las Comisiones Especiales;
- XVIII. Emitir la convocatoria correspondiente para la elección de representantes de la sociedad civil;
- XIX. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y recomendaciones dictados por el Sistema Municipal de Protección y las Comisiones Especiales;
- XX. Coordinarse con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal para el cumplimiento de lo establecido en la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento;
- XXI. Proponer al Sistema Municipal de Protección, los programas y proyectos de atención, educación, capacitación, investigación y cultura de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes en el Municipio;
- XXII. Las estipuladas en la Ley General, Ley Estatal, el presente

Reglamento y demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, o el Sistema Municipal de Protección; y

- XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, o el propio Sistema Municipal de Protección.

Artículo 32.- La Secretaría Ejecutiva deberá promover e implementar las acciones necesarias para que el Sistema Municipal de Protección establezca las medidas que le permitan procurar una colaboración y coordinación eficientes entre los tres órdenes de gobierno, con la participación del sector social y privado, para la protección integral de las niñas, niños y adolescentes.

Artículo 33.- Corresponde a la Secretaría Ejecutiva, dar seguimiento a la asignación de recursos en el Presupuestos de Egresos del Municipio en cada ejercicio fiscal, para el cumplimiento de las acciones establecidas en la Ley, y el presente Reglamento.

SECCIÓN CUARTA

De la Designación de las Niñas, Niños y Adolescentes y Representantes de la Sociedad Civil que integrarán el Sistema Municipal de Protección

Artículo 34.- Los integrantes del Sistema Municipal de Protección durarán en su cargo, el mismo periodo que la Administración Pública Municipal que los haya designado, cuyos cargos serán honoríficos, por lo que no percibirán pago alguno por el desempeño del cargo, actividad y responsabilidad asignada en dicho sistema, y continuarán en dicho cargo, mientras tanto no sean designados a nuevos integrantes.

Artículo 35.- Los representantes de la sociedad civil que formen parte del Sistema de Protección, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener residencia permanente en el Municipio de San Miguel el Alto;
- II. No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso; y
- III. Que sean personas que formen parte o representen a organizaciones, asociaciones, organismos, o personas de la sociedad civil cuyas actividades sean encaminadas a la atención, protección, promoción y defensa de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, y de los derechos humanos en general.

Artículo 36.- En el caso de las universidades o instituciones educativas, se hará la invitación para participar con el objeto de que se integren aquellas personas especialistas en la temática de la infancia y adolescencia, o de derechos humanos que deseen participar en el Sistema Municipal de Protección.

Artículo 37.- Cuando se advierta que algún representante de la sociedad civil realice actos contrarios a los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, o comisión de delito, será el Sistema de Protección Municipal, quien acuerde su destitución, debiendo asentarlos en el acta de la sesión en la que se haya determinado, y se procederá a realizar la sustitución conforme a los procedimientos establecidos para su elección.

Artículo 38.- De igual forma, cuando los representantes de la sociedad civil presenten su renuncia al cargo de integrantes o surjan causas que les impidan seguir desempeñándose como

tal, se acordará lo conducente y se procederá a su sustitución.

Artículo 39.- Para los representantes de la sociedad civil, será causa de revocación al cargo dentro del Sistema Municipal de Protección, faltar más de dos sesiones consecutivas sin justificación alguna.

Artículo 40.- Tratándose de los representantes de las organizaciones, asociaciones de la sociedad civil y de las personas elegidas para el desempeño de sus funciones, cuando se advierta alguna circunstancia que denote que no se encuentran actuando con la debida intensidad, cuidado y esmero o incurran en alguna acción, omisión, falta administrativa o delito, que por su naturaleza se considere motivo suficiente para no seguir desempeñándose como integrante del Sistema Municipal de Protección, será éste quien acuerde su destitución, debiendo asentarlos en acta de la sesión en que se determinó, y en consecuencia, se procederá a realizar la sustitución conforme a los procedimientos establecidos para su elección.

CAPÍTULO III

De las Sesiones del Sistema de Protección Municipal

Artículo 41.- Las sesiones del Sistema Municipal de Protección, podrán ser ordinarias o extraordinarias. Deberá sesionar de manera ordinaria por lo menos una vez cada trimestre, y de manera extraordinaria cuando sea necesario.

Artículo 42.- La convocatoria para la sesión ordinaria, se hará por escrito y será suscrita por el Presidente Municipal, por lo menos con 48 horas de anticipación, y

deberá contener la propuesta de orden del día para la sesión.

Artículo 43.- La convocatoria a sesión deberá ser entregada en las oficinas públicas que los servidores públicos, integrantes del Sistema Municipal de Protección dentro del horario de atención al público, o en su caso, se podrán notificar por medios electrónicos, para tal efecto se acompañará de forma digital la convocatoria, así como los documentos digitalizados de los asuntos que integren la agenda de trabajo, a juicio del Secretario Ejecutivo.

Artículo 44.- Para el caso de los ciudadanos integrantes del Sistema Municipal de Protección, estos serán notificados en el domicilio que para tal efecto señalen, o bien, en la dirección de correo electrónico que los mismos refieran, notificación que se hará acompañada de la convocatoria y los documentos digitalizados en formato de imagen o texto de fácil y general acceso.

Artículo 45.- El orden del día de las sesiones ordinarias deberá contener por lo menos, los asuntos siguientes:

- I. Registro de asistencia y declaración de cuórum;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Agenda de trabajo;
- IV. Asuntos generales; y
- V. Clausura.

Artículo 46.- La convocatoria para las sesiones extraordinarias se podrá emitir en cualquier momento, será firmada por el Presidente Municipal, y serán notificadas por lo menos con 24 horas de anticipación a su celebración; y en este tipo de sesiones solo serán abordados los temas

que se señalen expresamente en el orden del día propuesto.

Artículo 47.- El cuórum para sesionar válidamente deberá ser de la mitad más uno de sus integrantes del Sistema Municipal de Protección.

Artículo 48.- Los acuerdos que emita el Sistema Municipal de Protección, deberán ser tomados por mayoría simple de votos, y en caso de empate, el Presidente de éste, tendrá voto de calidad.

Artículo 49.- Para los efectos de este Capítulo, se aplicará supletoriamente el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco.

CAPÍTULO IV

Del Programa Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes PROMUPINNA

Artículo 50.- El PROMUPINNA, es el conjunto de estrategias, mecanismos institucionales y acciones que sean establecidas por la Secretaría Ejecutiva para efecto de atender a las niñas, niños y adolescentes, y vincularlos con la Administración Pública Municipal.

Artículo 51.- Para la elaboración, aprobación, ejecución y actualización del PROMUPINNA serán aplicadas, las disposiciones previstas en el presente Reglamento.

Artículo 52.- El PROMUPINNA, deberá contener por lo menos, sin perjuicio de lo que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, los conceptos siguientes:

- I. Las políticas, objetivos, estrategias, líneas de acción prioritarias, metas e indicadores correspondientes para el ejercicio, respeto, promoción y protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. La estimación de los recursos, fuentes de financiamiento, así como la determinación de los instrumentos financieros que podrán requerir las dependencias y entidades de la administración pública municipal responsables de la ejecución del programa municipal;
- III. Los mecanismos que aseguren una ejecución coordinada del programa municipal, por parte de los integrantes del Sistema Municipal de Protección;
- IV. Los mecanismos de participación de niñas, niños y adolescentes, y de los sectores público, privado y de la sociedad civil en la planeación, elaboración y ejecución del programa;
- V. Los mecanismos de transparencia y de rendición de cuentas;
- VI. Los mecanismos de evaluación;
- VII. Los mecanismos de difusión que promuevan los derechos de las niñas, niños y adolescentes; e
- VIII. Impulsar la participación de organizaciones civiles y universidades.

Artículo 53.- Los lineamientos para la evaluación de las políticas, en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, contendrán los criterios para la elaboración de los indicadores de gestión, de resultado, de servicios y estructurales para medir la cobertura, calidad e impacto de las acciones y los programas para la protección de los derechos de niñas, niños

y adolescentes establecidos en el Título Segundo de la Ley Estatal.

Artículo 54.- Las políticas y programas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes de las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán contemplar, al menos, lo siguiente:

- I. La realización de un diagnóstico respecto del cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. Los mecanismos de cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Los mecanismos que garanticen un enfoque en los principios rectores establecidos en la Ley Estatal; y
- IV. Los mecanismos de inclusión y participación de los sectores público, privado y social, y demás órganos de participación, en términos de la Ley Estatal y el presente Reglamento.

Artículo 55.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán proporcionar los resultados de sus evaluaciones a la Secretaría Ejecutiva, quien, a su vez, los remitirá al Sistema Municipal de Protección.

La Secretaría Ejecutiva deberá poner a disposición del público las evaluaciones a que se refiere el artículo anterior y el informe general sobre el resultado de las mismas, en términos de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CAPÍTULO V

De las Oficinas de Primer Contacto

Artículo 56.- La oficina de primer contacto será un instrumento del Sistema Municipal de Protección, que a su vez promoverá y difundirá los derechos de niñas, niños y adolescentes fomentando la participación de éstos en la toma de decisiones de la administración municipal.

Artículo 57.- La oficina de primer contacto deberá de contar como mínimo con un servidor público que funja como autoridad de primer contacto y enlace entre la administración pública municipal y los y las niñas, niños y adolescentes.

Artículo 58.- El gobierno municipal a través de sus dependencias buscará establecer las oficinas de primer contacto, las cuales estarán instaladas dependiendo las necesidades que se observen en las Sesiones del Sistema Municipal de Protección.

Artículo 59.- La oficina de primer contacto deberá de contar con personal capacitado para atender a niñas, niños y adolescentes, para lo cual se crearán políticas públicas a fin de contar con las capacitaciones adecuadas al personal que operará y participará en las oficinas de primer contacto y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Ser enlace entre la Administración Pública Municipal, y las niñas, niños y adolescentes, atendiendo de manera directa, ágil, y sin formalidades;
- II. Fomentar la participación de las niñas, niños y adolescentes en la toma de decisiones, en las políticas públicas;
- III. Escucharles cuando quieran expresar sus inquietudes respecto de los asuntos que les afecten

directamente, a sus familias, o comunidades;

- IV. Brindar orientación, realizar las gestiones necesarias y canalizar ante las instancias públicas federales, estatales, y municipales que corresponda para su debida atención y seguimiento;
- V. Promover, difundir, respetar y garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- VI. Escuchar a las organizaciones civiles promotoras y defensoras de los derechos de las niñas, niños adolescentes;
- VII. Participar en el Sistema Municipal de Protección de forma directa en las actividades que emprenda; y
- VIII. Las demás que el presente Reglamento establezca, y sean asignadas por el Sistema Municipal de Protección.

Artículo 60.- La atención que se brinde a niñas, niños y adolescentes, deberá ser de calidad, respetuosa y conforme a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez.

CAPÍTULO VI

Del Sistema Municipal de Información

Artículo 61.- La Secretaría Ejecutiva integrará, administrará y actualizará el Sistema Municipal de Información, con el fin de monitorear los progresos alcanzados con relación al respeto y garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Municipio, con el fin de evaluar y adecuar las políticas públicas en la materia.

Artículo 62.- La Secretaría Ejecutiva para efecto de la operación del Sistema Municipal de Información podrá celebrar convenios de colaboración con el Instituto de Información, Estadística y Geografía

de Jalisco, así como con cualquier otra instancia pública o privada que administra sistemas de información.

Artículo 63.- El Sistema Municipal de Información a que se refiere este Capítulo, contendrá información cualitativa y cuantitativa desagregada, que considere los aspectos siguientes:

- I. Situación sociodemográfica de los derechos de niñas, niños y adolescentes, incluida información por sexo, edad, lugar de residencia, origen étnico, entre otros;
- II. El estado de vulnerabilidad de las niñas, niños y adolescentes;
- III. Los datos que permitan evaluar y monitorear la implementación y cumplimiento de los mecanismos establecidos en la Ley Estatal, y en los indicadores que establezca el Programa Municipal;
- IV. La información que permita evaluar el cumplimiento de los derechos de niñas, niños, y adolescentes contemplados en los Tratados Internacionales, la Ley General, Ley Estatal, y demás disposiciones aplicables;
- V. La información requerida por las instancias competentes encargadas de realizar estadísticas y de integrar el Sistema Municipal de Información;
- VI. El Registro de las Certificaciones de las Familias de Acogida;
- VII. El Registro de las Certificaciones de las Familias de Acogimiento Pre-adoptivo; y
- VIII. Cualquier otra información que determine el Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes y que permita conocer la situación real

de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 64.- Los datos del Sistema Municipal de Información serán públicos, con excepción de aquéllos que, por su naturaleza, tengan el carácter de reservada o confidencial, en los términos de la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales.

Artículo 65.- La Secretaría Ejecutiva promoverá la difusión de la información que integra el Sistema Municipal en formatos accesibles para las niñas, niños y adolescentes.

CAPÍTULO VII

De las Sanciones

Artículo 66.- Serán sujetos a las sanciones administrativas en términos del presente Reglamento:

- I. Las autoridades municipales que en el ejercicio de sus funciones o actividades o con motivo de ellas, indebidamente impidan el ejercicio de algún derecho o nieguen la prestación del servicio al que están obligados a alguna niña, niño o adolescente;
- II. El personal de las instituciones públicas del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco, así como los empleados o trabajadores de establecimientos sujetos al control, administración o coordinación de aquellas;
- III. Organismos de la Sociedad Civil, Instituciones Académicas; y
- IV. Todos los participantes que formen parte del Sistema Municipal de Protección, así como los que intervengan en el mismo.

Artículo 67.- Las sanciones se aplicarán de conformidad a lo señalado en la Ley para los servidores públicos del Estado de Jalisco y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 68. Constituyen infracciones al presente reglamento, las siguientes:

- I. El incumplimiento a alguna de las atribuciones por:
 - a. Las autoridades;
 - b. Las organizaciones privadas y sociales; o
 - c. Los particulares;
- II. Cuando cualquier persona tenga conocimiento de la vulneración o violación de los derechos de niñas, niños y adolescentes, en cualquier forma, e indebidamente se abstenga de hacerlo del conocimiento de la autoridad competente;
- III. Cuando cualquier persona propicie, tolere o se abstenga de impedir, cualquier tipo de abuso, acoso, agresión, daño, intimidación, violencia, maltrato o perjuicio del que tengan conocimiento, en contra de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Cuando cualquier persona falsamente realice un reporte o queja por maltrato o abuso infantil, ante las autoridades o lo difunda por medios de comunicación, con la intención de desprestigiar a los padres o tutores de niños, niñas o adolescentes;
- V. Cuando se violente cualquier norma o legislación estatal o municipal, y se afecte al interés superior de la niñez; o
- VI. Las demás contravenciones a lo dispuesto a la Ley.

Artículo 69. La comisión de las infracciones señaladas, independientemente de lo que proceda conforme a otras leyes, se sancionará de manera indistinta con:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Multa de diez a ciento veinte veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;
- IV. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas; y
- V. Suspensión del empleo hasta por quince días, sólo para el caso de ser servidor público.

Sin perjuicio de las sanciones que procedan, en caso de que el infractor sea servidor público, se podrá denunciar ante el superior jerárquico, para que inicie el procedimiento en materia de responsabilidades de servidores públicos en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 70. En casos de reincidencia, la multa a la que se refiere la fracción III del artículo anterior, podrá aplicarse hasta por el doble de lo previsto en el artículo anterior y de conformidad a lo establecido en la ley del procedimiento administrativo.

CAPÍTULO VIII

De la Defensa de los Administrados


Artículo 71.- Los actos o resoluciones que emanen de un acto de autoridad administrativa en el desempeño de sus funciones contempladas en el presente reglamento, que los interesados estimen antijurídicos, o infundados, o faltos de motivación, podrán ser impugnados con los recursos previstos en la Ley del Procedimientos Administrativo del Estado de Jalisco.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se derogan todas las disposiciones que se oponen al presente reglamento.

SEGUNDO. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. El Presente Reglamento fue aprobado por unanimidad con 11 once votos a favor, en lo general y particular, en votación nominal; en la sesión ordinaria de ayuntamiento de fecha 6 de diciembre de 2022. Cumpliendo así con lo establecido en el artículo 42 fracción III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.


H. Ayuntamiento Constitucional
San Miguel el Alto, Jalisco.
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

DR. LUÍS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL


ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. Ayuntamiento Constitucional
San Miguel el Alto, Jalisco.
SECRETARÍA GENERAL

LIC. RODRIGO TRUJILLO GONZÁLEZ
SECRETARIO GENERAL

CIUDADANO DR. LUÍS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN V DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 139 DEL REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO; PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS 20 DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2023 DOS MIL VEINTITRÉS, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA GENERAL.


H. Ayuntamiento Constitucional
San Miguel el Alto, Jalisco.
**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

DR. LUÍS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL

REGLAMENTO MUNICIPAL DE CEMENTERIOS DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este Reglamento, son de orden público y de observancia general en el Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

ARTÍCULO 2.- Este Reglamento tiene su fundamento en lo dispuesto en el artículo 115 fracciones II y III, inciso e), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 77, fracción I y II, inciso b) y 79, fracción IV, de la Constitución Política del Estado de Jalisco y en los artículos 40, fracción II y 94, fracción VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 3.- El presente Reglamento tiene por objeto, regular la prestación del servicio público de cementerios y los inherentes a los mismos, en los lugares públicos y privados en el Municipio, a personas físicas o jurídicas privadas, a las cuales les sea concesionado el servicio público de cementerios.

ARTÍCULO 4.- La aplicación de este Reglamento corresponde a las autoridades siguientes:

- I. Presidente Municipal;
- II. Síndico Municipal;
- III. Comisión edilicia de Cementerios;

- IV. Secretario General;
- V. Encargado de Hacienda Municipal y Tesorería;
- VI. Director de Servicios Públicos Municipales;
- VII. Oficial del Registro Civil;
- VIII. Jefe de Cementerios;
- IX. Delegados Municipales; y
- X. Las demás autoridades en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 5.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **CADÁVER.** El cuerpo humano durante los primeros cinco años posteriores al fallecimiento del individuo.
- II. **ATAÚD O FÉRETRO.** Caja en la que se coloca el cadáver para proceder a su inhumación.
- III. **TRASLADO.** La transportación de un cadáver, restos humanos o restos humanos áridos o cremados del Municipio, a cualquier otro lugar del Municipio, estado, país o el extranjero, previa autorización.
- IV. **CREMACIÓN O INCINERACIÓN.** Sometimiento del cadáver o de los restos humanos áridos a altas temperaturas y que permite su transformación en cenizas.
- V. **TITULAR O USUARIO.** Toda aquella persona que recurre a los cementerios u hornos crematorios a

solicitar algún servicio, o los poseedores del derecho a un espacio determinado en los cementerios en cualquiera de los tipos descritos en este ordenamiento;

- VI. **CRIPTA.** La estructura construida bajo el suelo y que consta de dos o más gavetas.
- VII. **COLUMBARIO.** La estructura construida por un conjunto de nichos, destinados al depósito de restos humanos áridos o cremados.
- VIII. **ESPACIO ASISTENCIAL O ESPACIO INDIVIDUAL.** Lugar que se otorga en el cementerio por parte de la autoridad municipal, por tiempo determinado y sin costo, a personas de escasos recursos económicos, para la inhumación o cremación de cadáveres y restos humanos áridos.
- IX. **INHUMACIÓN.** Es el acto de sepultar un cadáver, sus restos áridos o cenizas, ya sea en fosa, cripta u osario.
- X. **EXHUMACIÓN.** El acto de extraer un cadáver, restos humanos áridos o cenizas, del lugar en donde fueron inhumados.
- XI. **FOSA O TUMBA.** La excavación en el terreno de un cementerio horizontal destinada a la inhumación de un cadáver.
- XII. **GAVETA.** El espacio construido dentro de una cripta o cementerio vertical destinado al depósito de cadáveres.

- XIII. **JARRILLA.** Estructura construida, sobrepuesta en fosa vertical, integrando bloques que puedan estar o no, alojados en edificios construidos ex profeso.
- XIV. **NICHO.** El espacio destinado al depósito de restos humanos áridos o cremados.
- XV. **OSARIO.** El lugar especial destinado al depósito de restos humanos áridos.
- XVI. **REINHUMACIÓN.** Es la acción de sepultar los restos de cadáveres o restos humanos áridos que fueron exhumados.
- XVII. **RESTOS HUMANOS ÁRIDOS.** Lo que queda del cuerpo humano, después de los cinco primeros años, posteriores al fallecimiento del individuo.
- XVIII. **VELATORIO.** Lugar destinado a la velación de cadáveres.

CAPÍTULO II ***CLASES DE CEMENTERIOS***

ARTÍCULO 6.- Atendiendo al origen, los cementerios se clasifican en:

- I. **CEMENTERIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.** Son aquellos espacios, propiedad del municipio, destinados a la prestación del servicio público de cementerios, por parte de la Autoridad Municipal.
- II. **CEMENTERIOS MUNICIPALES CONCESIONADOS.** Son aquellos espacios propiedad del municipio que se destinan a la prestación del

servicio público de cementerios, a personas físicas o jurídicas que, de acuerdo con la normatividad correspondiente, mediante una concesión por parte del H. Ayuntamiento para tal efecto.

- III. **CEMENTERIOS PRIVADOS CONCESIONADOS.** Son aquellos espacios, de propiedad privada, destinados a la prestación del servicio público de cementerios por parte de particulares, mediante una concesión por parte del H. Ayuntamiento para tal efecto.
- IV. **COLUMBARIOS.** Son aquellos espacios o estructuras propiedad del municipio y/o de particulares que integran un conjunto de nichos, destinados a la prestación del servicio público para el depósito de restos humanos áridos o cremados.

ARTÍCULO 7.- Por sus características, los cementerios, serán clasificados de la siguiente manera:

- I. **CEMENTERIO HORIZONTAL O TRADICIONAL.** Es en el que las inhumaciones se efectúan en fosas excavadas en el suelo, con un mínimo de tres metros de profundidad, contando, además, con un piso de concreto, tabique o cualquier otro material de características similares.
- II. **CEMENTERIO VERTICAL.** Es en el que las inhumaciones se llevan a cabo en criptas sobrepuestas en forma vertical, integrando bloques

que puedan estar o no alojados en edificios construidos exprofeso.

- III. **CEMENTERIO DE RESTOS HUMANOS ÁRIDOS Y CENIZAS.** Es aquél donde se depositan los restos humanos áridos o las cenizas de los cadáveres. De acuerdo con las disposiciones de salud vigentes.
- IV. **CEMENTERIO MIXTO.** Es aquél que dentro de sus características cuenta con cuando menos dos de las cualidades enunciadas en las tres fracciones procedentes.

CAPÍTULO III DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LOS CEMENTERIOS

ARTÍCULO 8.- El municipio contará con un Jefe de Cementerios Públicos Municipales quien será designado por el Presidente Municipal y tendrá a su cargo el óptimo funcionamiento de los Cementerios Municipales, quien deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser mexicano con 22 años cumplidos al día de su designación;
2. Contar con experiencia técnica en el ramo;
3. Radicar en el Municipio por lo menos en los últimos tres años a la fecha de su nombramiento.
4. No tener parentesco consanguíneo en línea recta, colateral ni por afinidad hasta el cuarto grado de

algún miembro del H. Ayuntamiento Municipal.

ARTÍCULO 9.- Son facultades y obligaciones de Jefe de Cementerios Municipales:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento;
- II. Prestar con toda eficiencia servicios de cementerios, proporcionando áreas adecuadas para los diferentes tipos de fosa o gaveta;
- III. Contar con un archivo que contenga la documentación que acredite la propiedad de cada fosa o gaveta de los cementerios del municipio;
- IV. Acondicionar y proyectar los sitios que sean destinados a cementerios;
- V. Recibir, previa orden de la autoridad competente, los cadáveres para su inhumación;
- VI. Proporcionar toda la información que se le solicite por parte de los interesados en relación con las fosas disponibles para inhumaciones y el sistema legal para hacer uso de las mismas;
- VII. Mantener el área de cementerios municipales, debidamente aseada y además dentro de los lineamientos que determinen los ordenamientos legales en materia de salud pública;
- VIII. Llevar a cabo los actos administrativos necesarios para el

otorgamiento eficiente del servicio en los cementerios;

- IX. Establecer sistema de registro de todo acto administrativo relacionado con la inhumación, exhumación, cremación o incineración y reihumación y demás servicios que se brinden en los cementerios a su cargo;
- X. Tener actualizados los planos con los espacios otorgados y los disponibles para brindar información clara y oportuna al ciudadano y usuario que la requiera;
- XI. Tener control y relación de títulos de uso de los espacios otorgados en los cementerios a su cargo, con el fin de lograr un orden en los mismos;
- XII. Exhibir en un lugar visible, los costos respecto de los servicios brindados por la autoridad municipal a la ciudadanía, en relación a los cementerios;
- XIII. Solicitar por escrito, a la Tesorería Municipal, los títulos de derecho de uso que se requieran, así como la temporalidad de los mismos;
- XIV. Informar, y en su caso, denunciar, respecto de alguna irregularidad presentada en los cementerios a su cargo;
- XV. Inspeccionar a los concesionarios de cementerios, por lo menos cada 30 días, con el fin de cerciorarse sobre el cumplimiento de la normatividad correspondiente;

- XVI. Rendir informe mensual y por escrito al Presidente Municipal y a su superior jerárquico, respecto de las condiciones que guardan los cementerios públicos del municipio, así como de las acciones emprendidas para su mejora, en su caso, para la buena organización y correcto funcionamiento;
- XVII. Mantener las áreas de los cementerios en orden, limpias, en buen estado, de acuerdo con los lineamientos estipulados en materia de salud; y
- XVIII. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento de su función

ARTÍCULO 10.- Para efecto de brindar un mejor servicio en los cementerios, se podrá disponer del personal necesario con ese fin.

ARTÍCULO 11.- El personal autorizado para laborar en los cementerios, deberá en todo momento prestar el servicio con relación a los cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos, y cenizas, con el debido respeto y deferencia.

ARTÍCULO 12.- Asimismo, el personal deberá dar al usuario o ciudadano, un trato digno, cortés, amable, y de calidez, procurando en todo momento, respetar la dignidad humana y brindar un servicio de calidad.

CAPÍTULO IV **DE LOS SERVICIOS**

ARTÍCULO 13.- La autoridad municipal, a través de la Jefatura de Cementerios, brindarán a los usuarios, los servicios siguientes:

- I. Inhumación de cadáveres y restos humanos sólidos;
- II. Exhumación de cadáveres y restos humanos áridos;
- III. Reinhumación de cadáveres y restos humanos áridos;

CAPÍTULO V **DE LAS INHUMACIONES Y** **REINHUMACIONES**

ARTÍCULO 14.- Las inhumaciones de cadáveres o restos humanos, deberán llevarse a cabo, dentro de las doce y las cuarenta y ocho horas posteriores al fallecimiento del individuo, con previa autorización del Oficial del Registro Civil, de lo contrario, será necesaria la autorización por parte de la Secretaría de Salud, para su realización.

ARTÍCULO 15.- Siempre que el cadáver y los restos humanos, provengan de un lugar ajeno al Municipio, será requerida la autorización, tanto de la Secretaría de Salud, como del Oficial del Registro Civil, para su correspondiente inhumación.

ARTÍCULO 16.- En el caso de las defunciones, de personas que radican fuera del territorio municipal de San Miguel el

Alto, Jalisco, deberán de notificarse a la brevedad posible, ante la Oficialía del Registro Civil, con el objeto de certificar y asentarlos en el acta correspondiente y girar la orden de traslado respectiva y manifestar el lugar donde será inhumado.

ARTÍCULO 17.- La Autoridad Municipal, a través de la Tesorería, tendrá la facultad para efecto de solicitar a las empresas de servicios funerarios para que gestionen y apoyen en lo referente a los trámites a los deudos de los fallecidos y de esta forma contribuir al cumplimiento del presente Reglamento.

ARTÍCULO 18.- El certificado médico de defunción, deberá ser autorizado por la Secretaría de Salud, debidamente foliado y correctamente llenado, conforme a lo estipulado por la propia Secretaría y suscrito por el médico que atendió por última ocasión al fallecido; en el caso de que se presuma que la muerte fue por la existencia de causas violentas, se dará parte a la oficina de la Fiscalía correspondiente y al efecto, el respectivo certificado deberá ser firmado por el servicio médico forense.

ARTÍCULO 19.- Las inhumaciones deberán realizarse dentro del horario de servicio establecido para el funcionamiento del cementerio y el otorgamiento de dicho servicio, salvo disposición en contrario de las autoridades sanitarias o la autoridad judicial competente.

ARTÍCULO 20.- La inhumación de cadáveres o restos humanos áridos, deberá solicitarse por escrito, presentando el acta

de defunción correspondiente del individuo, el título mediante el cual, se concede el derecho de uso de suelo de un determinado espacio en el cementerio de que se trate, o la autorización de su titular, la autorización del Oficial del Registro Civil, además del recibo de pago de los derechos de inhumación correspondiente.

ARTÍCULO 21.- Una vez inhumado un cadáver o los restos humanos áridos, se colocará la tapa o tabicará la boca de la fosa, cubriéndose con el material destinado para ello, con el objeto de garantizar su hermeticidad y se le colocarán la lápida con una separación mínima de cinco centímetros.

ARTÍCULO 22.- De igual forma, se cubrirán los nichos, fosas, jarrillas o gavetas de los cementerios, una vez que sea ocupado el espacio correspondiente.

ARTÍCULO 23.- El Municipio proveerá de espacios asistenciales, los cuales serán destinados a la inhumación de cadáveres y restos humanos, para aquellas personas que tengan escasos recursos económicos, previa solicitud que por escrito se haga, ante la dirección o su equivalente y Asistencia Social y autorización de la Oficina del Registro Civil.

ARTÍCULO 24.- Asimismo, se proveerá de espacios públicos individuales, destinados a la inhumación de cadáveres, restos humanos áridos o cenizas de personas desconocidas, cuyo cuerpo no hubiese sido reclamado dentro de las setenta y dos horas siguientes al fallecimiento del individuo.

ARTÍCULO 25.- En ningún caso, se permitirá la inhumación de residuos biológicos, de carácter infeccioso, bajo conocimiento de causa.

ARTÍCULO 26.- La inhumación de miembros amputados, así como de fetos, deberá realizarse con previa solicitud por escrito, la presentación de la documentación respectiva en la que se acredite dicha amputación, extracción o la muerte fetal, así como las autorizaciones del Registro Civil y de la Secretaría de Salud, en los casos en que se pretenda inhumar una vez han pasado las cuarenta y ocho horas posteriores a la amputación o muerte fetal, así como el recibo de pago de derechos correspondientes.

ARTÍCULO 27.- Los cadáveres serán trasladados, depositados en cajas o féretros autorizado por las autoridades sanitarias y en vehículos fúnebres, debidamente autorizados para tal efecto.

ARTÍCULO 28.- Sólo podrán ser trasladados, sin necesidad de vehículo fúnebre, los fetos, los miembros amputados, las cenizas o los restos humanos áridos, siempre que se trasladen en cajas adecuadas a cada caso.

ARTÍCULO 29.- En cada féretro, solo podrá depositarse un cadáver.

ARTÍCULO 30.- En ningún momento, el cadáver deberá exponerse al exterior durante su inhumación, ni en el traslado previo a ésta.

ARTÍCULO 31.- Las reinhumaciones se realizarán bajo las mismas condiciones que

las inhumaciones, salvo que se exigiera como requisito adicional para llevarse a cabo, constancia expedida por la autoridad del lugar en el que se encontraba con anterioridad el cadáver o restos humanos áridos, así como, de la autorización correspondiente para su respectiva exhumación y reinhumación.

CAPÍTULO VI DE LAS EXHUMACIONES

ARTÍCULO 32.- Las exhumaciones podrán efectuarse a petición del cónyuge o un familiar directo hasta el cuarto grado, ante la Jefatura de Cementerios, para que, en su caso, emita la autorización respectiva, señale fecha y hora para realizarse la misma, con la autorización, a su vez, de las autoridades sanitarias, en su caso; disponiéndose para ello del personal necesario para llevarse a cabo, con el respeto, seriedad y responsabilidad que estos actos requieren.

ARTÍCULO 33.- Las exhumaciones también podrán decretarse de oficio, por parte de la autoridad municipal, a través de la Jefatura de Cementerios en los casos que expresamente sean estipulados en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 34.- Para efecto de llevarse a cabo una exhumación deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Presentar solicitud por escrito por parte del (los) interesado (s);
- II. Cumplir con la fecha fijada para la realización de la exhumación;

- III. Presentar copia simple del acta de defunción de la persona o personas fallecidas a exhumar;
- IV. Presentar el recibo de pago de derechos correspondientes;
- V. Presentar el Título de Derechos de Uso del espacio de donde se va exhumar el cadáver o restos humanos áridos, y en su caso la autorización respectiva; así como del título del espacio, en donde se inhumarán los restos humanos, en caso de tratarse de un lugar diferente; y
- VI. Para la exhumación de un cadáver que no cumpla con la fecha establecida para ello, deberá presentarse la debida autorización de la autoridad sanitaria, o en su caso, el mandato de la autoridad judicial competente, para efecto de realizar dicha exhumación.

ARTÍCULO 35.- Las exhumaciones deberán realizarse por parte del personal autorizado para tal efecto, y fuera de los horarios establecidos para la atención pública a los ciudadanos.

ARTÍCULO 36.- No podrán realizarse exhumaciones antes de que se cumplan cinco años posteriores a la inhumación el cadáver, en el caso de cajas o féretros de material de madera y siete años tratándose de cajas o féretros de metal, salvo en los casos en que exista mandato de la autoridad jurisdiccional competente, de la autoridad sanitaria o de la propia autoridad municipal.

ARTÍCULO 37.- En los casos en que, por alguna razón justificable, se requiera realizar la exhumación de varios cadáveres de la misma fosa, para trasladar a alguno de ellos a otro lugar o gaveta, deberá el solicitante interesado en dicha exhumación, reponer a su costa, las cajas o féretros de aquellas que aparezcan rotas o se hubiesen roto durante las maniobras de la exhumación.

ARTÍCULO 38.- Los cadáveres que hubieren sido exhumados antes de los cinco años posteriores a la inhumación, serán depositados para su traslado en cajas de restos humanos, metálicas o de cualquier otro material impermeable o impermeabilizado, y con las dimensiones suficientes para contener los restos humanos exhumados.

ARTÍCULO 39.- Las lápidas, losas, cruces y demás construcciones permitidas, u otros objetos que se encuentren colocados en los nichos o sepulturas que queden desocupadas con motivo de las exhumaciones, no podrán ser retiradas del recinto del cementerio, salvo en los casos en que el cadáver vaya a ser reinhumado en otro cementerio, o lugar autorizado para tal efecto para lo cual, se hará constar en la orden de traslado correspondiente.

En el caso de que se tratará de objetos ornamentales con un valor histórico o artístico significativo, previo informe de los servicios técnicos respectivos, podrá negarse la salida de dichos objetos de las instalaciones del cementerio.

ARTÍCULO 40.- Si como consecuencia de las exhumaciones o traslados practicados, hubiesen quedado materiales u objetos, sin que sean reclamados por sus propietarios, en un plazo de tres meses, se considerarán abandonados y pasarán a ser propiedad municipal.

CAPÍTULO VII DE LAS CREMACIONES O INCINERACIONES

ARTÍCULO 41.- La incineración o cremación, deberá realizarse dentro del plazo establecido para la inhumación de cadáveres, o bien, en caso de restos humanos áridos, dicha incineración deberá realizarse una vez transcurrido el tiempo legal, estipulado para tal efecto.

ARTÍCULO 42.- La autoridad municipal o el concesionario, en su caso, adoptarán las medidas precisas y deberán seguir los protocolos correspondientes para asegurar la adecuada identificación de los cadáveres a la llegada al crematorio, y durante el proceso de incineración y hasta su total reducción a cenizas, por tal motivo y con el fin de dar cabal cumplimiento a ello, para la incineración o cremación de cadáveres, restos humanos áridos, fetos, o miembros amputados, deberá cumplirse con los requisitos siguientes:

- I. La autorización por escrito de un familiar, con las firmas de dos familiares directos, como testigos;
- II. Autorización del Oficial del Registro Civil;

- III. Presentar el acta de defunción, y certificado médico de defunción, en el caso de cadáveres o su equivalente, en el caso de fetos, y respecto de miembros amputados, el documento en donde se haga constar dicha amputación o extracción;
- IV. Autorización por parte de la autoridad sanitaria;
- V. Autorización de la oficina de Fiscalía, en su caso;
- VI. Fotografía de la persona difunta;
- VII. El recibo de pago de los derechos correspondientes; y
- VIII. Los demás que, para efecto de identificación fehaciente del fallecido, sean necesarios.

ARTÍCULO 43.- Los cadáveres conservados en refrigeración, deberán ser inhumados o cremados inmediatamente después de ser extraídos de la cámara o gaveta de refrigeración.

ARTÍCULO 44.- Queda prohibida la incineración o cremación de cadáveres, que no se trasladen con las medidas sanitarias correspondientes.

ARTÍCULO 45.- El transporte de los cadáveres para su incineración se realizará observando lo dispuesto en la reglamentación para el traslado de cadáveres o restos humanos áridos a inhumarse, en caso de exhumaciones, o bien, para el traslado de fetos, o miembros humanos amputados, según sea el caso.

ARTÍCULO 46.- Las cenizas resultantes de la cremación o incineración, serán

colocadas en estuches o recipientes adecuados y acondicionados para tal efecto, figurando en el exterior el nombre del difunto. Dichos estuches podrán ser objeto de traslado, o depositados en el propio cementerio.

ARTÍCULO 47.- Las cremaciones se realizarán de forma individual para cada cadáver con el objeto de evitar la mezcla de cenizas con las de otros cadáveres.

ARTÍCULO 48.- No se permitirá la incineración de productos u objetos diversos a los indicados, ni se permite la incineración de cadáveres que contengan elementos radioactivos o termoactivos.

Los familiares del fallecido, tienen la obligación de declarar la existencia en el cadáver de este tipo de elementos y en todo caso, antes de iniciar la incineración, deberá procederse a su extirpación.

ARTÍCULO 49.- No se permitirá la utilización de los productos o residuos de la cremación, con fines o propósitos comerciales salvo que el fallecido lo hubiera autorizado fehacientemente en el documento legal idóneo.

ARTÍCULO 50.- En caso de conflicto sobre el destino de las cenizas, procedentes de exhumación, cremación o incineración, se atenderá a la intención que haya tenido el fallecido y se acredite fehacientemente, en su defecto la cónyuge supérstite, las de los parientes por consanguinidad, o en su caso, siguiendo el orden establecido en el Código Civil del Estado de Jalisco, para tal efecto.

ARTÍCULO 51.- El personal a cargo de realizar incineraciones deberá portar la indumentaria, vestuario y el equipo técnico necesario y requerido para el buen desempeño de sus servicios, a efecto de generar condiciones de seguridad y de higiene pública.

ARTÍCULO 52.- Queda estrictamente prohibido, el acceso al área de cremación, a toda persona ajena a las labores crematorias, salvo el caso que, por razón debidamente justificada, sea necesario y se autorice dicho acceso y solo podrá ingresar un solo familiar al área de cremación.

ARTÍCULO 53.- El H. Ayuntamiento podrá otorgar en concesión a particulares, personas físicas o jurídicas, el servicio público de incineración o cremación, en los lugares que cumplan con los requisitos legales y sanitarios correspondientes.

ARTÍCULO 54.- La autorización para la instalación de hornos crematorios, solo podrá ser otorgada en los cementerios, cumpliendo con la normatividad correspondiente.

CAPÍTULO VIII DE LA ORGANIZACIÓN, CONTROL Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CEMENTERIOS

ARTÍCULO 55.- El Jefe de cementerios deberá llevar un registro puntual de los movimientos que tengan lugar dentro de su ámbito de competencia, en el que se hará constar lo siguiente:

- I. Los datos generales de los cadáveres, restos humanos áridos, fetos y miembros amputados y de su ubicación, de acuerdo al área, sección, fosa o cripta en que se encuentren;
- II. La fecha de inhumación, exhumación, reinhumación o cremación de que se trate; y
- III. Los datos relativos a las autorizaciones que fueron presentadas para su inhumación, exhumación, cremación o reinhumación.

ARTÍCULO 56.- Cuando se trate del registro de cadáveres o restos humanos áridos de personas desconocidas o no identificadas, además de los datos anteriores, se deberá incluir el mayor número de datos posibles, descripción física y fotografías que sirvan para facilitar su posterior identificación.

ARTÍCULO 57.- Los cadáveres no reclamados de personas desconocidas serán puestos a disposición de la Fiscalía del Estado de Jalisco, anotando el número de acta, datos e información correspondiente para su posterior identificación.

ARTÍCULO 58.- El Jefe de cementerios, también deberá llevar un registro para el control, título de derechos de uso, contrato de cesión de derechos en relación con espacios destinados a la inhumación de cadáveres, cenizas, restos humanos áridos, fetos o miembros amputados en el que se deberá asentar cuando menos:

- a) El nombre y domicilio del titular de los derechos;
- b) Fecha del otorgamiento de la cesión, así como la fecha de terminación del contrato;
- c) El destino que se le dará al espacio materia del contrato; y
- d) La descripción de la ubicación del espacio de que se trate.

ARTÍCULO 59.- La Jefatura de Cementerios, deberá llevar un registro de los cementerios sujetos al régimen de concesión, en el que se incluyan el nombre o razón social, así como el domicilio y clave del Registro Federal del Contribuyente de los concesionarios.

ARTÍCULO 60.- De la misma manera, deberá llevar un registro de las autorizaciones otorgadas para cementerios privados, en caso de existir, en las que se asentará al menos:

- a) El nombre del titular del uso en donde se verificó la inhumación;
- b) Los datos del acta de defunción o en su caso, del certificado respectivo, del cadáver, restos humanos áridos, cenizas o miembros amputados, que fueron inhumados;
- c) Los datos de la ubicación exacta del espacio destinado a la inhumación y,
- d) Los datos de las autorizaciones de las autoridades sanitarias correspondientes.

CAPÍTULO IX
DE LA COLOCACIÓN DE LÁPIDAS,
LOSAS Y DEMÁS INSTALACIONES DE
LOS CEMENTERIOS

ARTÍCULO 61.- La Jefatura de Cementerios, establecerá las especificaciones generales que deberán tener los distintos tipos de fosas, criptas o nichos y distancia entre unas y otras, que se construyan o remodelen en los cementerios, indicando claramente la profundidad máxima a la que pueda excavar, entre otros aspectos técnicos y procesos de construcción de éstas, coordinándose con la Dirección de Obras Públicas, para tal efecto.

ARTÍCULO 62.- Para la colocación o remodelación de lápidas, losas, placas, cruces, mausoleos o cualquier otra construcción en los espacios destinados a la inhumación, será necesaria la autorización previa de la Jefatura de Cementerios, para efecto de cumplir con las especificaciones establecidas, en coordinación con la dependencia de Obras Públicas y Servicios Públicos Municipales, en su caso.

ARTÍCULO 63.- En el caso de que los titulares, pretendan colocar cantera, azulejo, monumentos u otro tipo de ornamentos en las gavetas de los cementerios, éstos deberán solicitar previamente la autorización correspondiente, con el objeto de respetar el diseño de cada gaveta y del cementerio. De no acatar las indicaciones respectivas,

la autoridad municipal procederá a la demolición de lo instalado y a la reparación de la misma, para lo cual los gastos correrán por cuenta del usuario o titular de derecho de uso.

ARTÍCULO 64.- En los nichos ocupados se permitirá la colocación de una lápida, sin rebasar los límites de los mismos, ni causar daños en las paredes.

ARTÍCULO 65.- Cuando se trate de nichos unidos de una misma familia, se permitirá la colocación de una lápida común que abarque todos los nichos.

ARTÍCULO 66.- En los espacios destinados a la inhumación, la Jefatura de Cementerios podrá autorizar la colocación de una losa con inscripción.

ARTÍCULO 67.- La autorización para la colocación de lápidas, losas, construcciones y cruces en los espacios asistenciales y espacio individual, no otorga al interesado derecho alguno sobre el espacio destinado a las inhumaciones, por lo tanto, la autoridad municipal, concluido el plazo de uso de temporalidad, serán removidos los restos humanos áridos.

ARTÍCULO 68.- También podrá removerlas cuando no reúnan las especificaciones exigidas por la autoridad municipal, o cuando excedan las dimensiones previamente aprobadas.

ARTÍCULO 69.- Queda prohibida la realización de trabajos de elaboración de losas, cruces o lápidas en el interior de los cementerios.

ARTÍCULO 70.- Por ningún motivo, deberán dejarse en el interior del cementerio, los escombros y residuos sólidos originados por la colocación o remodelación de lápidas o losas.

ARTÍCULO 71. En todas las lápidas, cruces, losas o construcciones deberá asentarse el nombre y la fecha de fallecimiento de la persona inhumada.

ARTÍCULO 72.- Los epitafios y demás inscripciones que se incorporen a las lápidas, losas o construcciones, deberán ser autorizados por el Jefe de Cementerios y éstas no deberán contener burlas o ataques a creencias religiosas o a cualquier ideología política. En caso de no respetar dicha disposición la autoridad municipal tendrá el derecho de removerlos.

ARTÍCULO 73.- Cuando las lápidas o construcciones pongan en peligro la integridad física de los titulares, visitantes a los cementerios, o del personal que labora en los mismos, el Jefe de Cementerios podrá ordenar su demolición, previo aviso al titular o beneficiario del espacio de que se trate.

ARTÍCULO 74.- Los cementerios deberán contar con áreas verdes, zonas destinadas a la reforestación, teniendo cuidado de su mantenimiento adecuado.

CAPÍTULO X

DE LAS FOSAS, CRIPTAS O NICHOS ABANDONADOS.

ARTÍCULO 75.- Cuando las fosas, criptas o nichos, en el caso de los cementerios

públicos administrados por la autoridad municipal, hubieren sido abandonados por más de cinco años, contados a partir de la fecha de la última inhumación, sin que existan mantenimiento o conservación de los mismos, el Gobierno Municipal podrá hacer uso de éstos, una vez que se cumpla con el procedimiento siguiente:

- I. Deberá notificarse por escrito, al titular del derecho de uso, sobre la fosa, cripta o nicho de que se trate, a efecto de que comparezca ante la Jefatura de Cementerios y manifieste lo que a sus intereses convenga;
- II. Cuando la persona o usuario que deba ser notificada, no se encuentre en su domicilio por ausencia temporal, se dejará el citatorio respectivo con la persona que se encuentre o con algún vecino, haciendo constar en acta circunstanciada tal hecho, así como el nombre de la persona que recibe dicho citatorio;
- III. El día y hora señalado se presentará el notificador, el cual deberá estar asistido por dos testigos, para efecto de practicar la diligencia correspondiente con el interesado, a falta de éste, con quien ahí esté, o pueda atender la diligencia, o en su defecto, con un vecino;
- IV. En el caso de que la persona o titular de derecho de uso, ya no viva en su domicilio, y sea ignorado su paradero, será levantada el acta, asentando tal hecho, así como la

razón de la persona que resida o viva en dicho domicilio, su nombre y en su caso, el nombre y domicilio del vecino con quien se atienda la diligencia;

- V. Cuando así suceda, deberá notificarse a través de edicto en la gaceta municipal y por medios electrónicos oficiales del Gobierno Municipal, publicándose para ello durante tres días consecutivos, pudiendo ser colectiva la notificación a usuarios que se encuentren en la misma situación, de lo cual se levantará la certificación correspondiente por el Secretario General;
- VI. El titular del derecho de uso, una vez que se haya identificado y presentado, deberá cumplir con el aseo y conservación de las fosas, criptas y nichos, o bien, si el usuario opta porque la autoridad municipal, disponga del derecho que se trata, deberá hacerlo por escrito y en este caso, se procederá a la exhumación y reubicación de los restos en las condiciones en que se encuentren;
- VII. En el caso de que no se pueda probar la existencia del titular del derecho de uso sobre una fosa, cripta, o nicho, se aceptará la intervención de cualquier interesado que se presente dentro de los noventa días siguientes a la fecha de la notificación, y que acredite tener parentesco en línea recta o colateral con la persona cuyos restos ocupan, la fosa, cripta

o nicho, para que le sea señalado un destino en particular, una vez que estos sean exhumados o retirados;

- VIII. Si transcurridos noventa días, desde la fecha en que se efectuó la notificación por cualesquiera de los medios señalados, no se presentare ningún titular para hacer patente la existencia de su derecho o el retiro de los restos humanos, según sean el caso, para lo cual, se procederá a la localización exacta y el personal del cementerio llevará un registro especial de las exhumaciones, reinhumaciones de los restos humanos y se levantará un acta en la que se asienten los nombres que llevaron en vida las personas y que a su vez, correspondan a los nombres de los cadáveres exhumados o retirados, según el caso; la fecha, el número y el alineamiento de la fosa, gaveta, cripta o nicho, así como el estado físico en que los restos humanos se encontraron; y
- IX. Los monumentos funerarios que se encuentren sobre las fosas y criptas recuperadas, deberán ser retirados al momento de la exhumación, por quien acredite el derecho de uso, de no hacerlo, se le dará el destino que determine la Jefatura de Cementerios.

Lo no previsto en este procedimiento se aplicará supletoriamente la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

CAPITULO XI DE LAS CONCESIONES

ARTÍCULO 76.- El presente capítulo se regirá por lo dispuesto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 77.- El Pleno del Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Miguel el Alto, Jalisco, podrá concesionar a particulares, el servicio público de cementerios, mediante contrato de concesión, por el plazo que se establezca en dicho instrumento jurídico, una vez que se cumpla con los requisitos y condiciones legales para tal efecto.

ARTÍCULO 78.- Para otorgar a particulares la concesión del servicio público de cementerios, el interesado deberá solicitarlo por escrito, al cual acompañará, la documentación siguiente:

- I. Solicitud a trámite de la Licencia Municipal;
- II. Acta de nacimiento del interesado o tratándose de persona jurídica, el acta constitutiva de la sociedad solicitante, integrada conforme a las leyes mexicanas e inscrita ante del Registro Público de Comercio;
- III. Título de propiedad o documento que acredite la calidad de posesión legal sobre el predio, que será destinado al nuevo cementerio, debidamente legalizado conforme a las leyes en la materia;
- IV. Estudio de suelo y planos del inmueble destinado a cementerios,

- debidamente certificados por la Dirección de Obra Pública;
- V. Estudio económico del anteproyecto de tarifas para el cobro del servicio que, en su oportunidad, tendrá que ser autorizado por la autoridad municipal;
 - VI. El proyecto arquitectónico, con memoria técnica, relativo a las obras de construcción y trazo de calles y andadores a verificarse dentro del cementerio, firmado de supervisado y autorizado por la Dirección de Obra Pública;
 - VII. Anteproyecto del Reglamento Interior del Cementerio;
 - VIII. El anteproyecto del contrato de los derechos de uso al público de fosas, gavetas, criptas o nichos y del servicio de crematorio, en su caso;
 - IX. La autorización correspondiente de las autoridades sanitarias;
 - X. Los dictámenes correspondientes de la Unidad de Protección Civil; y
 - XI. Los demás que, a juicio de la autoridad municipal sean necesarios, de conformidad con este ordenamiento y la normatividad estatal, en materia de cementerios.

ARTÍCULO 79. El Ayuntamiento será el encargado de autorizar las tarifas correspondientes al cobro de los diversos servicios que preste el concesionario en el cementerio.

ARTÍCULO 80.- Ningún cementerio o crematorio otorgado en concesión podrá iniciar actividades parcial o totalmente, sin la previa supervisión y aprobación de las instalaciones conforme a las especificaciones relativas a las construcciones y la autorización del Pleno del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 81.- Al otorgarse la concesión deberán realizarse las anotaciones marginales correspondientes ante el Registro Público de la Propiedad, a efecto de que se exprese el destino que se le dará al inmueble, materia de la concesión.

ARTÍCULO 82.- El concesionario deberá llevar un registro de los servicios brindados, consistente en la relación de cadáveres, restos humanos áridos o cremados, e inhumados del mes inmediato anterior, sin perjuicio de la obligación de remitir diariamente a la jefatura de cementerios, los certificados médicos de defunción, actas de defunción, así como de la orden de inhumación de la Oficina del Registro Civil.

ARTÍCULO 83.- El concesionario deberá proporcionar los informes que le sean requeridos por el Ayuntamiento, la Jefatura de Cementerios, o cualquier autoridad en materia sanitaria que tenga competencia en el lugar de ubicación del cementerio.

ARTÍCULO 84.- Todo tipo de publicidad destinada a promover entre el público, la adquisición de espacios, nicho, o criptas, deberá ser aprobada por la autoridad municipal, a través de la dependencia responsable de los cementerios, la cual vigilará que el sistema de ofertas, precios,

condiciones y demás elementos, correspondan a la aprobación previa del mismo, sin perjuicio de la competencia que otras dependencias tengan sobre la materia.

ARTÍCULO 85.- Los concesionarios del servicio público de cementerios deberán remitir dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, al Jefe de Cementerios y a la Oficialía del Registro Civil, en vía de informe, la relación de cadáveres y restos humanos áridos o cremados, inhumados y exhumados, dentro del mes inmediato anterior.

ARTÍCULO 86.- La concesión podrá ser extinguida por las causas siguientes:

- I. Por expiración del plazo para la que fue otorgada;
- II. Por la revocación de la concesión por parte del Ayuntamiento;
- III. Por renuncia del concesionario;
- IV. Por acuerdo entre el H. Ayuntamiento y el concesionario;
- V. Por desaparición del bien objeto de la concesión;
- VI. Por la declaratoria de nulidad judicial; y
- VII. Las demás, que en el presente ordenamiento y en el contrato de concesión, así se estipulen.

ARTÍCULO 87.- El Ayuntamiento podrá revocar la concesión otorgada, en los casos siguientes:

- I. El incumplimiento de las obligaciones del concesionario, estipuladas en el presente

ordenamiento, y en el contrato de concesión;

- II. La recomendación de las autoridades sanitarias correspondientes;
- III. Los demás que por la naturaleza de la concesión, así se determinen.

ARTÍCULO 88.- El concesionario seguirá disfrutando de los derechos de uso y usufructo, según lo establecido en las bases propias de la concesión, durante su vigencia.

ARTÍCULO 89.- Los concesionarios deberán rendir un informe mensual a la Jefatura de Cementerios, en el que se contemplen los siguientes aspectos:

- I. Datos generales del cadáver, restos humanos áridos, cenizas, miembros amputados, inhumados, exhumados, reinhumados o cremados;
- II. Fecha y la hora en la que se practicó el servicio de que se trate;
- III. Ubicación del espacio en que tuvo lugar la inhumación, exhumación, reinhumación o cremación de que se trate;
- IV. Relación de derechos de uso otorgados, tanto de gavetas, jarrillas, fosas, nichos, o demás lugares que se hayan utilizado durante el mes inmediato anterior;
- V. Número de recibo de pago del servicio;
- VI. Los demás que en su caso, considere necesario o conveniente requerir, la Jefatura de Cementerios.

ARTÍCULO 90.- La Jefatura de Cementerios supervisará que los servicios prestados por el concesionario se realicen con estricto apego a la normatividad aplicable, el cual le remitirá un informe al Presidente Municipal de manera periódica acerca de los resultados y las observaciones obtenidas de dicha revisión.

ARTÍCULO 91.- La autoridad municipal, a través de la Jefatura de Cementerios, podrá ordenar que exista y mantenga el debido control sanitario del área destinada a la prestación del servicio público, así como de la seguridad de los usuarios y trabajadores.

ARTÍCULO 92.- Cuando los titulares tengan quejas con relación a los servicios de cementerios, tanto a cargo de autoridades municipales, como de los concesionados a particulares, la Jefatura de Cementerios deberá proceder de inmediato a realizar las investigaciones respectivas, adoptando y ordenando las medidas correctivas para lograr mayor y mejor eficiencia en el servicio brindado a los usuarios y en su caso, aplicar las sanciones respectivas.

CAPÍTULO XII

DEL DERECHO DE USO Y OTORGAMIENTO DE TÍTULOS

ARTÍCULO 93.- Los espacios destinados a la inhumación, serán asignados a petición de la persona interesada, en calidad de derechos de uso, por tiempo determinado.

ARTÍCULO 94.- Podrán ser adquiridos por personas físicas o jurídicas, previa

autorización y pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 95.- La autoridad municipal, siendo el Presidente y Jefe de cementerios expedirán el título respectivo que ampare los derechos de uso, el cual deberá contener:

- I. El nombre y domicilio del titular y CURP en caso de existir, así como de su beneficiario;
- II. Descripción del espacio que ampara y la ubicación dentro del cementerio;
- III. Expresión de los derechos y obligaciones del titular;
- IV. Clausula sucesoria o beneficiario;
- V. La vigencia del título de uso; y
- VI. Los datos relativos al pago de derechos.

ARTÍCULO 96.- La cesión de derechos de uso, podrá darse por extinguida por las causas siguientes:

- I. Por expiración del plazo;
- II. Por renuncia del titular;
- III. Por muerte del titular cuando el beneficiario o los herederos no reclamen para sí ese derecho en un plazo de cinco años; y
- IV. Por falta de pago de las tarifas anuales de mantenimiento, previa notificación acorde a la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, a los titulares o beneficiarios del derecho, siempre que se haya verificado durante tres años continuos.

ARTÍCULO 97.- Al extinguirse el derecho de uso, la autoridad municipal, a través de la Jefatura de Cementerios podrá en su caso, exhumar los restos y ordenar su incineración, para su posterior depósito en los espacios comunes, una vez cumplido el procedimiento establecido en el artículo 75 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 98.- La titularidad del derecho de uso sobre fosas y criptas, se proporcionará mediante sistemas de temporalidad y los títulos que amparan estos, se expedirán con los formatos que para tal efecto autorice las autoridades responsables.

ARTÍCULO 99.- La temporalidad a que se refiere el artículo anterior, confiere al titular, el derecho de uso sobre una fosa o cripta durante cinco años, al término de los cuales volverá al dominio pleno de la autoridad municipal, en caso de no refrendarse por parte del propio titular o en su caso, por el beneficiario.

ARTÍCULO 100.- La titularidad del derecho de uso es refrendable, al final de esta, el espacio físico volverá al dominio de la autoridad municipal, o en su caso, del concesionario, quienes podrán otorgar nuevamente la titularidad de los derechos, a los nuevos solicitantes.

ARTÍCULO 101.- El derecho de uso a perpetuidad a la entrada en vigor del presente reglamento no está permitido, excepto los derechos adquiridos anteriores a este.

Sin embargo, también dichos títulos estarán sujetos, en su caso, a lo dispuesto por el artículo 75 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 102.- Los costos por el uso del espacio dentro del cementerio y los diversos servicios otorgados en los cementerios municipales, estarán estipulados en la Ley de Ingresos Municipales que para tal efecto autorice el H. Ayuntamiento Municipal, la cual podrá ser modificada cada año.

ARTÍCULO 103.- En los cementerios municipales estará prohibida la venta, la asignación de fosas, criptas o nichos en forma múltiple, a personas o instituciones que intenten comercializarlos posteriormente con fines de lucro.

ARTÍCULO 104.- La titularidad del derecho uso, en su caso, faculta para designar a la persona o personas que, en cada momento puedan ser inhumadas en la cripta que corresponda.

ARTÍCULO 105.- Sólo se admitirá la cotitularidad del derecho, a favor de los cónyuges, al fallecimiento de alguno de ellos, en este caso, el supérstite quedará como titular único y podrá nombrar beneficiario o mantener al que ya hubiera designado.

ARTÍCULO 106.- En el caso de concubinato, tendrá derecho el que sobreviva y que hubiesen vivido como si fueran cónyuges durante cinco años, o más. Se considera también concubinato, cuando transcurridos tres años de iniciada esa

unión, hubieren procreado entre sí, algún hijo.

ARTÍCULO 107.- Una vez que hayan sido ocupados la totalidad de los espacios otorgados en uso, para ser destinados a inhumaciones, la autoridad municipal, atenderá entonces la conservación y vigilancia del cementerio por tiempo indefinido, en el caso de cementerios municipales y en relación con los concesionados a particulares, éstos serán los responsables de dicha conservación y vigilancia.

ARTÍCULO 108.- El titular podrá ceder en todo momento los derechos de uso, previo aviso y autorización a la Jefatura de Cementerios, mediante el pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 109.- El derecho de uso a perpetuidad podrá cederse a cualquier persona, por lo tanto, se cancelará de oficio la perpetuidad del derecho, convirtiéndose éste en temporal.

ARTÍCULO 110.- En caso de que exista cotitularidad de derechos de uso, se requerirá de la anuencia de ambos para tal efecto.

ARTÍCULO 111.- Los derechos de uso para los espacios asistenciales, tendrá una duración de cinco años, al término de los cuales, se realizará la exhumación de los restos humanos áridos, para su posterior depósito en los espacios comunes, que para tal efecto existan.

CAPÍTULO XIII
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES
DE LOS TITULARES

ARTÍCULO 112.- Son titulares, todas aquellas personas que recurren a los cementerios u hornos crematorios a solicitar algún servicio y que son poseedores de un espacio o derecho en los cementerios, en cualesquiera de los tipos descritos en este ordenamiento.

ARTÍCULO 113.- Los titulares tendrán los derechos de uso que otorga la autoridad municipal, así como las obligaciones que adquieren y que son inherentes al uso de los espacios dentro del cementerio, quienes deberán dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, debiendo acatar las normas y procedimientos siguientes:

- I. Todo ciudadano tiene derecho a cualquiera de los servicios que proporciona la autoridad municipal, en materia de disposición final humana;
- II. Al obtener alguno de los espacios, los titulares se comprometen a cumplir puntualmente con el pago de los derechos municipales correspondientes y ser vigilantes del estado de su construcción, debiendo dar el mantenimiento que requiera ésta, con el fin de evitar que su mal estado presente riesgos para los visitantes a los cementerios u ocasione daños en las estructuras o de los espacios de

- terceros, además de la contaminación visual;
- III. La limpieza de fosas, criptas y nichos, será obligación de los titulares o persona contratada por éstos, por lo que una vez realizada ésta, deberá trasladar su basura a los recipientes que para tal efecto existan en el cementerio, y el escombros fuera de las instalaciones del panteón o lugares destinados con ese objeto, en donde se pueda retirar fácilmente por el personal de limpieza del cementerio;
- IV. Se respetarán los horarios estipulados para las visitas a los cementerios;
- V. Deberán actualizarse los datos del registro de su espacio de uso;
- VI. Abstenerse de colocar epitafios que no hayan sido autorizados previamente por el Jefe del Cementerio; y
- VII. Las demás, necesarias y convenientes para conservar su derecho y mejorar el servicio de los cementerios.

ARTÍCULO 114.- Los titulares de los derechos de uso se obligan a cumplir con el pago anual de los derechos municipales para el mantenimiento del cementerio.

ARTÍCULO 115.- Para cualquier tipo de construcción o modificación en las fosas o criptas, se deberá solicitar el permiso correspondiente de la Jefatura.

ARTÍCULO 116.- Los usuarios no podrán por ningún motivo introducir bebidas alcohólicas a los cementerios.

ARTÍCULO 117.- Los usuarios no podrán por ningún motivo extraer cualquier objeto de los cementerios, sin la autorización del Jefe correspondiente.

CAPÍTULO XIV

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 118.- Se entenderá como infracción, toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en este Reglamento y demás disposiciones administrativas que se deriven del mismo.

ARTÍCULO 119.- Son infracciones al presente Reglamento, las siguientes:

- I. Realizar cualquier acto inmoral, o en contra de las buenas costumbres dentro de los cementerios;
- II. Introducirse en los cementerios, cuando se encuentren cerrados;
- III. Pernoctar en el cementerio;
- IV. Introducir animales a las instalaciones de los cementerios;
- V. Maltratar o destruir las instalaciones de los cementerios;
- VI. Derribar árboles, plantas, u otros ornamentos, que se encuentren en el interior del cementerio y realizar construcciones o modificaciones sin previa autorización;
- VII. Plantar árboles o plantas, en el interior de los cementerios, sin la previa autorización;

- VIII. Tirar basura dentro de los cementerios;
- IX. Dejar escombros después de realizar trabajos de remodelación, restauración o habilitación de fosas, tumbas, criptas, nichos, cuerpos o parte de ellos, en lugares que no son destinados para ello;
- X. Sustraer del interior de las tumbas cualquier objeto, cuerpos o partes de ellos;
- XI. Sustraer objetos de las fosas que no sean de su propiedad;
- XII. Introducir o permitir armas al interior de los cementerios;
- XIII. Permitir que se introduzcan dentro de los límites de los cementerios bebidas alcohólicas, personas en estado de ebriedad, o bajo los efectos de drogas, enervantes o estupefacientes;
- XIV. Alterar el orden y la tranquilidad en los cementerios, incitar o cometer cualquier otro acto de violencia, provocar riñas, o impedir en cualquier forma, la seriedad y respeto de los servicios que se brindan;
- XV. Dejar desechos de flores o cualquier otro tipo de basura, en otros lugares que no sean expresamente señalados para el depósito de la basura;
- XVI. Operar un cementerio sin la concesión, ni autorización del Ayuntamiento;
- XVII. Establecer o permitir que se establezcan locales comerciales, puestos semifijos o de

comerciantes ambulantes dentro de los cementerios;

- XVIII.** Omitir los servidores públicos o los concesionarios del servicio, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento;
- XIX.** Negarse los servidores públicos o los concesionarios del servicio, a realizar sin causa justificada los servicios de inhumación, reinhumación, exhumación o de incineración;
- XX.** Permitir o realizar labores de inhumación, exhumación reinhumación o incineración de restos humanos, sin la autorización correspondiente del Oficial del Registro Civil o de la autoridad sanitaria correspondiente;
- XXI.** Exhumar o permitir la exhumación prematura de un cadáver, sin contar con la autorización correspondiente;
- XXII.** Obstruir las áreas de uso común de los cementerios;
- XXIII.** Impedir u obstaculizar las visitas de inspección que realice la autoridad municipal o no suministrar los datos o informes que con apoyo en este Reglamento puedan exigir las autoridades competentes;
- XXIV.** Realizar o permitir grafiti de cualquier índole, en tumbas, criptas, o paredes tanto del interior, como exterior del cementerio.

ARTÍCULO 120.- Las violaciones a los preceptos de este Reglamento y las demás disposiciones que resulten aplicables, constituyen y serán sancionadas administrativamente por la autoridad municipal, en asuntos de su respectiva competencia, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables a la materia.

ARTÍCULO 121.- La autoridad municipal, a través del Juzgado Municipal, podrá aplicar las siguientes sanciones:

- I.** Si el infractor es un **ciudadano**, se aplicarán según las circunstancias:
 - a) Amonestación con apercibimiento;
 - b) Multa por el equivalente de diez a mil días de la Unidad de Medida de Actualización (UMA) vigente en el municipio;
 - c) Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas;
 - d) El decomiso provisional de los instrumentos, vehículos o materiales directamente relacionados con la infracción, relativa a las disposiciones del presente Reglamento;
 - e) La suspensión de las concesiones, licencias y permisos correspondientes;
 - f) La reparación de los daños ocasionados.
 - g) Las demás que de alguna u otra forma, infrinjan el presente Reglamento, el orden, la tranquilidad de los cementerios.

- II. En el caso de infracciones de **servidor público**, será aplicable la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.
- III. Cuando las violaciones al presente ordenamiento, sean por parte de los **concesionarios de cementerios**, se sancionará con multa equivalente de diez a trescientas veces la Unidad de Medida de Actualización vigente del municipio, de acuerdo con la gravedad de la falta o infracción.

ARTÍCULO 122.- En caso de reincidencia de una misma disposición, por parte de los concesionarios de cementerios, la sanción podrá aumentarse hasta el doble de la cantidad impuesta originariamente y en su caso, se procederá a la revocación de la concesión correspondiente.

ARTÍCULO 123.- Las sanciones que procedan, se concederán y calificarán por el Juez Municipal, con excepción de la revocación de la concesión, que se resolverá por el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 124.- El Juez Municipal, tendrá la facultad para efecto de calificar e imponer cualesquiera de las sanciones anteriormente enumeradas, de acuerdo a la gravedad de la infracción.

ARTÍCULO 125.- Para efecto de la imposición de las sanciones por infringir este Reglamento, se tomará en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. Las condiciones económicas del infractor;

- III. La reincidencia, en su caso;
- IV. El carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la infracción; y
- V. El posible beneficio directamente obtenido o que pudiese haber obtenido el infractor por los actos que motiven la sanción.

ARTÍCULO 126.- Las sanciones a que se refieren los artículos anteriores, se aplicarán sin perjuicio de la obligación que tiene el infractor de reparar el daño ocasionado y sin perjuicio de la revocación de la concesión correspondiente.

ARTÍCULO 127.- Procederá la amonestación verbal o escrita, con apercibimiento cuando la autoridad municipal se percate de la infracción, ya sea de manera flagrante, en visitas de inspección o mediante la denuncia correspondiente.

ARTÍCULO 128.- La amonestación, consiste en la advertencia que el Juez Municipal realice al infractor, explicándole sobre las consecuencias de la infracción que cometió y exhortándole a la enmienda y previniéndolo de las sanciones a que se hará acreedor, en caso de reincidencia. La amonestación se hará en privado o públicamente, a juicio del juez.

ARTÍCULO 129.- La amonestación con apercibimiento se realizará cuando, a criterio del Juez Municipal, la infracción cometida, sea de poca importancia o sea considerada como no grave.

ARTÍCULO 130.- Corresponde al Juez Municipal y a la Comisaría de Seguridad Pública Municipal, levantar las actas en las que se hagan constar, las violaciones y las responsabilidades en que incurran los concesionarios, titulares del derecho de uso, usuarios visitantes, visitantes o los servidores públicos.

ARTÍCULO 131- Se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez, en conducta que implique infracción a un mismo precepto, siempre que ésta no hubiese sido desvirtuada.

ARTICULO 132.- El jefe de cementerios levantarán las actas en que se haga constar las violaciones y las responsabilidades en que incurran los usuarios, los concesionarios y titulares del derecho de uso, las cuales se harán efectivas por la Tesorería Municipal, si se trata de las sanciones pecuniarias y en los demás casos, las dependencias citadas con antelación, podrán imponer las sanciones que procedan conforme a las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 133.- La aplicación de las sanciones administrativas que procedan, se hará sin perjuicio de que sea exigido el pago de las prestaciones fiscales respectivas de los recargos y demás accesorios legales, así como el cumplimiento de las obligaciones legales no observadas y en su caso, las consecuencias penales o civiles a que haya lugar.

CAPITULO XV

DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

ARTICULO 134. En contra de las resoluciones dictadas en la aplicación del presente ordenamiento, procederán los recursos administrativos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, los ordenamientos que los sustituyan y por tanto, se regirán por las disposiciones contenidas en los ordenamientos de referencia.





TRANSITORIOS

PRIMERO. Se Abroga el Reglamento denominado **REGLAMENTO DE CEMENTERIOS DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.**



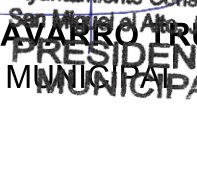
SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se oponen al presente reglamento.

TERCERO. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

CUARTO. El Presente Reglamento fue aprobado por unanimidad con 11 once votos a favor, en lo general y particular, en votación nominal; en la sesión ordinaria de ayuntamiento de fecha 22 de diciembre de 2022. Cumpliendo así con lo establecido en el artículo 42 fracción III de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.


5

H. Ayuntamiento Constitucional
San Miguel el Alto, Jalisco.
DR. LUÍS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. Ayuntamiento Constitucional
San Miguel el Alto, Jalisco.

LIC. ROBRIGO TRUJILLO GONZALEZ
SECRETARIO GENERAL

CIUDADANO DR. LUÍS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN V DE LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 139 DEL REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO; PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO MUNICIPAL DE CEMENTERIOS DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS 2 DOS DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2023 DOS MIL VEINTITRÉS, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA GENERAL.


5

H. Ayuntamiento Constitucional
San Miguel el Alto, Jalisco.
DR. LUÍS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL




**ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE EXTRACTO
DE ACTA DE AYUNTAMIENTO
OFICIO: EAA/NO. 59/12-2022**

Quien suscribe, Lic. Rodrigo Trujillo González, Secretario General del Ayuntamiento de San Miguel el Alto, Jalisco, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 63 de la LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO, y el Artículo 26 del REGLAMENTO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO, por este conducto, -----

CERTIFICO: -----

QUE EN EL LIBRO DE ACTAS DE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO; OBRA EL TEXTO QUE A LA LETRA DICE Y EL CUAL TRANSCRIBO: -----
ACTA NÚMERO 45 CUARENTA Y CINCO

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL EL ALTO, JALISCO.

PERIODO ADMINISTRATIVO 2021-2024.

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 6 (SEIS) DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022 (DOS MIL VEINTIDÓS).

PRESIDENCIA A CARGO DEL DR. LUIS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO
SECRETARÍA GENERAL A CARGO DEL LIC. RODRIGO TRUJILLO GONZÁLEZ

En la ciudad de San Miguel el Alto, Jalisco, siendo las 9:00 (nueve horas) del día 6 (seis) de diciembre de 2022 (dos mil veintidós), en el salón de Ex Presidentes, ubicado en el Palacio Municipal, reunidos los C.C. DR. LUIS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO, PRESIDENTE MUNICIPAL, C. ESTHER MIRANDA ALDANA, I.A.I. HILDA VIRIDIANA GONZÁLEZ GONZÁLEZ, LIC. ÁNGEL MISSAEL LOZA MARTIN, C. MARIBEL FRAGOSO RAMÍREZ, PROF. MARTÍN SANDOVAL RODRÍGUEZ, MTR. ALONSO DE JESÚS VÁZQUEZ JIMÉNEZ, LIC. LUIS FERNANDO ANAYA ALCALÁ, LIC. ANA MARLENE JIMÉNEZ MUÑOZ, REGIDORA MTRA. NORMA LÓPEZ RAMÍREZ; (REGIDORES); LIC. ARTURO GONZÁLEZ GARCÍA, SÍNDICO MUNICIPAL, se instala legalmente la **trigésima Sesión Ordinaria** de Ayuntamiento, que se desarrollará al tenor del siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

IV. PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS Y SU TURNO A COMISIÓN EN CASO DE EXISTIR;

- 1) Análisis, discusión y aprobación del Proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023, que presenta el Presidente Municipal Dr. Luis Alfonso Navarro Trujillo de conformidad a lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículo 11 fracción II del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco



"Sic... Inciso 1), Análisis, discusión y aprobación del Proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023, que presenta el Presidente Municipal Dr. Luis Alfonso Navarro Trujillo de conformidad a lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículo 11 fracción II del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco. El Secretario General levanta lista de oradores que participarán en este asunto, enlistándose los siguientes. -----

1. Regidora Mtra. Norma López Ramírez.
2. Regidor Lic. Luis Fernando Anaya Alcalá

Por lo anterior expuesto, y estando suficientemente analizado, discutido y dilucidado somete el C. Presidente Municipal, el proyecto de presupuesto de egresos ejercicio 2023, a consideración del Pleno del Ayuntamiento y para su aprobación en lo general indica al Secretario General realizar la votación correspondiente, la que siendo de forma económica, refleja 9 nueve votos a favor, 1 uno en contra de la regidora Mtra. Norma López Ramírez, y 1 una abstención a cargo del edil Lic. Luis Fernando Anaya Alcalá. Así mismo, tal como lo dispone el artículo 165 del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de San Miguel el Alto, Jalisco; al no existir discusión en lo particular se tiene por aprobado en lo general y en lo particular. -----

Declarando el Presidente Municipal Dr. Luis Alfonso Navarro Trujillo aprobado por mayoría calificada, resultando el **ACUERDO 170/A45/22** siguiente: -----

ÚNICO: Se aprueba en lo general y particular, el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023 dos mil veintitrés del municipio de San Miguel el Alto, Jalisco; por la cantidad de \$142'339,010.00 (ciento cuarenta y dos millones trescientos treinta y nueve mil diez pesos 00/100 M.N.). Quedando de la forma que se describe: -----



SANMIGUELELALTO

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

TODO POR
SAN MIGUEL

COG-FF	Descripción.	1. No etiquetado.			2. Etiquetado.		Total anual.
		11 Recursos fiscales.	15 Recursos federales.	16 Recursos estatales.	25 Recursos federales.	26 Recursos estatales.	
1000	Servicios personales.	-	51,626,247	-	16,421,109	-	68,047,356
1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente.	-	37,853,952	-	11,691,816	-	49,545,768
111	Dietas.	-	3,373,392	-	-	-	3,373,392
113	Sueldos base al personal permanente.	-	34,480,560	-	11,691,816	-	46,172,376
1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio.	-	663,858	-	-	-	663,858
121	Honorarios asimilables a salarios.	-	663,858	-	-	-	663,858
1300	Remuneraciones adicionales y especiales.	-	6,743,437	-	2,679,293	-	9,422,730
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año.	-	6,316,658	-	1,804,469	-	8,121,127
133	Horas extraordinarias.	-	426,779	-	874,824	-	1,301,603
1400	Seguridad social.	-	6,200,000	-	1,900,000	-	8,100,000
141	Aportaciones de seguridad social.	-	4,000,000	-	1,200,000	-	5,200,000
143	Aportaciones al sistema para el retiro.	-	2,200,000	-	700,000	-	2,900,000
1500	Otras prestaciones sociales y económicas.	-	165,000	-	150,000	-	315,000
152	Indemnizaciones.	-	165,000	-	150,000	-	315,000
2000	Materiales y suministros.	722,000	14,758,119	-	4,860,148	200,000	20,540,267
2100	Materiales de administración, emisión de documentos	-	1,960,000	-	50,000	-	2,010,000
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina.	-	490,000	-	-	-	490,000
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción.	-	150,000	-	-	-	150,000
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.	-	80,000	-	-	-	80,000
215	Material Impreso e información digital.	-	570,000	-	30,000	-	600,000
216	Material de limpieza.	-	500,000	-	-	-	500,000
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas.	-	170,000	-	20,000	-	190,000
2200	Alimentos y utensilios.	60,000	488,000	-	110,000	-	658,000
221	Productos alimenticios para personas.	60,000	485,000	-	110,000	-	655,000
223	Utensilios para el servicio de alimentación.	-	3,000	-	-	-	3,000
2400	Materiales y artículos de construcción y reparación.	1,000	249,000	-	100,000	-	350,000
242	Cemento y productos de concreto.	-	50,000	-	-	-	50,000
243	Cal, yeso y productos de yeso.	1,000	34,000	-	-	-	35,000
246	Material eléctrico y electrónico.	-	150,000	-	100,000	-	250,000
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación.	-	15,000	-	-	-	15,000
2500	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.	-	2,150,000	-	-	-	2,150,000
253	Medicinas y productos farmacéuticos.	-	2,000,000	-	-	-	2,000,000
254	Materiales, accesorios y suministros médicos.	-	100,000	-	-	-	100,000
259	Otros productos químicos.	-	50,000	-	-	-	50,000
2600	Combustibles, lubricantes y aditivos.	-	9,480,000	-	4,292,148	-	13,772,148
261	Combustibles, lubricantes y aditivos.	-	9,480,000	-	4,292,148	-	13,772,148
2700	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos	50,000	370,000	-	263,000	200,000	883,000
271	Vestuario y uniformes.	50,000	60,000	-	230,000	200,000	540,000
272	Prendas de seguridad y protección personal.	-	-	-	10,000	-	10,000
273	Artículos deportivos.	-	300,000	-	-	-	300,000
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir.	-	10,000	-	23,000	-	33,000
2800	Materiales y suministros para seguridad.	-	-	-	40,000	-	40,000
282	Materiales de seguridad pública.	-	-	-	40,000	-	40,000
2900	Herramientas, refacciones y accesorios menores.	611,000	61,119	-	5,000	-	677,119
291	Herramientas menores.	1,000	2,500	-	-	-	3,500
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información.	-	28,000	-	-	-	28,000
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.	600,000	30,619	-	-	-	630,619
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles.	10,000	-	-	5,000	-	15,000
3000	Servicios generales.	12,186,500	9,057,613	-	1,560,000	1,500,000	24,304,113
3100	Servicios básicos.	5,500,000	2,007,500	-	100,000	-	7,607,500
311	Energía eléctrica.	5,500,000	1,800,000	-	-	-	7,300,000
314	Telefonía tradicional.	-	170,000	-	-	-	170,000
315	Telefonía celular.	-	1,500	-	-	-	1,500
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites.	-	35,000	-	100,000	-	135,000
318	Servicios postales y telegráficos.	-	1,000	-	-	-	1,000
3200	Servicios de arrendamiento.	-	1,080,000	-	-	-	1,080,000
321	Arrendamiento de terrenos.	-	180,000	-	-	-	180,000
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas.	-	900,000	-	-	-	900,000
3300	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros	15,000	520,000	-	80,000	300,000	915,000
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados.	-	280,000	-	-	-	280,000
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas.	-	50,000	-	-	-	50,000
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información.	-	-	-	80,000	300,000	380,000
334	Servicios de capacitación.	15,000	40,000	-	-	-	55,000
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales.	-	150,000	-	-	-	150,000
3400	Servicios financieros, bancarios y comerciales.	500,000	70,000	-	160,000	-	730,000
341	Servicios financieros y bancarios.	-	10,000	-	-	-	10,000
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas.	-	25,000	-	-	-	25,000
345	Seguro de bienes patrimoniales.	500,000	-	-	160,000	-	660,000
347	Fletes y maniobras.	-	35,000	-	-	-	35,000
3500	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación y mantenimiento menor de inmuebles.	3,517,000	4,729,113	-	1,030,000	1,200,000	10,476,113
351	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información.	-	63,000	-	80,000	-	143,000
353	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte.	867,000	400,000	-	550,000	-	1,817,000
356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad.	-	-	-	150,000	-	150,000
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta.	850,000	-	-	-	-	850,000
359	Servicios de jardinería y fumigación.	-	400,000	-	-	-	400,000
3600	Servicios de comunicación social y publicidad.	300,000	-	-	-	-	300,000
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.	300,000	-	-	-	-	300,000

H. Ayuntamiento Constitucional
San Miguel el Alto, Jalisco
SECRETARÍA GENERAL



SANMIGUELELALTO

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

TODO POR
SAN MIGUEL

3700	Servicios de traslado y viáticos.	377,000	-	-	120,000	-	497,000
371	Pasajes aéreos.	70,000	-	-	-	-	70,000
372	Pasajes terrestres.	30,000	-	-	-	-	30,000
375	Viáticos en el país.	277,000	-	-	120,000	-	397,000
3800	Servicios oficiales.	870,000	650,000	-	-	-	1,520,000
382	Gastos de orden social y cultural.	870,000	650,000	-	-	-	1,520,000
3900	Otros servicios generales.	1,107,500	1,000	-	70,000	-	1,178,500
392	Impuestos y derechos.	85,000	-	-	10,000	-	95,000
395	Otros gastos por responsabilidades.	2,500	1,000	-	20,000	-	23,500
399	Otros servicios generales.	1,020,000	-	-	40,000	-	1,060,000
4000	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.	9,135,000	80,000	-	50,000	-	9,265,000
4200	Transferencias al resto del sector público.	4,800,000	-	-	-	-	4,800,000
421	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras.	4,800,000	-	-	-	-	4,800,000
4400	Ayudas sociales.	4,085,000	-	-	50,000	-	4,135,000
441	Ayudas sociales a personas.	300,000	-	-	-	-	300,000
442	Becas y otras ayudas para programas de capacitación.	85,000	-	-	50,000	-	135,000
443	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza.	3,500,000	-	-	-	-	3,500,000
4600	Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros.	250,000	80,000	-	-	-	330,000
464	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras.	250,000	-	-	-	-	250,000
469	Otras transferencias a fideicomisos.	-	80,000	-	-	-	80,000
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles.	2,195,719	150,000	-	150,000	173,305	2,669,024
5100	Mobiliario y equipo de administración.	425,719	55,000	-	60,000	173,305	714,024
511	Muebles de oficina y estantería.	52,000	5,000	-	30,000	-	87,000
512	Muebles, excepto de oficina y estantería.	5,000	20,000	-	-	-	25,000
515	Equipo de cómputo de tecnologías de la información.	348,719	10,000	-	30,000	173,305	562,024
519	Otros mobiliarios y equipos de administración.	20,000	20,000	-	-	-	40,000
5200	Mobiliario y equipo educacional y recreativo.	-	-	-	40,000	-	40,000
521	Equipos y aparatos audiovisuales.	-	-	-	30,000	-	30,000
523	Cámaras fotográficas y de video.	-	-	-	10,000	-	10,000
5300	Equipo e instrumental médico y de laboratorio.	200,000	-	-	-	-	200,000
531	Equipo médico y de laboratorio.	200,000	-	-	-	-	200,000
5400	Vehículos y equipo de transporte.	1,500,000	-	-	-	-	1,500,000
541	Vehículos y equipo terrestre.	1,500,000	-	-	-	-	1,500,000
5600	Maquinaria, otros equipos y herramientas.	60,000	95,000	-	50,000	-	205,000
563	Maquinaria y equipo de construcción.	-	30,000	-	-	-	30,000
565	Equipo de comunicación y telecomunicación.	-	25,000	-	50,000	-	75,000
566	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos.	-	20,000	-	-	-	20,000
567	Herramientas y máquinas-herramienta.	35,000	15,000	-	-	-	50,000
569	Otros equipos.	25,000	5,000	-	-	-	30,000
5900	Activos intangibles.	10,000	-	-	-	-	10,000
597	Licencias informáticas e intelectuales.	10,000	-	-	-	-	10,000
6000	Inversión pública.	800,000	1,322,645	2,570,305	12,820,300	-	17,513,250
6100	Obra pública en bienes de dominio público.	-	-	-	10,870,300	-	10,870,300
614	División de terrenos y construcción de obras de urbanización.	-	-	-	10,870,300	-	10,870,300
6200	Obra pública en bienes propios.	800,000	1,322,645	2,570,305	1,950,000	-	6,642,950
622	Edificación no habitacional.	800,000	1,322,645	2,570,305	1,950,000	-	6,642,950
Total de egresos.		25,039,219	76,994,624	2,570,305	35,861,557	1,873,305	142,339,010



Ayuntamiento Constitucional
San Miguel de Allende, Querétaro
SECRETARÍA GENERAL

CRI-LI	Descripción.	Ingresos de libre disposición.	Ingresos etiquetados.	Total.
10-00	Impuestos.	14,192,101	-	14,192,101
11-00	Impuestos sobre los ingresos.	678,500	-	678,500
11-01	Impuestos sobre espectáculos públicos.	678,500	-	678,500
12-00	Impuestos sobre el patrimonio.	13,359,546	-	13,359,546
12-01	Impuesto predial.	8,054,975	-	8,054,975
12-02	Impuestos sobre transmisiones patrimoniales.	5,304,571	-	5,304,571
17-00	Accesorios de impuestos.	154,055	-	154,055
17-01	Recargos.	146,975	-	146,975
17-04	Gastos de ejecución.	7,080	-	7,080
40-00	Derechos.	6,994,042	-	6,994,042
41-00	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación	760,379	-	760,379
41-01	Derechos por el uso del piso.	319,393	-	319,393
41-02	Derechos por el uso de los estacionamientos.	6,569	-	6,569

41-03	Derechos de uso de cementerios y panteones municipales.	237,209	-	237,209
41-04	Derechos de concesiones y demás inmuebles de propiedad municipal.	197,208	-	197,208
43-00	Derechos por prestación de servicios.	5,886,191	-	5,886,191
43-01	Derechos de licencias y permisos de giros.	881,080	-	881,080
43-02	Derechos de licencias y permisos de anuncios.	64,687	-	64,687
43-03	Derechos de licencias de construcción, reconstrucción, reparación o demolición de obras.	441,005	-	441,005
43-05	Derechos de alineamiento, designación de número oficial e inspección.	10,759	-	10,759
43-06	Derechos de licencias de cambio de régimen de propiedad y urbanización.	29,868	-	29,868
43-07	Derechos de servicios de obra.	1,974	-	1,974
43-08	Derechos de servicios de sanidad.	84,786	-	84,786
43-09	Derechos de servicio de limpieza, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos	197,589	-	197,589
43-11	Derechos del rastro.	1,279,709	-	1,279,709
43-13	Derechos de las certificaciones.	2,475,349	-	2,475,349
43-14	Derechos de los servicios de catastro.	419,385	-	419,385
45-00	Accesorios de derechos.	347,472	-	347,472
45-01	Recargos.	18,621	-	18,621
45-03	Multas.	327,851	-	327,851

Portal Independencia #45-01 Recargos del Centro C.P 47140

Tel 347 788 203621

www.sanmiguelalto.gob.mx



SANMIGUELELALTO

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

TODO POR
SAN MIGUEL

60-00 Aprovechamientos.	3,853,076	-	3,853,076
61-00 Aprovechamientos.	3,853,076	-	3,853,076
61-03 Otros aprovechamientos.	3,853,076		3,853,076
80-00 Participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados	79,564,929	37,734,862	117,299,791
81-00 Participaciones.	78,406,597	-	78,406,597
81-01 Fondo general de participaciones (Federal).	53,048,830		53,048,830
81-02 Fondo de fomento municipal (Federal).	14,693,252		14,693,252
81-03 Fondo de fiscalización y recaudación (Federal).	1,675,873		1,675,873
81-06 Impuesto especial sobre producción y servicios (Federal).	1,465,378		1,465,378
81-09 Gasolinas y diésel (Federal).	838,114		838,114
81-10 Fondo del impuesto sobre la renta (Federal).	3,877,455		3,877,455
81-11 Fondo de estabilización de los ingresos de las entidades	237,390		237,390
81-12 Participaciones del estado.	2,570,305		2,570,305
82-00 Aportaciones.	-	35,861,557	35,861,557
82-01 Fondo de aportaciones para la infraestructura social		12,820,300	12,820,300
82-02 Fondo de aportaciones para el fortalecimiento municipal.		23,041,257	23,041,257
83-00 Convenios.	-	1,873,305	1,873,305
83-04 Otros convenios y subsidios.		1,873,305	1,873,305
84-00 Incentivos derivados de la colaboración fiscal.	1,158,332	-	1,158,332
84-01 Tenencia o uso de vehículos.	21		21
84-02 Fondo de compensación ISAN.	200,256		200,256
84-03 Impuesto sobre automóviles nuevos.	958,055		958,055
Estimación de ingresos.	104,604,148	37,734,862	142,339,010
Remanente.	-	-	-
Total de estimación de ingresos + remanente.	104,604,148	37,734,862	142,339,010

Se extiende la presente certificación en la Ciudad de San Miguel el Alto, Jalisco a los **16 dieciséis** días de **diciembre** de **2022 dos mil veintidós**, la cual consta de 4 cuatro fojas tamaño oficio, impresas únicamente por su lado anverso, para los efectos a que haya lugar.

ATENTAMENTE.
"2022, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA MUNICIPALIZACIÓN E INSTALACIÓN DEL PRIMER AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL EL ALTO"


LIC. RODRIGO TRUJILLO GONZÁLEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA GENERAL

2022-2025

Con fundamento en lo dispuesto por la fracción II del artículo 9, artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29 y 30 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de San Miguel el Alto, Jalisco.

CONSIDERANDO

Que el Presidente Municipal Dr. Luis Alfonso Navarro Trujillo en cumplimiento a la ley, para la integración del Consejo Municipal de Participación Ciudadana de San Miguel el Alto, Jalisco, emite la siguiente:

CONVOCATORIA

A los ciudadanos del municipio de San Miguel el Alto, interesados en ser miembros del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA.- Son requisitos para ser integrante de los organismos ciudadanos:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.- Ser vecino del Municipio los últimos tres años;
- III.- Comprometerse con el tiempo necesario para el cumplimiento de las funciones del organismo social;
- IV.- No ser funcionario o servidor público de ninguno de los tres órdenes de gobierno;
- V.- No haber sido candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años previos a la fecha de la convocatoria para la designación del organismo social; y
- VI. Que manifieste su interés a ser parte de los Consejos.

SEGUNDA: Los ciudadanos que desean participar, deberán presentar los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos antes citados.

TERCERA: Los ciudadanos que desean integral Comité Municipal de Participación, deberán inscribirse presentando su documentación, en la oficina de la Secretaría General del Ayuntamiento, a partir del día 26 de diciembre y hasta el 13 de enero de 2023, en el horario de las 8:30 a las 15:30 horas.

CUARTA: La Comisión Edilicia de Participación y Atención Ciudadana y Vecinal, valorará de entre los participantes que atendieron la presente convocatoria en tiempo y forma, que cumplan con los requisitos, y validar a quienes integrarán el Consejo en mención.

QUINTA: Las personas elegidas para ser miembros del Consejo Municipal de Participación Ciudadana durarán en su encargo 3 años a partir de su designación.

SEXTA: Lo no contemplado en la presente convocatoria queda a criterio del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal y será irrevocable.

ATENTAMENTE

San Miguel el Alto, Jal., a 23 de diciembre de 2022


DR. LUIS ALFONSO NAVARRO TRUJILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL





SANMIGUELELALTO

ADMINISTRACIÓN 2021 -2024

**DONDE LAS COSAS
BUENAS SUCEDEN**

[HTTPS://WWW.SANMIGUELELALTO.GOB.MX/](https://www.sanmiguelalto.gob.mx/)